

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE259/2021 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE259/2021 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE “SEGUIMIENTO DE ENCUESTAS, SONDEOS DE OPINIÓN Y CONTEOS RÁPIDOS NO INSTITUCIONALES SOBRE PREFERENCIAS ELECTORALES”

ANTECEDENTES

(...)

IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo y los Lineamientos; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.

(...)

VII. El 24 de agosto de 2020, en sesión extraordinaria, la Junta aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE117/2020, la CIP del INE para el ejercicio fiscal de 2021, así como los indicadores del Instituto; dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.

(...)

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos de “Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Manual de Proceso y Procedimientos de “Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales” entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral en lo que a ellas corresponda.

(...)

QUINTO. - Publíquese el presente Acuerdo en la Norma INE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 13 de diciembre de 2021, por votación unánime, (...) El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Dr. Lorenzo Córdoba Vianello.** - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Lic. Edmundo Jacobo Molina.** - Rúbrica.

El acuerdo completo y sus anexos que forman parte del mismo se encuentran disponibles para su consulta en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2022/INE/JGEord202112_13_ap_5_2_2.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/126252/JGEor202112-13-ap-5-2-2.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Manual de Proceso y Procedimientos

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/126252/JGEor202112-13-ap-5-2-2-Manual.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

Ciudad de México, a 15 de febrero de 2022.- Directora Ejecutiva de Administración, **Ana Laura Martínez de Lara.** - Rúbrica.

(R.- 517170)

INE/JGE259/2021

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE “SEGUIMIENTO DE ENCUESTAS, SONDEOS DE OPINIÓN Y CONTEOS RÁPIDOS NO INSTITUCIONALES SOBRE PREFERENCIAS ELECTORALES”

G L O S A R I O

CIP	Cartera Institucional de Proyectos
CIPro	Coordinación de Innovación y Procesos adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración
CNCS	Coordinación Nacional de Comunicación Social
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DEA	Dirección Ejecutiva de Administración
DJ	Dirección Jurídica
Estatuto	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa
Junta	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Lineamientos	Lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral
Modelo	Modelo de Gestión por Procesos del Instituto Nacional Electoral
MPI	Modelo de Planeación Institucional
RIINE	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
SE	Secretaría Ejecutiva
UR	Unidad(es) Responsable(s)

ANTECEDENTES

- I. El 21 de diciembre del 2016, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG870/2016, el Plan Estratégico del INE 2016-2026 a propuesta de la Junta.
- II. El 23 de enero de 2019, en sesión extraordinaria el Consejo General, aprobó, mediante Acuerdo INE/CG32/2019, reformar diversas disposiciones del RIINE, dentro de las que se destaca un ajuste a las atribuciones de las áreas de este Instituto, en específico se incluyó en el artículo 42, párrafo 1, un inciso t) relativo a la atribución de los titulares de las Direcciones Ejecutivas, estableciendo lo siguiente:

Artículo 42.

...

t) Elaborar y mapear los procesos de la Dirección Ejecutiva de conformidad con el modelo de gestión por procesos del Instituto y

...

Asimismo, en el artículo 63, párrafo 1, inciso u), se incluyó la siguiente atribución para los titulares de las Unidades Técnicas:

Artículo 63.

...

u) Coordinar la elaboración y mapeo de los procesos de la Unidad a su cargo, y

...

Del mismo modo, como resultado de la fusión y compactación de la Unidad Técnica de Planeación, a la DEA se le confirió la siguiente atribución en el artículo 50, párrafo 1, inciso dd):

Artículo 50.

...

dd) Dirigir las actividades de las unidades responsables en el Instituto a efecto de implementar un modelo de gestión por procesos, de acuerdo con las autoridades del Instituto y

...

- III.** El 29 de mayo de 2019, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG270/2019, el MPI, en donde se encuentra el componente Modernización Administrativa (Gestión por Procesos).
- IV.** El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo y los Lineamientos; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.
- V.** El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG162/2020 reformó el Estatuto, a propuesta de la Junta, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2020.
- VI.** El 8 de julio de 2020, en sesión ordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG163/2020 reformó el RIINE, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2020.
- VII.** El 24 de agosto de 2020, en sesión extraordinaria, la Junta aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE117/2020, la CIP del INE para el ejercicio fiscal de 2021, así como los indicadores del Instituto; dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.
- VIII.** El 31 de agosto de 2020, en sesión extraordinaria el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG252/2020 reformó y adicionó diversas disposiciones del RIINE.
- IX.** El 7 de diciembre de 2020, en sesión ordinaria, la Junta aprobó mediante Acuerdo INE/JGE182/2020, la modificación a la CIP y las metas e indicadores del INE para el ejercicio fiscal de 2021, dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.
- X.** El 22 de abril de 2021, en sesión ordinaria, la Junta aprobó mediante Acuerdo INE/JGE78/2021, la modificación al Marco Normativo de Control Interno del Instituto Nacional Electoral.

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. Competencia.

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM; 29, 30, párrafo 2, de la LGIPE, el INE es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la LGIPE. Asimismo, contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones y todas sus actividades se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.
2. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo segundo, de la CPEUM, en relación con el diverso 31, párrafo 1 de la LGIPE, determina que el INE será autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño y que contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.
3. El artículo 31, párrafo 4, de la LGIPE establece que el INE se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables; organizándose conforme al principio de desconcentración administrativa.
4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 párrafo 1, inciso c), de la LGIPE, la Junta es uno de los Órganos Centrales del INE.
5. De conformidad con el artículo 47 de la LGIPE, relacionado con el diverso 39, párrafos 1 y 2 del RIINE la Junta será presidida por el Presidente del Consejo y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los directores ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral Nacional, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como los titulares de la Unidad Técnica de Fiscalización, de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales. El Titular del Órgano Interno de

Control podrá participar, a convocatoria del Consejero Presidente, en las sesiones de la Junta.

6. Conforme a los artículos 48, párrafo 1, incisos b) y o) de la LGIPE y 40, párrafo 1, incisos b), d) y o) del RIINE, la Junta tiene como atribuciones, entre otras, las de fijar los procedimientos administrativos, conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto; coordinar y supervisar la ejecución de las Políticas y Programas Generales del INE; coordinar las actividades de las Direcciones Ejecutivas, y las demás que le encomienden la LGIPE, el Consejo, su Presidente y otras disposiciones aplicables.
7. De conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 51, párrafo 1, incisos l), r) y w) de la LGIPE y, 41, párrafo 1 del RIINE, el Secretario Ejecutivo coordina la Junta, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto; y tiene dentro de sus atribuciones, entre otras, proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como ejercer las partidas presupuestales aprobadas y las demás que le encomienden el Consejo, su presidente, la Junta y la LGIPE.
8. Asimismo, el artículo 41, párrafo 2, incisos b), d), h) y hh) del RIINE, establece que le corresponde a la o el Secretario Ejecutivo ejecutar y supervisar el adecuado cumplimiento de los acuerdos del Consejo y de la Junta, promover y dar seguimiento al modelo de planeación y visión estratégica institucional; establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de las acciones de la Junta, las Direcciones Ejecutivas y las Unidades Técnicas, con las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, así como las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.
9. El artículo 63, numeral 1, inciso u) del RIINE, señala que para el cumplimiento de las atribuciones que la LGIPE les confiere, corresponde a los titulares de las Unidades Técnicas coordinar la elaboración y mapeo de los procesos de la Unidad a su cargo.
10. El artículo 90 del Estatuto refiere que los manuales de organización, general y específicos, así como los de procesos y procedimientos serán sometidos a la Junta para aprobación, previa validación de la DEA.

- 11.** El artículo 20 del Modelo, en su inciso d) establece el procedimiento para aprobar los procesos, en específico señala que el equipo de procesos, control interno e innovación realizará el trámite correspondiente para su presentación a la Junta para su aprobación.
- 12.** El artículo 6, numeral 1, incisos f), g) y h), de los Lineamientos establece que la DEA apoyará a las UR, coordinará los trabajos correspondientes a la integración de los manuales y será responsable de, entre otras actividades, preparar el Proyecto de Acuerdo que se pondrá a consideración de la Junta para la aprobación de los manuales con Dictamen favorable, solicitar a la DJ la certificación respecto del contenido jurídico del Proyecto de Acuerdo y de los manuales anexos al mismo y remitir el Proyecto de Acuerdo, los manuales junto con el Dictamen técnico y la certificación a la SE, para que por su conducto sea sometido a consideración de la Junta para su aprobación.
- 13.** En el artículo 11, apartado 11.2 de los Lineamientos, relativo a la dictaminación se establece que:
 1. La DEA, a través de la CIPro, llevará a cabo la revisión del proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos, a fin de verificar que cumpla con los criterios establecidos en los presentes Lineamientos.
 2. La CIPro comunicará al dueño del proceso las observaciones que, en su caso existan, para su revisión y autorización conforme al numeral 11.1.
 3. Si no se tienen observaciones, la CIPro emitirá el Dictamen técnico correspondiente firmando electrónicamente el titular de la DEA.
 4. El Dictamen técnico determinará que el manual de procesos y procedimientos presentado cumple con los criterios metodológicos establecidos en los presentes Lineamientos, reúne las condiciones y los requerimientos para ser sometido al proceso de aprobación por parte de la JGE, a través del SE.
- 14.** En el artículo 11, apartado 11.3 de los Lineamientos, relativo a la aprobación, se dispone que para la aprobación del Proyecto de Acuerdo para someter a consideración de la Junta el manual respectivo, la CIPro preparará el Proyecto de Acuerdo, solicitará a la DJ, con la debida anticipación, la certificación respecto del contenido jurídico del Proyecto de

Acuerdo, considerando un plazo razonable para la revisión del mismo y de manera posterior, la DEA presentará a la SE el Proyecto de Acuerdo, el manual, el Dictamen técnico y la certificación emitida por la DJ, para que por su conducto, las UR lo sometán a consideración de la Junta para su aprobación.

SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

15. El artículo 251, párrafo 5, de la LGIPE, señala que quien solicite u ordene la publicación de cualquier encuesta o sondeo de opinión sobre asuntos electorales, que se realice desde el inicio del Proceso Electoral hasta el cierre oficial de las casillas el día de la elección, deberá entregar copia del estudio completo al Secretario Ejecutivo del Instituto, si la encuesta o sondeo se difunde por cualquier medio.
16. El artículo 64, párrafo 1, incisos w) del RIINE establece como atribuciones de la CNCS, el realizar el monitoreo de encuestas y propaganda publicadas en medios impresos y electrónicos, durante el desarrollo de los Procesos Electorales Federales y remitirla a los órganos institucionales correspondientes.
17. El artículo 41, párrafo 2, inciso hh), del RIINE, señala que para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley Electoral le confiere, corresponde a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, entre otras, las demás que le confiera la Ley Electoral y otras disposiciones aplicables.
18. Por otra parte, el artículo 136, párrafo 1, inciso a) y b), del RE, disponen que las personas físicas o morales que publiquen, soliciten u ordenen la publicación de cualquier encuesta por muestreo o sondeo de opinión sobre preferencias electorales, cuya publicación se realice desde el inicio del Proceso Electoral Federal o local correspondiente, hasta tres días antes de la celebración de la Jornada Electoral respectiva, deberán ajustar su actuación: para encuestas por muestreo o sondeos de opinión sobre elecciones federales, o locales cuya organización sea asumida por el INE en su integridad, se debe entregar copia del estudio completo que respalde la información publicada, al Secretario Ejecutivo del Instituto, directamente en sus oficinas o a través de sus juntas locales ejecutivas, así como para encuestas por muestreo o sondeos de opinión sobre elecciones locales a cargo de los OPL, se deberá entregar copia del estudio completo que

respalde la información publicada, al Secretario Ejecutivo del OPL que corresponda.

- 19.** Asimismo, el artículo 143 del RE dispone que el Instituto y los OPL, a través de sus respectivas áreas de comunicación social a nivel central y desconcentrado, deberán llevar a cabo desde el inicio de su Proceso Electoral hasta tres días posteriores al de la Jornada Electoral, un monitoreo de publicaciones impresas sobre las encuestas por muestreo, sondeos de opinión, encuestas de salida o conteos rápidos que tengan como fin dar a conocer preferencias electorales, con el objeto de identificar las encuestas originales que son publicadas y las que son reproducidas por los medios de comunicación. El área de comunicación social responsable de realizar el monitoreo, deberá informar semanalmente de sus resultados a la Secretaría Ejecutiva del Instituto o del OPL que corresponda.
- 20.** El artículo 59, párrafo 1, incisos a), b), h) y k) de la LGIPE; y 50, párrafo 1, incisos c), z), dd) y ff) del RIINE, otorgan a la DEA entre otras, las facultades de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos materiales y financieros del INE; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto; atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto; dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativos-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del INE, sometiéndolas a la aprobación de la Junta; promover la modernización administrativa en el INE; dirigir las actividades de las unidades responsables a efecto de implementar un modelo de gestión por procesos, en acuerdo con las autoridades del INE; y las demás que le confiera la LGIPE y otras disposiciones aplicables.
- 21.** Por otra parte, el artículo 27, fracciones II y III del Estatuto, señalan que corresponde a la DEA, entre otras, elaborar el proyecto del Manual de Organización General del INE, los Lineamientos para la elaboración de manuales de organización y los Lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de procesos y procedimientos, para someterlos a la aprobación de la Junta, así como dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del INE, sometiéndolos a la aprobación de la Junta.

- 22.** El artículo 87 del mismo Estatuto, señala que la DEA coordinará y supervisará la elaboración de los manuales de organización general y específicos, así como de los manuales de procesos y procedimientos.
- 23.** Asimismo, el artículo 88 del Estatuto, señala que es responsabilidad de cada UR la elaboración y/o actualización de su manual de organización específico, así como de la parte correspondiente en el Manual de Organización General. Asimismo, de promover y colaborar en la elaboración y/o actualización de los manuales de procesos y procedimientos en los que participa.
- 24.** En el artículo 89 del Estatuto, se señala que la DEA emitirá los Lineamientos que deberán observar las unidades responsables para actualizar el Manual de Organización General, así como para la elaboración y/o actualización de sus manuales de organización específicos, de procesos y procedimientos.
- 25.** El artículo 1 del Modelo establece que su objeto es establecer la metodología para la implementación de la gestión por procesos en el INE, con el propósito de que éstos tengan un enfoque “extremo a extremo” y estén orientados al usuario; considerando el control interno y riesgos de manera intrínseca en el diseño de los mismos e identificando mejoras e innovaciones en su diseño e implementación, que permitan impactar positivamente en el quehacer institucional.
- 26.** El artículo 2 del Modelo señala que los objetivos específicos del modelo son:
 - a. Definir el nivel de desagregación de los procesos y las etapas para llevar a cabo la implementación del modelo de gestión por procesos.
 - b. Definir los diferentes elementos que integran el modelo de gestión por procesos en el Instituto.
 - c. Determinar las bases para identificar y documentar los procesos considerando la alineación a la cadena de valor vigente del Instituto, así como a las funciones establecidas en el Manual de Organización General y Manuales de Organización Específicos.
 - d. Identificar, al tiempo que se documentan los procesos, los elementos de control interno existentes y su suficiencia, así como la identificación de riesgos considerando el impacto y la probabilidad de ocurrencia.

- e. Proveer de los insumos estructurales y analíticos a los componentes del modelo de planeación vinculados estrechamente con la gestión por procesos.
27. El artículo 7 del Modelo, dispone que el modelo estará acompañado de los Lineamientos, en los cuales se establecen los pasos a seguir para la elaboración, dictaminación, aprobación, difusión y administración de los procesos del INE.
 28. Por su parte, el artículo 3 de los Lineamientos señala que los mismos tienen como objetivo establecer la forma en que se llevará a cabo la elaboración, dictaminación, aprobación, difusión y administración de los Manuales de Procesos y Procedimientos del INE, proporcionando los criterios que permitan integrar de manera estandarizada los manuales de procesos del Instituto, así como documentar los procedimientos que de ellos se deriven.
 29. El artículo 6, numeral 2, inciso a) de los Lineamientos establece que las UR se encargarán de la elaboración e integración de los proyectos de manuales en los que participan, así como de la información que en ellos se plasme, respecto de las actividades que son de su responsabilidad.

TERCERO. Exposición de motivos que sustentan la determinación.

30. Con la aprobación del Plan Estratégico del INE 2016-2026, se establecieron los ejes rectores que orientaran la planeación Institucional, así como las políticas generales, los objetivos y los proyectos estratégicos del Instituto.
31. El Plan contempla como los objetivos estratégicos del Instituto: 1. Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia; 2. Fortalecer la confianza y la participación ciudadanas en la vida democrática y política del país, y 3. Garantizar el derecho a la identidad; y define como los proyectos estratégicos: 1. Organizar procesos electorales; 2. Fortalecer los mecanismos de actualización de los procesos registrales; 3. Fortalecer la equidad y legalidad en el Sistema de Partidos Políticos, 4. Coordinar el Sistema Nacional Electoral, 5. Fortalecer la cultura democrática, la igualdad de género y la inclusión, 6. Fortalecer la gestión y evaluación administrativa y cultura de Servicio Público, y 7. Fortalecer el acceso a la información y protección de datos personales.

- 32.** Por otra parte, el MPI, considera como uno de sus componentes el de Modernización Administrativa (Gestión por procesos), el cual establece que el INE como parte de la mejora y la eficiencia de su operación debe implementar un modelo de gestión por procesos; estableciendo al respecto en el considerando III de dicho Acuerdo, que cada componente deberá contar con documentación básica integrada por una metodología, un diagnóstico, y su programa de trabajo, así como un documento normativo que sustente su ejecución, el cual deberá ser aprobado por el órgano competente para ello; señalando también en el Punto de Acuerdo Segundo del acuerdo, que se instruye a la Junta para que de conformidad con el considerando antes mencionado, se implemente el MPI y a más tardar el último día hábil de agosto de 2019 cuente con los programas de trabajo de cada uno de los componentes metodológicos.
- 33.** Es importante destacar que el MPI y sus diversos componentes requieren, para su correcto desarrollo y ejecución, de una robusta construcción de gestión por procesos. Tales son los casos de INE Digital que, en su estrecha interrelación con los procesos favorece exponencialmente la eficiencia y la eficacia institucional y el Sistema de Control Interno del INE que, como lo señala el marco normativo sobre el tema recientemente aprobado por la Junta, expresamente refiere que se implementará el Control Interno por diseño de procesos. Asimismo, la gestión por procesos permitirá utilizarse como un insumo para la integración del presupuesto; apoyará en la identificación de áreas de oportunidad para la mejora de la normatividad que regula la gestión del INE y proporcionará elementos para mejorar el desarrollo del personal, dando mayor claridad en tramos de control como cadena de mando, favoreciendo el equilibrio de las cargas de trabajo, con el objeto de mejorar continuamente la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados. De ahí, pues, la importancia de la definición y estructuración del Modelo de Gestión por Procesos del INE, en cumplimiento de las nuevas atribuciones de la DEA, así como de lo establecido en el Modelo.

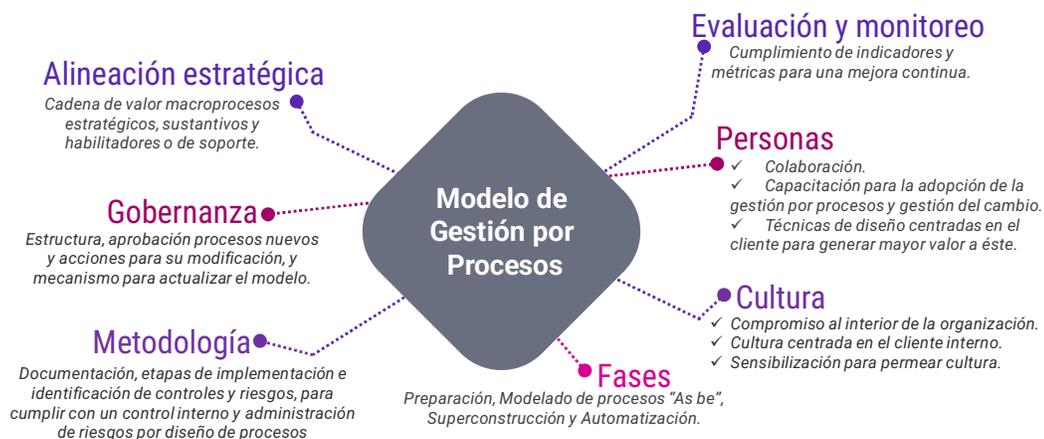
Por otra parte, el proyecto específico G160910 Modelo de Gestión por Procesos, tiene como objetivo coadyuvar a la modernización del Instituto, a través de la implementación de un modelo de gestión por procesos buscando el aprovechamiento de la tecnología y la innovación de los mismos. En éste se establecen las acciones para el ejercicio 2020, como son la sensibilización en Juntas Locales incluyendo al personal de las Distritales, en la gestión por procesos y de gestión del cambio; transferencia de

conocimientos y conclusión del modelado de los procesos; generación de los manuales de procesos y procedimientos del INE; automatización de los procesos que se determinen y puesta en ejecución; superconstrucción de procesos; actualización de procesos derivado de la mejora continua, normativa y operación automatizada; e innovación en los procesos. Sin embargo, en su momento deberán preverse los recursos necesarios para su continuidad.

- 34.** Derivado de la ya mencionada reforma al RIINE, el Instituto deberá implementar un modelo de gestión por procesos, correspondiendo a la DEA dirigir las actividades de las UR, en acuerdo con las autoridades del Instituto. Del mismo modo, establece que tanto las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Juntas Locales y Distritales deberán modelar los procesos de las áreas a su cargo.
- 35.** La transición hacia un modelo de gestión por procesos es una labor compleja y de constante actualización que requiere de un diagnóstico para conocer el estado en el que se encuentra el Instituto en materia de procesos y procedimientos. Este diagnóstico arrojó, la identificación de 176 procesos en el INE, en áreas centrales, y en donde se han identificado aquellos en los que participan las Juntas Locales y Distritales. Asimismo, está basado en información de actividades por área y funciones, sin embargo, por el cambio hacia un enfoque ahora de procesos, existe la posibilidad de que el número de procesos se modifique.
- 36.** El Modelo constituye el documento normativo del segundo componente Modernización Administrativa (Gestión por procesos) del MPI, en el cual se considera como parte integral del mismo, el diagnóstico, la metodología, las etapas para su ejecución y la evaluación; será de observancia obligatoria a todas las UR del Instituto, para la identificación y documentación de los procesos del Instituto; y, se visualiza como un proyecto permanente, toda vez que adoptado el enfoque por procesos, el Instituto continuará funcionando de esta manera.
- 37.** En la implementación del Modelo se considera la modernización administrativa y la innovación en los procesos del Instituto. Asimismo, se apoye del componente de mejora normativa del MPI a efecto de que la norma no genere requisitos que no agreguen valor al proceso.

38. Los elementos que integran el Modelo son la alineación estratégica; gobernanza; metodología; fases para la documentación integral de procesos y automatización; evaluación y monitoreo; personas, y cultura.

En el siguiente gráfico se muestra la descripción de estos elementos.



39. La implementación del Modelo se previó en tres etapas. En la primera corresponde a la sensibilización en la gestión del cambio y por procesos; capacitación en la metodología para el levantamiento de información y documentación integral de procesos, control interno y administración de riesgos, y el modelado de procesos sobre la herramienta tecnológica. Asimismo, el inicio de las actividades de levantamiento de información, modelado y documentación integral, incluyendo la identificación de controles existentes e identificación de riesgos.

En la segunda, se continúa con la sensibilización en la gestión del cambio y por procesos, así como sobre control interno al personal; con la capacitación, en la metodología para el levantamiento de información y documentación integral de procesos, el modelado de procesos sobre la herramienta tecnológica y el uso práctico de la herramienta. Se continuará hasta concluir con las actividades de levantamiento de información, modelado y documentación integral de los procesos y la identificación de controles existentes e identificación de riesgos, contando con los Manuales de Procesos y Procedimientos de los procesos determinados en el mapa a primer nivel y de acuerdo con los programas de trabajo que corresponda. Asimismo, se dará inicio con las actividades de automatización y con la

ejecución de los mismos, apoyado con capacitación para el personal que participa en la automatización y al que operará en los nuevos procesos que sean automatizados.

En la tercera etapa, el esfuerzo se enfoca principalmente en la superconstrucción de los procesos y se continuará con la automatización y ejecución de los procesos automatizados, y la capacitación asociada. A partir de esta etapa, será permanente la actualización de los procesos derivado de la mejora continua de los mismos o de modificaciones a la normatividad aplicable y la operación automatizada y en ejecución en la herramienta tecnológica, de los procesos que se hayan determinado. En esta etapa se prevé concluir con los Manuales de Procesos y Procedimientos y llevar a cabo la mejora continua y el mantenimiento de los procesos que lo requieran.

- 40.** Durante la primera etapa de implementación del Modelo, durante los meses de octubre a diciembre de 2019, se iniciaron las actividades de levantamiento de información, modelado y documentación integral, incluyendo la identificación de controles existentes e identificación de riesgos; mismas que han continuado durante el 2020 y 2021 como parte de la segunda y tercera etapa.
- 41.** A partir del trabajo de levantamiento realizado con los participantes de las diferentes UR se han ido documentando los procesos, incluyendo sus subprocesos, procedimientos, actividades y en los casos en los que aplique las instrucciones de trabajo; del mismo modo en dicha documentación se han considerado los macroprocesos a los que se encuentran vinculados.
- 42.** Es así que, durante la implementación del Modelo se ha buscado documentar los procesos con un enfoque extremo a extremo con el objetivo de ir eliminando de manera paulatina en el INE el comportamiento por silos o funciones, esto implica que los procesos se documentan de inicio a fin considerando las diferentes áreas que participan.
- 43.** El proceso “Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales” es ejecutado por la SE y la CNCS, durante los Procesos Electorales Federales ordinarios y extraordinarios, o locales cuya organización sea asumida por el INE en su integridad, la SE tiene la función de recibir los estudios que remiten las personas físicas o morales que realizan, o bien, publican encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales; publicados en

medios impresos e identificados en el monitoreo realizado por la CNCS, e informar sobre su cumplimiento al CG del INE, con la finalidad de contribuir a la transparencia y la máxima publicidad.

De acuerdo con el sistema de codificación le corresponde el código S.3.24

El proceso S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales tiene como objetivo:

Dar seguimiento a las publicaciones impresas sobre encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales sobre preferencias electorales de los comicios que realice el Instituto, con el propósito de poner a disposición de la ciudadanía los respaldos metodológicos.

El proceso se conforma por tres subprocesos y 5 procedimientos:

Subproceso	Procedimientos
S.3.24.1 Planeación de Encuestas y Sondeos de Opinión	S.3.24.1.01 Planeación del Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales
S.3.24.2 Monitoreo de Encuestas y Sondeos de Opinión	S.3.24.2.01 Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales
S.3.24.3 Verificación de Estudios y Avisos	S.3.24.3.01 Revisión y Verificación de los Criterios de Carácter Científico en Estudios y Avisos que Remiten las Personas Físicas y Morales, en Materia de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales S.3.24.3.02 Elaboración y Presentación de Informes de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales S.3.24.3.03 Acreditación para realizar Encuestas de Salida y/o Conteos Rápidos no Institucionales el día de la Jornada Electoral

El procedimiento S.3.24.1.01 Planeación del Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales tiene como objetivo, llevar a cabo la planeación sobre el monitoreo de encuestas para contar con los insumos y capacitación que permitan dar inicio al monitoreo de publicaciones impresas.

El procedimiento S.3.24.2.01 Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales tiene como objetivo, detectar y registrar las publicaciones sobre encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales difundidas en los principales medios impresos nacionales y locales, relacionados con los Procesos Electorales Federales, a fin de ponerlas a disposición de la SE.

El procedimiento S.3.24.3.01 Revisión y Verificación de los Criterios de Carácter Científico en Estudios y Avisos que Remiten las Personas Físicas y Morales, en Materia de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales tiene como objetivo, verificar que los estudios relacionados con encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales contengan los criterios de carácter científico establecidos en la normatividad vigente, con el objeto de informar a la ciudadanía y al CG.

El procedimiento S.3.24.3.02 Elaboración y Presentación de Informes de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales tiene como objetivo, elaborar el informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales para informar al CG y a la ciudadanía, sobre los estudios de preferencia electoral que se publicaron y recibieron en cada Proceso Electoral organizado por el INE.

El procedimiento S.3.24.3.03 Acreditación para realizar Encuestas de Salida y/o Conteos Rápidos no Institucionales el día de la Jornada Electoral tiene como objetivo, registrar a las personas físicas y/o morales que pretenden realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales, con el fin de brindarles la acreditación para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales para su identificación el día de la Jornada Electoral.

44. El Manual de Proceso y Procedimientos de “Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales” cuenta con el Dictamen técnico emitido por la DEA con fecha 08 de diciembre de 2021 conforme al artículo 11, apartado 11.2. numerales 3 y 4 de los Lineamientos; toda vez que la propuesta de Manual

se alinea a los parámetros establecidos en los Lineamientos, pues cumple con los criterios metodológicos, reúne las condiciones y los requerimientos previstos en dicho ordenamiento.

- 45.** Por lo antes expuesto, se estima oportuno que esta Junta apruebe el Manual de Proceso y Procedimientos de “Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales”, el cual cumple con lo señalado en el Modelo y en los Lineamientos de conformidad con lo previsto en el Dictamen emitido por la DEA.

En razón de los antecedentes y consideraciones expresadas, esta Junta General Ejecutiva en ejercicio de sus atribuciones, emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos de “Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Manual de Proceso y Procedimientos de “Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales” entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral en lo que a ellas corresponda.

TERCERO. - Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que haga del conocimiento de todas las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral el presente Acuerdo y sus anexos.

CUARTO. - La interpretación del Manual de Proceso y Procedimientos de “Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales Información en Jornada Electoral”, así como sus anexos corresponderá a la SE y CNCS.

QUINTO. - Publíquese el presente Acuerdo en la NormaINE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 13 de diciembre de 2021, por votación unánime de la encargada del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciada Claudia Urbina Esparza; de las Directoras y el Director Ejecutivos del Servicio Profesional Electoral Nacional, Licenciada Ma del Refugio García López, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Roberto Heycher Cardiel Soto y de Administración, Licenciada Ana Laura Martínez de Lara; de la Directora y los Directores de las Unidades Técnicas de Fiscalización, Maestra Jacqueline Vargas Arellanes; de lo Contencioso Electoral, Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva y de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, Maestro Miguel Ángel Patiño Arroyo; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presentes durante el desarrollo de la sesión los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Ingeniero René Miranda Jaimes y de Organización Electoral, Maestro Sergio Bernal Rojas.

**EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL
CONSEJO GENERAL Y PRESIDENTE
DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA
DEL INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**EL SECRETARIO EJECUTIVO Y
SECRETARIO DE LA JUNTA
GENERAL EJECUTIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL
ELECTORAL**

**DR. LORENZO CÓRDOVA
VIANELLO**

**LIC. EDMUNDO JACOBO
MOLINA**



Manual de Proceso y Procedimientos

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones

Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales

Fecha de aprobación:	13/12/2021
Versión:	1.0

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

Cédula de autorización del Manual de Proceso y Procedimientos

Fecha de elaboración					Tipo de manual		Versión del documento
Día	25	Mes	11	Año	2021	Nuevo <input checked="" type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/>	1.0

Nombre del Manual de Proceso y Procedimientos

Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales

Objetivo

Dar seguimiento a las publicaciones impresas sobre encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales sobre preferencias electorales de los comicios que realice el Instituto, con el propósito de poner a disposición de la ciudadanía los respaldos metodológicos.

Contenido

Proceso	Subproceso	Procedimientos
S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales	S.3.24.1 Planeación de Encuestas y Sondeos de Opinión S.3.24.2 Monitoreo de Encuestas y Sondeos de Opinión S.3.24.3 Verificación de Estudios y Avisos	S.3.24.1.01 Planeación del Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales S.3.24.2.01 Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales S.3.24.3.01 Revisión y Verificación de los Criterios de Carácter Científico en Estudios y Avisos que Remiten las Personas Físicas y Morales, en Materia de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales S.3.24.3.02 Elaboración y Presentación de Informes de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales S.3.24.3.03 Acreditación para realizar Encuestas de Salida y/o Conteos Rápidos no Institucionales el día de la Jornada Electoral

Nombre / Cargo	Participación	Firma Electrónica
Leticia del Carmen Tzintzún Salas Subdirectora de Análisis Informativo Magaly García Pérez Líder de Proyecto B	Elaboró	La firma electrónica del manual se muestra al final de este documento.
Issac Armando Arteaga Cano Director de Comunicación y Análisis Informativo Marco Antonio Zavala Arredondo Jefe de Oficina de la Secretaría Ejecutiva	Revisó	La firma electrónica del manual se muestra al final de este documento.
Rubén Álvarez Mendiola Coordinador Nacional de Comunicación Social Edmundo Jacobo Molina Secretario Ejecutivo	Aprobó	La firma electrónica del manual se muestra al final de este documento.

Observaciones

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

Índice

Índice	3
Presentación.....	5
Glosario de términos y siglas	6
Términos.....	6
Siglas	7
Macroproceso de la cadena de valor del INE.....	7
Normativa aplicable	7
Integración del proceso.....	8
a) Nombre.....	8
b) Objetivo.....	8
c) Reglas de operación	8
d) Insumos y entregables	9
I. Insumos.....	9
II. Entregables	9
e) Eventos detonadores	9
f) Roles y responsabilidades	10
g) Sistemas de información y herramientas tecnológicas	11
h) Riesgos.....	13
i) Controles asociados a los riesgos.....	13
j) Indicadores y métricas	14
k) Recursos.....	14
l) Formatos y reportes	14
Formatos.....	14
Reportes	14
m) Diagrama del proceso	15
n) Descripción del proceso.....	16
Subproceso S.3.24.1 Planeación de Encuestas y Sondeos de Opinión	16
Procedimiento S.3.24.1.01 Planeación del Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales.....	17
1. Objetivo	17
2. Normativa aplicable	17
3. Reglas de operación.....	17
4. Insumos y entregables.....	17
5. Diagrama.....	19
6. Descripción.....	20
7. Formatos y reportes	31
8. Puntos de control.....	31
9. Instrucciones de trabajo.....	31
Subproceso S.3.24.2 Monitoreo de Encuestas y Sondeos de Opinión	32
Procedimiento S.3.24.2.01 Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales	33
1. Objetivo	33
2. Normativa aplicable	33
3. Reglas de operación.....	33
4. Insumos y entregables.....	33
5. Diagrama.....	35
6. Descripción.....	36
7. Formatos y reportes	43
8. Puntos de control.....	43
9. Instrucciones de trabajo.....	43

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

Subproceso S.3.24.3 Verificación de Estudios y Avisos	44
Procedimiento S.3.24.3.01 Revisión y Verificación de los Criterios de Carácter Científico en Estudios y Avisos que Remiten las Personas Físicas y Morales, en Materia de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales	46
1. Objetivo	46
2. Normativa aplicable	46
3. Reglas de operación.....	46
4. Insumos y entregables.....	46
5. Diagrama.....	48
6. Descripción.....	49
7. Formatos y reportes	58
8. Puntos de control.....	58
9. Instrucciones de trabajo.....	58
Procedimiento S.3.24.3.02 Elaboración y Presentación de Informes de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales	58
1. Objetivo	58
2. Normativa aplicable	58
3. Reglas de operación.....	58
4. Insumos y entregables.....	59
5. Diagrama.....	60
6. Descripción.....	61
7. Formatos y reportes	65
8. Puntos de control.....	65
9. Instrucciones de trabajo.....	65
Procedimiento S.3.24.3.03 Acreditación para realizar Encuestas de Salida y/o Conteos Rápidos no Institucionales el día de la Jornada Electoral	65
1. Objetivo	65
2. Normativa aplicable	65
3. Reglas de operación.....	65
4. Insumos y entregables.....	66
5. Diagrama.....	67
6. Descripción.....	68
7. Formatos y reportes	72
8. Puntos de control.....	72
9. Instrucciones de trabajo.....	72

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

Presentación

Durante los procesos electorales federales ordinarios y extraordinarios, o locales cuya organización sea asumida por el Instituto Nacional Electoral en su integridad, la Secretaría Ejecutiva tiene la función de recibir los estudios que remiten las personas físicas o morales que realizan, o bien, publican encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales; publicados en medios impresos e identificados en el monitoreo realizado por la Coordinación Nacional de Comunicación Social, e informar sobre su cumplimiento al Consejo General del Instituto Nacional Electoral, con la finalidad de contribuir a la transparencia y la máxima publicidad. De igual manera, es la responsable de llevar a cabo el registro de las personas físicas o morales interesadas en realizar encuestas de salida o conteos rápidos no institucionales. En ese sentido, se ofrecen a la sociedad los insumos necesarios para que puedan contar con los sustentos de la información relacionada con las preferencias dadas a conocer en los procesos electorales.

De conformidad con lo anterior, la publicación de los estudios que recibe la autoridad electoral contribuye en la organización de procesos electorales efectivos y eficientes, así como el fortalecimiento de la confianza y participación ciudadana en la vida democrática y política del país, pues al hacerlo público, la ciudadanía puede dar cuenta de las personas que enviaron los respaldos de las publicaciones dadas a conocer en los procesos electorales.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

Glosario de términos y siglas

Términos

Término	Definición
Consejo General	Es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y perspectiva de género guíen todas las actividades del Instituto.
Conteo rápido no institucional	Ejercicio de estimación estadística que realizan las personas físicas y morales, distintas a la autoridad electoral, a partir de una muestra representativa de los resultados de la votación obtenida en casillas, a fin de tratar de obtener una estimación del resultado de la elección correspondiente.
Coordinación Nacional de Comunicación Social	Unidad responsable encargada de diseñar e implementar la estrategia de comunicación que permite fortalecer la imagen y elevar la confiabilidad del INE como la Institución encargada de organizar elecciones libres, garantizar el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía y promover el desarrollo democrático en México.
Criterios de Carácter Científico	Son los elementos que las personas físicas o morales tienen que remitir al INE conforme a los artículos 133 y 136, párrafo tercero, del Reglamento de Elecciones, y su Anexo 3.
Encuesta de salida	Aquella que se realiza el día de la jornada electoral. al pie de la casilla, mediante un cuestionario que se aplica a la ciudadanía inmediatamente después de haber emitido su voto. A diferencia de las encuestas que se realizan previo a la jornada electoral, las encuestas de salida buscan recabar información respecto a quién otorgó efectivamente su voto el elector.
Encuesta electoral	Conjunto de preguntas sobre preferencias electorales dirigidas a una muestra representativa de grupos sociales, para averiguar estados de opinión o conocer otras cuestiones que les afectan.
Instituto	Instituto Nacional Electoral.
Instituto Nacional Electoral	Es el organismo público autónomo encargado de organizar las elecciones federales, es decir, la elección del Presidente de la República, Diputados y Senadores que integran el Congreso de la Unión, así como supervisar, en coordinación con los organismos electorales de las entidades federativas, las elecciones locales en los estados de la República.
Juntas Locales	Ejecutan y dan soporte técnico a las actividades del Instituto Nacional Electoral en cada una de las 32 entidades federativas, así como supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas y las acciones de las vocalías y de los órganos distritales.
Monitoreo de Encuestas en Medios Impresos	Es la revisión que, durante los procesos electorales federales, realizan el área de Comunicación del INE y las Juntas Locales Ejecutivas en periódicos y revistas impresos de circulación nacional y local para detectar encuestas electorales, sondeos de opinión, encuestas de salida y/o conteos no institucionales.
Secretaría Ejecutiva	Es el órgano central de carácter unipersonal encargado de coordinar a la Junta, de conducir la administración y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables, cuyo titular será la o el Secretario Ejecutivo.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

Término	Definición
Testigos físicos de encuestas detectadas	Evidencia documental de las publicaciones referentes a las encuestas, sondeos de opinión o conteos rápidos difundidas en medios impresos, reportadas o identificadas durante el monitoreo.

Siglas

Siglas	Definición
CG	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
CNCS	Coordinación Nacional de Comunicación Social.
INE	Instituto Nacional Electoral.
JGE	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.
JLE	Junta Local Ejecutiva o su plural.
OPL	Organismo Público Local.
SE	Secretaría Ejecutiva.
UTCE	Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral.

Macroproceso de la cadena de valor del INE

S.3 Organización de Elecciones

Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Artículo 41, Párrafo tercero, Base V, Apartado B, Inciso a, Numeral 5.
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 213; Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Párrafo 4; Artículo 222, Párrafo 1; Artículo 251, Párrafo 5; Párrafo 6; Párrafo 7; Artículo 252, Párrafo 1.
Ley General en Materia de Delitos Electorales	Artículo 7.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Libro TERCERO, Título I, Capítulo VII; Artículo 133, Párrafo 1; Artículo 134, Párrafo 1; Inciso a; Inciso b; Párrafo 2; Artículo 135, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 136, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Párrafo 4; Párrafo 5; Párrafo 6; Párrafo 7; Artículo 137, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 138, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 139, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Párrafo 4; Artículo 140, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Artículo 141; Artículo 142, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Artículo 143; Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 144, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Artículo 145, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Artículo 146, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Artículo 147, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Artículo 148, Párrafo 1; Anexo 3.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 64, Párrafo 1, Inciso w.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Manual de Organización Específico de la Coordinación Nacional de Comunicación Social	Tema VI Objetivo y funciones, Coordinación Nacional de Comunicación Social, Dirección 1.4; Subdirección 1.4.2; Departamento 1.4.2.1.
Manual de Organización Específico de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y funciones, Secretaría Ejecutiva, Dirección 1.1.

Integración del proceso

a) Nombre

S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales

b) Objetivo

Dar seguimiento a las publicaciones impresas sobre encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales sobre preferencias electorales de los comicios que realice el Instituto, con el propósito de poner a disposición de la ciudadanía los respaldos metodológicos.

c) Reglas de operación

1. La SE verificará el envío de los estudios con los criterios de carácter científico, así como de los avisos relativos a encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales correspondientes a los procesos electorales efectuados por el INE.
2. En caso de que las personas físicas o morales no remitan dentro de los 5 días posteriores a la publicación, los criterios de carácter científico, la SE podrá efectuar las gestiones vía telefónica o por correo electrónico, en caso de no obtener información, formulará hasta 3 requerimientos.
3. Durante elecciones federales y concurrentes, así como durante elecciones locales cuya organización deba realizar el INE, la SE llevará el registro de las personas interesadas en realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales.
4. El envío del monitoreo efectuado por CNCS a la SE deberá realizarse de manera semanal.
5. La conservación de la información recibida en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos no institucionales dentro del proceso electoral será de conformidad con la normatividad vigente.
6. El monitoreo de medios impresos realizado por la CNCS para detectar encuestas o sondeos de opinión que tengan como fin dar a conocer las preferencias electorales, así como encuestas de salida y conteos rápidos no institucionales, iniciará con la fecha del proceso electoral correspondiente y terminará 3 días posteriores al día de la jornada electoral.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

d) Insumos y entregables

I. Insumos

Insumo	Proveedor
Documento público relativo al estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	Personas físicas o morales que publicaron, o bien, realizaron el estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales.
Avisos de pretensión para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales	Personas físicas o morales con la pretensión de realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales.
Testigos físicos de encuestas detectadas	Periódicos y revistas de circulación nacional y/o local

II. Entregables

Entregable	Usuario
Informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	CG Ciudadanía
Base de datos de monitoreo	CG Ciudadanía

e) Eventos detonadores

Procedimiento	Evento detonador
S.3.24.1.01 Planeación del Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales	<ul style="list-style-type: none"> Planeación requerida para el monitoreo de publicaciones impresas sobre preferencias electorales
S.3.24.2.01 Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales	<ul style="list-style-type: none"> Planeación de monitoreo realizada Publicación en medios impresos sujetos a monitoreo por la CNCS identificada Publicación en medios impresos sujetos a monitoreo por las JLE identificada
S.3.24.3.01 Revisión y Verificación de los Criterios de Carácter Científico en Estudios y Avisos que Remiten las Personas Físicas y Morales, en Materia de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales recibido Monitoreo de publicaciones impresas sobre preferencias electorales federales enviado
S.3.24.3.02 Elaboración y Presentación de Informes de Encuestas, Sondeos de	<ul style="list-style-type: none"> Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales finalizado Información de OPL recibida

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

Procedimiento	Evento detonador
Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> Listado general de las personas acreditadas generado Monitoreo de publicaciones impresas sobre preferencias electorales federales enviado
S.3.24.3.03 Acreditación para realizar Encuestas de Salida y/o Conteos Rápidos No Institucionales el día de la Jornada Electoral	<ul style="list-style-type: none"> Aviso de pretensión de las personas físicas o morales para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales en la jornada electoral recibido

f) Roles y responsabilidades

Rol	Responsabilidades
Especialista de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales, en medios locales	<ul style="list-style-type: none"> Lleva a cabo el monitoreo de medios impresos locales. Identifica las publicaciones impresas sobre preferencias electorales difundidas en medios impresos locales. Aplica criterios de monitoreo en las publicaciones en medios impresos locales. Realiza el registro de información relacionada con las publicaciones detectadas en medios impresos locales. Envía los testigos físicos a la CNCS para su verificación y archivo.
Especialista de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales, en medios nacionales	<ul style="list-style-type: none"> Lleva a cabo el monitoreo de medios impresos nacionales. Identifica las publicaciones impresas sobre preferencias electorales difundidas en medios impresos nacionales. Aplica criterios de monitoreo en las publicaciones difundidas en medios nacionales. Realiza el registro de información relacionada con las publicaciones detectadas en medios nacionales. Gestiona el monitoreo de medios impresos nacionales.
Responsable de revisión en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	<ul style="list-style-type: none"> Revisa los informes en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales. Valida los informes y acreditaciones en materia de encuestas de salida, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales. Revisa las acreditaciones para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales. Gestiona la atención de peticiones para realizar capacitaciones a los OPL en temas de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales.
Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	<ul style="list-style-type: none"> Valida la información requerida para la planeación del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales. Genera documentos para el monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales. Verifica la correcta aplicación de los criterios de monitoreo utilizados en encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales. Integra la base de datos de encuestas semanal de publicaciones. Coordina el resguardo de testigos físicos y digitales. Prepara el reporte semanal de publicaciones.
Responsable del seguimiento de	<ul style="list-style-type: none"> Revisa y valida los lineamientos de monitoreo.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

Rol	Responsabilidades
encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	<ul style="list-style-type: none"> • Revisa la base de datos de monitoreo semanal de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales. • Valida los estudios de las encuestas que hayan sido publicadas. • Verifica y remite las acreditaciones para realizar encuestas de salida y conteos rápidos no institucionales. • Verifica los criterios científicos correspondientes. • Realiza los informes de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales. • Gestiona el envío de los Informes de encuestas efectuados por los OPL. • Gestiona la realización de eventos de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales.
Responsable del seguimiento de requerimientos, vistas y solicitudes de órganos jurisdiccionales	<ul style="list-style-type: none"> • Formula los requerimientos correspondientes en caso de incumplimiento. • Gestiona las firmas que deben integrarse en los documentos que se originan en el proceso (requerimiento, vista y acreditaciones). • Formula las respuestas a solicitudes de información.
Supervisor de monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	<ul style="list-style-type: none"> • Lleva a cabo el monitoreo de medios impresos nacionales. • Identifica las publicaciones impresas sobre preferencias electorales difundidas en medios impresos nacionales. • Aplica criterios de monitoreo en las publicaciones difundidas en medios nacionales. • Realiza el registro de información relacionada con las publicaciones detectadas en medios nacionales. • Coordina el monitoreo de medios impresos nacionales. • Valida la información de oficinas centrales y juntas ejecutivas locales.
Titular de la SE	<ul style="list-style-type: none"> • Suscribe los requerimientos de información y las acreditaciones para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales el día de la Jornada Electoral.
Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	<ul style="list-style-type: none"> • Autoriza los criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales. • Solicita a la Coordinación Administrativa de la UR la ministración de recursos a las JLE para la adquisición de medios impresos objeto del monitoreo. • Verifica la integración del reporte semanal de publicaciones. • Envía el reporte semanal de publicaciones.

g) Sistemas de información y herramientas tecnológicas

1. Adobe Acrobat Reader
2. Adobe Suite
3. Correo Institucional (Exchange y Horde)
4. MS Forms
5. MS Office 365
6. MS One Drive
7. Página del INE
8. Plataforma de programación R (Sistemas estadísticos)
9. Portal de Firma Electrónica
10. Sistema de Archivos Institucional

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

- 11. WebEx
- 12. WordPress

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

h) Riesgos

No	Procedimiento/actividad	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo	Descripción del factor de riesgo	Clasificación de factor de riesgo	Tipo de factor de riesgo	Descripción del posible impacto	Periodicidad	Grado de impacto	Probabilidad de ocurrencia
1	S.3.24.3.01 Revisión y Verificación de los Criterios de Carácter Científico en Estudios y Avisos que Remiten las Personas Físicas y Morales, en Materia de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales / Identifica encuestas originales y estudios entregados	Encuestas electorales, sondeos de opinión, encuestas de salida y conteos rápidos no institucionales publicados por instancias externas sin posibilidad de verificarse a tiempo por omisión de entrega del estudio	Legal - Entorno	Instancias externas no remitan la información dentro de los 5 días después de su publicación Externo Información recibida por los órganos desconcentrados no enviada en tiempo a Secretaría Ejecutiva Interno	Entorno Entorno	Externo	No verificar en tiempo el cumplimiento de los criterios de carácter científico de las encuestas publicadas No contar con el respaldo del estudio de la encuesta publicada Retraso en la presentación de la información	Diario	Importante	Muy probable

i) Controles asociados a los riesgos

Número del riesgo asociado	Descripción del control	Tipo de control	Está documentado	Formalizado	Se aplica	Es efectivo	Determinación del control	Controlado
1	Elaborar documentos con los puntos principales de la reglamentación en la materia y mantener contacto con los sujetos obligados.	Preventivo	Sí	Sí	Sí	Sí	Eficiente	Sí
1	Envío de atentos recordatorios a los medios de comunicación e Instancias externas solicitando la información de las encuestas.	Preventivo	Sí	No	Sí	Sí	Eficiente	Sí
1	Monitoreo para detectar encuestas publicadas.	Detectivo	Sí	Sí	Sí	Sí	Eficiente	Sí
1	Requerimientos formulados a las Instancias externas que no remitieron su estudio relacionado a encuestas.	Correctivo	Sí	Sí	Sí	Sí	Eficiente	Sí

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

j) Indicadores y métricas

Nombre del indicador	Porcentaje de respaldos metodológicos sobre encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales publicados en la página oficial del INE
Fórmula	$(\text{Total de respaldos metodológicos sobre encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales publicados en la página del INE} / \text{Total de respaldos metodológicos sobre encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales recibidos}) * 100$
Línea base	75%

k) Recursos

1. Equipo de cómputo
2. Equipo de telefonía fija
3. Escáner plana completa
4. Impresora
5. Impresora multifuncional
6. Multifuncional
7. Papelería
8. Periódicos y revistas locales
9. Periódicos y revistas nacionales y de la Ciudad de México
10. Proyector

l) Formatos y reportes

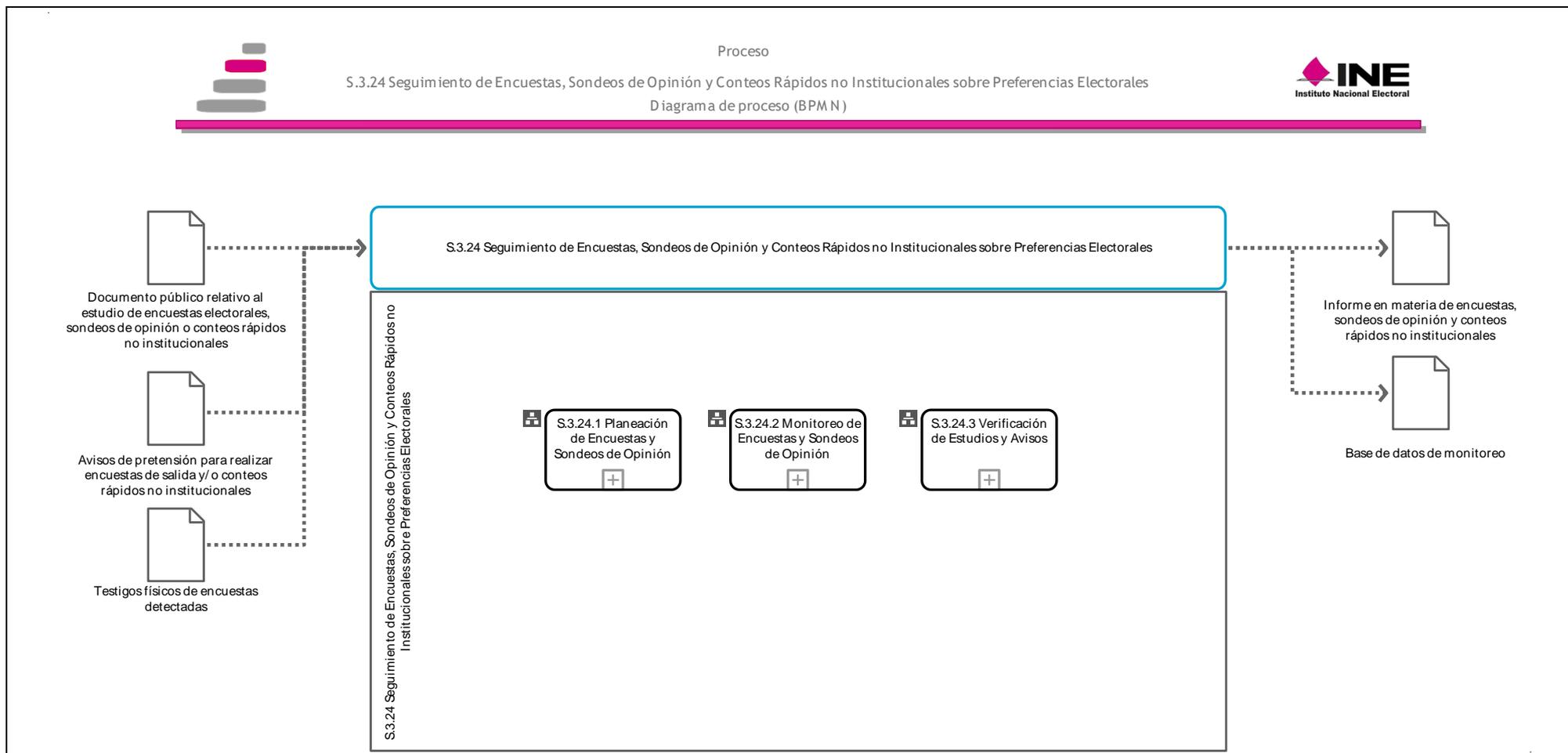
Formatos

1. Acreditación para realizar encuestas de salida y conteos rápidos no institucionales

Reportes

1. Informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales
2. Informe final del monitoreo de publicaciones de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales en medios impresos
3. Listado de personas físicas y morales acreditadas para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales
4. Listado final de medios impresos sujetos a monitoreo

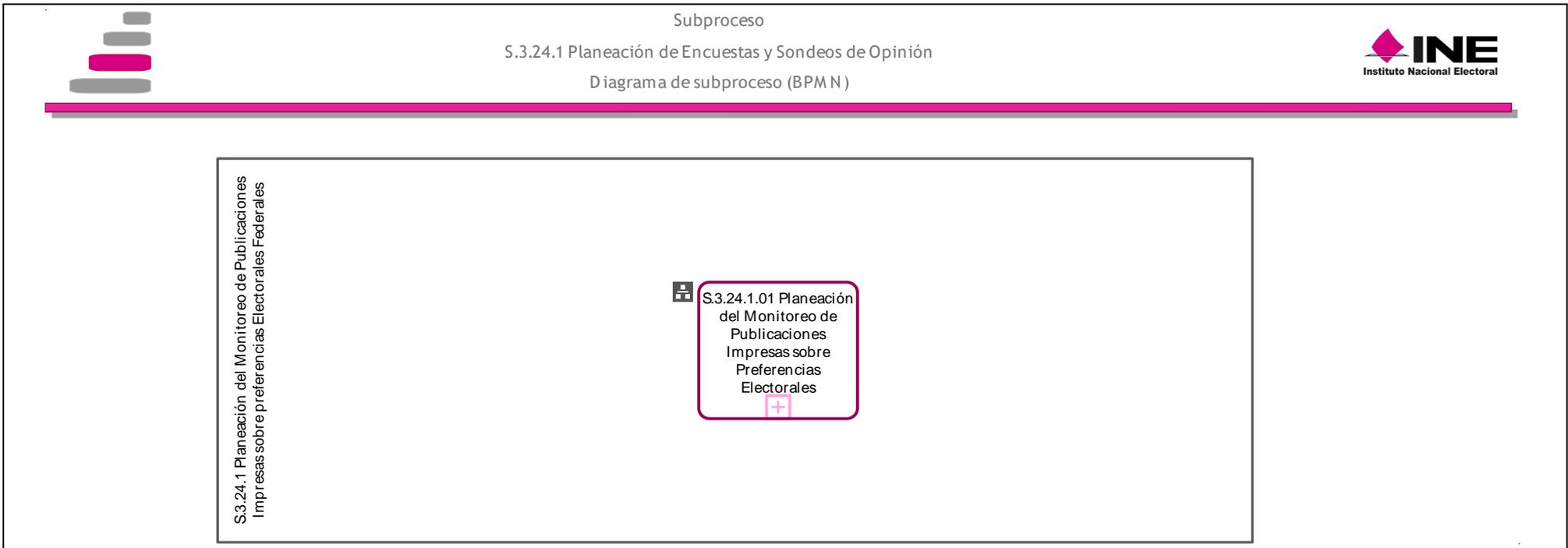
m) Diagrama del proceso



Consulte el diagrama aquí.

n) Descripción del proceso

Subproceso S.3.24.1 Planeación de Encuestas y Sondeos de Opinión



Consulte el diagrama aquí.

Subproceso	Procedimientos que lo componen
S.3.24.1 Planeación de Encuestas y Sondeos de Opinión	S.3.24.1.01 Planeación del Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

Procedimiento S.3.24.1.01 Planeación del Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales

1. Objetivo

Llevar a cabo la planeación sobre el monitoreo de encuestas para contar con los insumos y capacitación que permitan dar inicio al monitoreo de publicaciones impresas.

2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 136, Párrafo 1; Párrafo 6; Párrafo 7; Artículo 137, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 140, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Artículo 141; Artículo 143, Párrafo 1; Párrafo 2.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 64, Párrafo 1, Inciso w.
Manual de Organización Específico de la Coordinación Nacional de Comunicación Social	Tema VI Objetivo y funciones, Coordinación Nacional de Comunicación Social, Dirección 1.4; Subdirección 1.4.2; Departamento 1.4.2.1.

3. Reglas de operación

1. La CNCS emitirá los criterios para la integración de medios impresos nacionales y locales, que son objeto de monitoreo, así como, la guía de monitoreo.
2. La planeación del monitoreo de publicaciones impresas sobre preferencias electorales deberá concluir un día antes del inicio del proceso electoral.

4. Insumos y entregables

I. Insumos

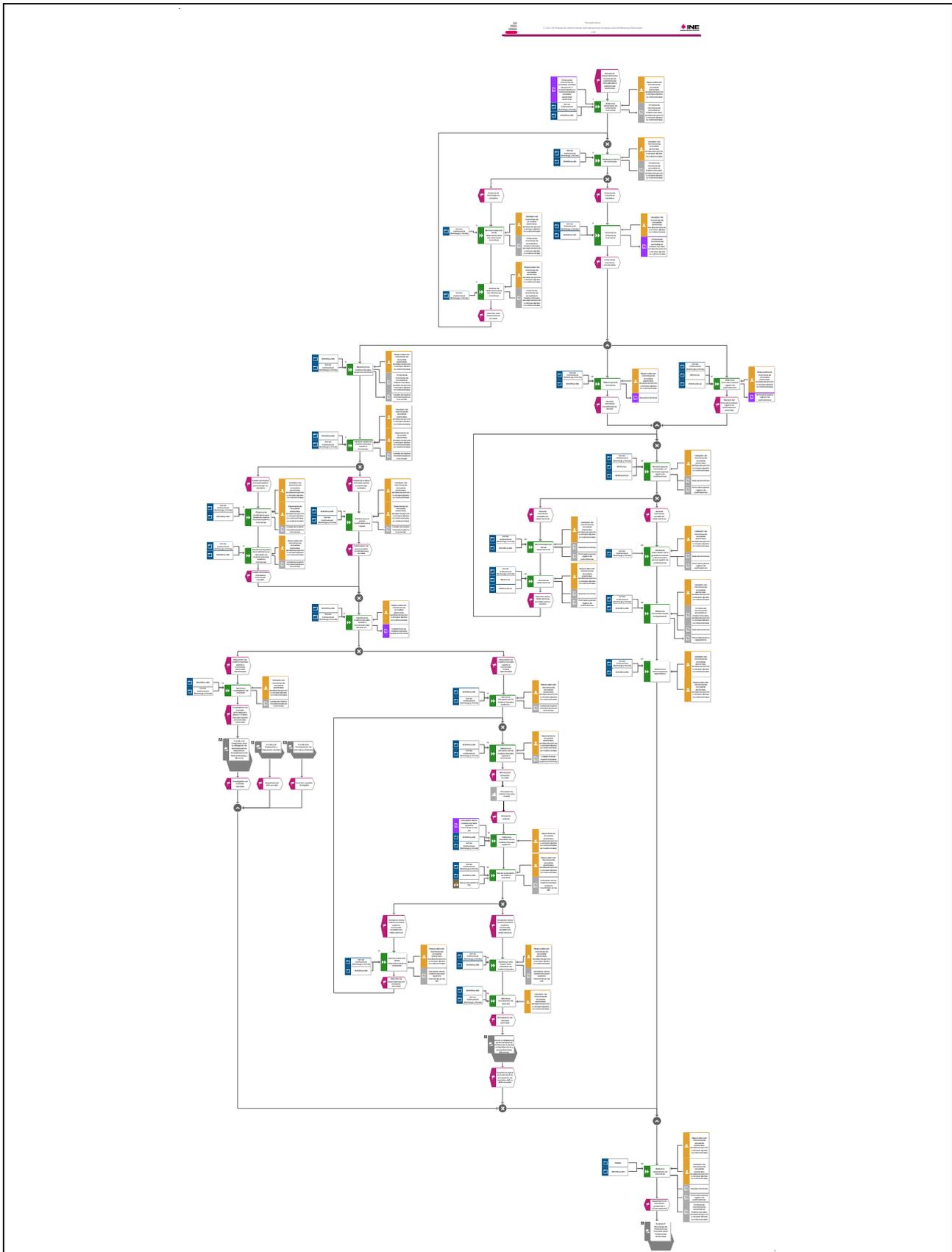
Insumo	Descripción	Proveedor
Criterios de monitoreo de encuestas, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales de procesos electorales anteriores	Documento que contiene los parámetros de procesos electorales anteriores utilizados para el monitoreo de encuestas, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	CNCS
Cotización de los medios impresos sujetos a monitorear en las JLE	Documento que contiene los costos de los periódicos y revistas impresos sujetos a monitorear	JLE

II. Entregables

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

Entregable	Descripción	Cliente
Criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	Es el conjunto de parámetros empleados para el monitoreo de encuestas, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	JLE CNCS
Listado final de medios impresos sujetos a monitoreo	Relación de los medios impresos y periodicidad de publicación por entidad, sujetos a monitoreo	JLE CNCS
Guía de monitoreo	Documento dirigido al personal de Instituto que participa en el monitoreo de publicaciones impresas sobre preferencias electorales federales, con el procedimiento, normatividad y fechas clave de éste	JLE CNCS
Formulario para el registro de publicaciones	Formato utilizado para realizar el registro de publicaciones con base en los criterios de monitoreo de encuestas, sondeos de opinión o conteos no institucionales	JLE CNCS

5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	Elabora el documento de criterios de monitoreo Continúa en la actividad 2	Revisa los criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales de procesos electorales anteriores, en el caso de que aplique los actualiza. Elabora el documento de criterios de monitoreo y lo envía para su revisión.	Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(entradas) Criterios de monitoreo de encuestas, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales de procesos electorales anteriores (salidas) Criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 960 Minutos (2 días)
2	Valida los criterios de monitoreo Se realiza solo una de las siguientes acciones: Criterios de monitoreo no validados Continúa en la actividad 3 Criterios de monitoreo validados	Valida el contenido y alineación a la normativa vigente de los criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales.	Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 300 Minutos (5 horas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Continúa en la actividad 5				
3	Solicita la atención de las observaciones de los criterios de monitoreo	Solicita la atención de las observaciones identificadas en el documento de los criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales.	Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 15 Minutos
4	Atiende las observaciones de los criterios de monitoreo Continúa en la actividad 2	Atiende las observaciones y envía el documento actualizado de los criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales.	Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 480 Minutos (1 día)
5	Autoriza los criterios de monitoreo Se realizan las siguientes acciones: Continúa en la actividad 6 Continúa en la actividad 20	Autoriza los criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales. Notifica la autorización de los criterios de monitoreo.	Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(salidas) Criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 20 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Continúa en la actividad 21				
6	Selecciona los medios impresos sujetos a monitoreo	<p>Revisa los criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales.</p> <p>Investiga información de los medios impresos nacionales y locales, a través de diversas fuentes y catálogos, en cuanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiraje. • Cobertura. • Temática, entre otros. <p>Recopila información sobre encuestas y propaganda detectada en procesos electorales anteriores.</p> <p>Aplica los criterios de selección para determinar una lista definitiva de medios a monitorear.</p> <p>Selecciona los medios impresos sujetos a monitoreo nacionales o locales y los envía para su revisión.</p>	Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	<p>(salidas) Listado de medios impresos sujetos a monitorear</p> <p>(documentos de trabajo) Criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales</p>	<p>(sistemas) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado) 1,920 Minutos (4 días)</p>
7	<p>Valida el listado de medios impresos sujetos a monitorear</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Listado de medios impresos sujetos a monitorear no validados</p> <p>Continúa en la actividad 8</p>	Valida el listado de medios impresos sujetos a monitorear, el cual debe de considerar la investigación de información de los medios impresos nacionales y locales, así como, los criterios de selección.	<p>Especialista de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales, en medios locales</p> <p>Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión</p>	<p>(documentos de trabajo) Listado de medios impresos sujetos a monitorear</p>	<p>(sistemas) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Listado de medios impresos sujetos a monitorear validados Continúa en la actividad 10		o conteos rápidos no institucionales		
8	Propone las modificaciones al listado de medios impresos sujetos a monitorear	Propone las modificaciones al listado de medios impresos sujetos a monitorear nacionales o locales, las cuales pueden ser la eliminación o integración de otros.	Especialista de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales, en medios locales Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Listado de medios impresos sujetos a monitorear	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365
9	Revisa la propuesta de modificaciones del listado de medios impresos sujetos a monitorear Continúa en la actividad 11	Revisa la propuesta de modificaciones solicitadas, en caso de que proceda, la incluye en el listado de medios impresos sujetos a monitorear nacionales o locales.	Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Listado de medios impresos sujetos a monitorear	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 480 Minutos (1 día)
10	Notifica que no existen modificaciones al listado	Notifica que tras realizar la revisión no existen modificaciones al listado de medios impresos sujetos a monitorear nacionales o locales.	Especialista de encuestas electorales,	(documentos de trabajo)	(sistemas) MS Office 365

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Continúa en la actividad 11		sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales, en medios locales Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	Listado de medios impresos sujetos a monitorear	Correo Institucional (Exchange y Horde)
11	<p>Identifica los medios impresos sujetos a monitorear para solicitar su adquisición</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Adquisición de medios impresos sujetos a monitorear nacionales identificados</p> <p>Continúa en la actividad 12</p> <p>Adquisición de medios impresos sujetos a monitorear locales identificados</p> <p>Continúa en la actividad 13</p>	Integra el listado final e identifica si los medios impresos sujetos a monitorear son nacionales o locales para solicitar su adquisición.	Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(salidas) Listado final de medios impresos sujetos a monitoreo	(sistemas) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
12	Solicita la investigación de mercado Continúa en el procedimiento H.2.06.1.03 Integración de la Investigación de Mercado para la Adquisición, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios	Solicita la adquisición de los medios impresos sujetos a monitorear nacionales por medio de una investigación de mercado.	Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Listado de medios impresos sujetos a monitorear	(sistemas) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde)
13	Solicita la cotización de los medios impresos sujetos a monitorear Continúa en la actividad 14	Envía el listado final para solicitar la cotización de los medios impresos sujetos a monitorear.	Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Listado de medios impresos sujetos a monitorear	(sistemas) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 1,920 Minutos (4 días)
14	Gestiona la cotización de los medios impresos sujetos a monitorear	Gestiona con base en el listado final, la cotización para adquirir los medios impresos sujetos a monitorear locales.	Especialista de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales, en medios locales	(documentos de trabajo) Listado final de medios impresos sujetos a monitoreo	(sistemas) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde)
15	Remite la cotización de los medios impresos sujetos a monitorear	Remite la cotización para adquirir los medios impresos sujetos a monitorear locales.	Especialista de encuestas electorales,	(entradas) Cotización de los medios impresos	(sistemas) MS Office 365

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
			sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales, en medios locales	sujetos a monitorear en las JLE	Correo Institucional (Exchange y Horde)
16	<p>Revisa la cotización de medios impresos</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Cotización de los medios impresos sujetos a monitorear revisados con observaciones</p> <p>Continúa en la actividad 17</p> <p>Cotización de los medios impresos sujetos a monitorear revisados sin observaciones</p> <p>Continúa en la actividad 18</p>	Revisa la información de la cotización para adquirir los medios impresos sujetos a monitorear locales.	Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Cotización de los medios impresos sujetos a monitorear en las JLE</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de telefonía fija</p> <p>(sistemas)</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>MS Office 365</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>960 Minutos (2 días)</p>
17	<p>Solicita la atención de las observaciones de la cotización</p> <p>Continúa en la actividad 14</p>	Solicita la atención de las observaciones de la cotización para adquirir los medios impresos sujetos a monitorear locales.	Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Cotización de los medios impresos sujetos a monitorear en las JLE</p>	<p>(sistemas)</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>MS Office 365</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
18	Notifica el visto bueno de la cotización de medios impresos	<p>Integra la información de las cotizaciones una vez que se cuenten con la totalidad de las mismas por parte de las JLE.</p> <p>Notifica el visto bueno de la información de las cotizaciones de las JLE para la adquisición de los medios impresos sujetos a monitorear.</p>	Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Cotización de los medios impresos sujetos a monitorear en las JLE	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365
19	<p>Solicita la ministración de recursos</p> <p>Continúa en el procedimiento H.2.01.3.14 Solicitud de Ministraciones de Recursos a Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas</p>	Solicita la ministración de recursos para la adquisición de los medios impresos sujetos a monitorear en las JLE.	Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales		(sistemas) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 60 Minutos
20	<p>Elabora guía de monitoreo</p> <p>Continúa en la actividad 22</p>	<p>Elabora la guía de monitoreo, la cual incluye explicación de los criterios y su operación.</p> <p>Envía la guía de monitoreo para su revisión.</p>	Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(salidas) Guía de monitoreo	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 1,440 Minutos (3 días)
21	Elabora el formulario para el registro de publicaciones	Elabora el formulario para el registro de publicaciones con base en los criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales.	Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión	(salidas) Formulario para el registro de publicaciones	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Forms MS One Drive

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	Continúa en la actividad 22	Configura el formulario en la herramienta informática vigente para el registro y almacenamiento de testigos digitales y solicita su revisión.	o conteos rápidos no institucionales		(tiempo de ejecución aproximado) 2,400 Minutos (5 días)
22	<p>Revisa la guía de monitoreo y el formulario para el registro de publicaciones</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Guía de monitoreo revisada con observaciones Continúa en la actividad 23</p> <p>Guía de monitoreo revisada sin observaciones Continúa en la actividad 25</p>	Revisa que la guía de monitoreo incluya la explicación de los criterios y su operación o que el formulario para el registro de publicaciones se haya realizado con base en los criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales.	Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Guía de monitoreo Formulario para el registro de publicaciones	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Forms MS One Drive
23	Solicita la atención de las observaciones	Solicita atender las observaciones identificadas a la guía de monitoreo o al formulario para el registro de publicaciones.	Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Guía de monitoreo Formulario para el registro de publicaciones	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
24	Atiende las observaciones Continúa en la actividad 22	Atiende las observaciones de la guía de monitoreo o del formulario para el registro de publicaciones y las envía para su revisión.	Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Guía de monitoreo Formulario para el registro de publicaciones	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Forms MS One Drive
25	Notifica la autorización de la guía de monitoreo y del formulario para el registro de publicaciones	Autoriza la guía de monitoreo y el formulario para el registro de publicaciones y lo notifica para gestionar la capacitación a las JLE y al personal de la CNCS.	Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Guía de monitoreo Formulario para el registro de publicaciones	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde)
26	Elabora la convocatoria para la capacitación	Elabora la convocatoria para la capacitación de monitoreo. Envía a los participantes la convocatoria, la guía de monitoreo y los criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales.	Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(salidas) Convocatoria de la capacitación (documentos de trabajo) Criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales Guía de monitoreo	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 480 Minutos (1 día)
27	Gestiona los servicios para la capacitación Continúa en la actividad 28	Gestiona los siguientes servicios, conforme al tipo de modalidad de la capacitación: • Presencial.	Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión		(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		<ul style="list-style-type: none"> • Espacio externo para ejecución de la capacitación o con el Secretariado para validar los espacios disponibles, en caso de que se realice en las instalaciones del INE. • Hotel, cafetería y alimentos. • Pasajes aéreos, en caso de ser necesario. • Transporte. • Virtual. • Sala virtual en la plataforma que se defina para la realización de la capacitación. 	o conteos rápidos no institucionales Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales		(tiempo de ejecución aproximado) 1,230 Minutos
28	Realiza la capacitación de monitoreo Continúa en el procedimiento S.3.24.2.01 Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales	Realiza la capacitación sobre el monitoreo de encuestas a las JLE y al personal de la CNCS, de manera presencial o virtual.	Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Guía de monitoreo Formulario para el registro de publicaciones Criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	(sistemas) WebEx MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 240 Minutos

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

7. Formatos y reportes

I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

II. Reportes

Reportes
Listado final de medios impresos sujetos a monitoreo

8. Puntos de control

El procedimiento no cuenta con puntos de control.

9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones

Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales

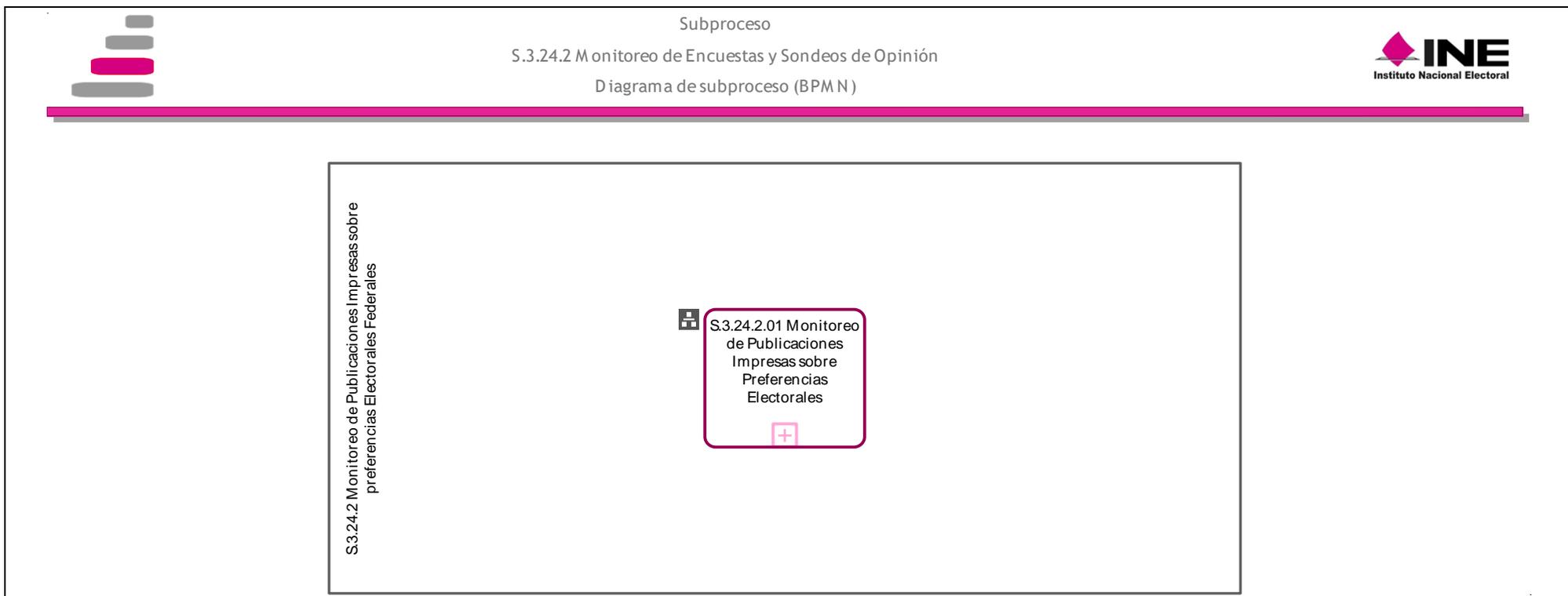


Clave de identificación: S.3.24

Fecha de aprobación: 13/12/2021

Versión: 1.0

Subproceso S.3.24.2 Monitoreo de Encuestas y Sondeos de Opinión



Consulte el diagrama aquí.

Subproceso	Procedimientos que lo componen
S.3.24.2 Monitoreo de Encuestas y Sondeos de Opinión	S.3.24.2.01 Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

Procedimiento S.3.24.2.01 Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales

1. Objetivo

Detectar y registrar las publicaciones sobre encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales difundidas en los principales medios impresos nacionales y locales, relacionados con los procesos electorales federales, a fin de ponerlas a disposición de la SE.

2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Artículo 136, Párrafo 1; Párrafo 6; Párrafo 7; Artículo 137, Párrafo 1; Párrafo 2; Artículo 140, Párrafo 1; Párrafo 2; Párrafo 3; Artículo 141; Artículo 143, Párrafo 1; Párrafo 2.
Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral	Artículo 64, Párrafo 1, Inciso w.
Manual de Organización Específico de la Coordinación Nacional de Comunicación Social	Tema VI Objetivo y funciones, Coordinación Nacional de Comunicación Social, Dirección 1.4; Subdirección 1.4.2; Departamento 1.4.2.1.

3. Reglas de operación

1. Las JLE realizarán el monitoreo a partir del listado final de medios impresos aprobado por la CNCS
2. Las JLE remitirán semanalmente a la CNCS la información detectada durante el monitoreo.
3. La CNCS remitirá semanalmente a la SE el reporte de publicaciones detectadas.
4. La conservación de la información recibida, incluyendo el resguardo de los testigos físicos y digitales, en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales, durante el proceso electoral se realizará de conformidad con la normatividad vigente.
5. El monitoreo comenzará a la par del inicio del proceso electoral y terminará hasta 3 días posteriores al día de la jornada electoral.
6. La clasificación de encuestas se realizará conforme a los criterios de monitoreo.

4. Insumos y entregables

I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Listado final de medios impresos sujetos a monitoreo	Relación de los medios impresos y periodicidad de publicación por entidad, sujetos a monitoreo	CNCS
Guía de monitoreo	Documento dirigido al personal de Instituto que participa en el monitoreo de publicaciones impresas sobre preferencias	Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión y

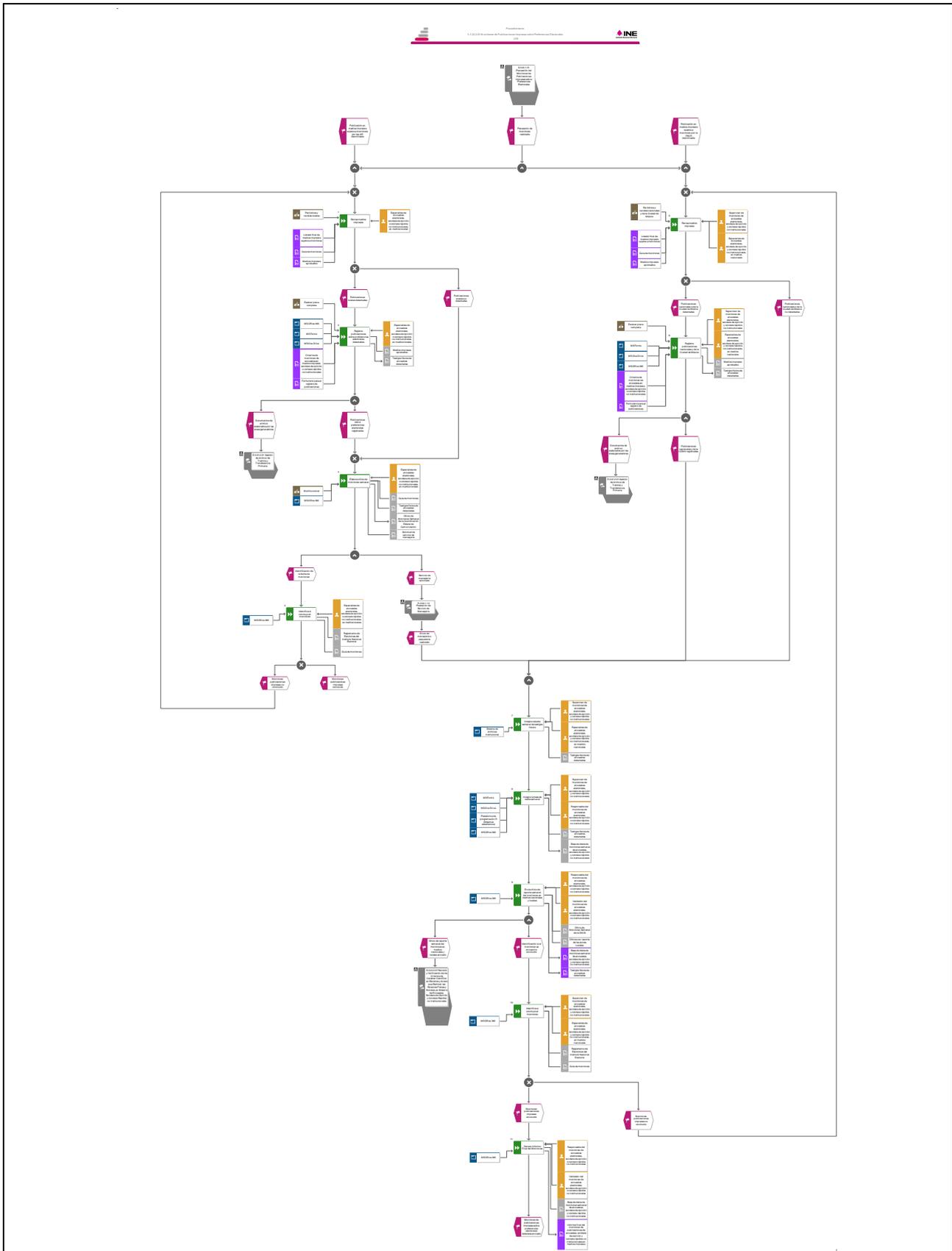
Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

Insumo	Descripción	Proveedor
	electorales federales, con el procedimiento, normatividad y fechas clave de éste	conteos rápidos no institucionales
Medios impresos aprobados	Periódicos y revistas sujetos a monitoreo que se reciben de forma física para realizar dicha actividad	Proveedor
Criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	Es el conjunto de parámetros empleados para el monitoreo de encuestas, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales.	CNCS
Formulario para el registro de publicaciones	Formato utilizado para realizar el registro de publicaciones con base en los criterios de monitoreo de encuestas, sondeos de opinión o conteos no institucionales	Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales

II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Base de datos de monitoreo semanal de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	Registro del monitoreo semanal relacionado con las encuestas publicadas en los medios impresos, clasificadas como publicaciones originales, reproducciones y citas, en la cual se incluyen los testigos de las mismas.	SE Consejo General Ciudadanía
Testigos físicos de encuestas detectadas	Pieza del periódico o revista monitoreado, que contiene la publicación sobre encuestas, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales sobre preferencias electorales federales.	SE
Informe final del monitoreo de publicaciones de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales en medios impresos	Reporte que incluye la estadística de todos los períodos del monitoreo, así como el resumen de las actividades realizadas.	SE

5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	<p>Revisa medios impresos</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Publicaciones locales detectadas Continúa en la actividad 2</p> <p>Publicaciones locales no detectadas Continúa en la actividad 3</p>	<p>Revisa de manera física periódicos y revistas locales para verificar si existen encuestas, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales, sobre preferencias electorales publicados.</p>	<p>Especialista de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales, en medios locales</p>	<p>(entradas)</p> <p>Listado final de medios impresos sujetos a monitoreo Guía de monitoreo Medios impresos aprobados</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Periódicos y revistas locales (tiempo de ejecución aproximado) 1,680 Minutos (3.5 días)</p>
2	<p>Registra publicaciones sobre preferencias electorales detectadas</p> <p>Se realizan las siguientes acciones:</p> <p>Documentos de archivo elaborados por las áreas generadoras Continúa en el procedimiento E.3.01.2.01 Gestión de Archivo de Trámite y</p>	<p>Escanea los testigos físicos de las encuestas, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales.</p> <p>Registra en el formulario las publicaciones sobre preferencias electorales detectadas.</p> <p>Resguarda los testigos físicos.</p>	<p>Especialista de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales, en medios locales</p>	<p>(entradas)</p> <p>Criterios de monitoreo de encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales Formulario para el registro de publicaciones (salidas) Testigos físicos de encuestas detectadas</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Escáner plana completa (sistemas) MS Office 365 MS Forms MS One Drive (tiempo de ejecución aproximado) 180 Minutos (3 horas)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>Transferencia Primaria</p> <p>Publicaciones sobre preferencias electorales registradas</p> <p>Continúa en la actividad 3</p>			<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Medios impresos aprobados</p>	
3	<p>Elabora oficio de monitoreo semanal</p> <p>Se realizan las siguientes acciones:</p> <p>Servicio de mensajería solicitado</p> <p>Continúa en el procedimiento H.2.04.1.14 Prestación de Servicio de Mensajería</p> <p>Identificación de la fecha de monitoreo</p> <p>Continúa en la actividad 4</p>	<p>Elabora y envía el oficio de monitoreo semanal anexando, en su caso, los testigos físicos de encuestas detectadas a la CNCS a través de mensajería.</p>	<p>Especialista de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales, en medios locales</p>	<p>(salidas)</p> <p>Oficio de Monitoreo Semanal de la Coordinación Estatal de Comunicación</p> <p>(documentos de trabajo)</p> <p>Guía de monitoreo</p> <p>Testigos físicos de encuestas detectadas</p> <p>Solicitud de servicio de mensajería</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Multifuncional</p> <p>(sistemas)</p> <p>MS Office 365</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>120 Minutos (2 horas)</p>
4	<p>Identifica si concluyo el monitoreo</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p>	<p>Identifica conforme a la normatividad vigente, si el monitoreo se encuentra en una fecha previa, a los 3 días posteriores a la jornada electoral.</p>	<p>Especialista de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales, en medios locales</p>	<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral</p> <p>Guía de monitoreo</p>	<p>(sistemas)</p> <p>MS Office 365</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>Monitoreo publicaciones impresas concluido Fin del procedimiento</p> <p>Monitoreo publicaciones impresas no concluido Continúa en la actividad 1</p>				
5	<p>Revisa medios impresos</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Publicaciones nacionales o de la Ciudad de México detectadas Continúa en la actividad 6</p> <p>Publicaciones nacionales o de la Ciudad de México no detectadas Continúa en la actividad 7</p>	<p>Revisa periódicos y revistas nacionales y de la Ciudad de México para verificar si existen encuestas, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales publicados.</p>	<p>Supervisor de monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales</p> <p>Especialista de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales, en medios nacionales</p>	<p>(entradas)</p> <p>Listado final de medios impresos sujetos a monitoreo</p> <p>Guía de monitoreo</p> <p>Medios impresos aprobados</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Periódicos y revistas nacionales y de la Ciudad de México</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>420 Minutos (7 horas)</p>
6	<p>Registra publicaciones nacionales y de la Ciudad de México</p>	<p>Escanea los testigos físicos de las encuestas, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales.</p>	<p>Especialista de encuestas electorales,</p>	<p>(entradas)</p> <p>Criterios de monitoreo</p>	<p>(recursos materiales)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>Se realizan las siguientes acciones:</p> <p>Documentos de archivo elaborados por las áreas generadoras</p> <p>Continúa en el procedimiento E.3.01.2.01 Gestión de Archivo de Trámite y Transferencia Primaria</p> <p>Publicaciones nacionales y de la CDMX registradas</p> <p>Continúa en la actividad 7</p>	<p>Registra en el formulario las publicaciones sobre preferencias electorales detectadas.</p> <p>Resguarda los testigos físicos.</p>	<p>sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales, en medios nacionales</p> <p>Supervisor de monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales</p>	<p>encuestas en medios impresos, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales</p> <p>Formulario para el registro de publicaciones</p> <p>(salidas)</p> <p>Testigos físicos de encuestas detectadas</p> <p>(documentos de trabajo)</p> <p>Medios impresos aprobados</p>	<p>Escáner plana completa</p> <p>(sistemas)</p> <p>MS Forms MS One Drive MS Office 365</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>180 Minutos (3 horas)</p>
7	<p>Integra carpeta semanal de testigos físicos</p>	<p>Integra la carpeta semanal de testigos físicos de encuestas, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales detectados, incluyendo los recibidos de las JLE y acorde a los folios asignados en el formulario para el registro de publicaciones.</p>	<p>Especialista de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales, en medios nacionales</p> <p>Supervisor de monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales</p>	<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Testigos físicos de encuestas detectadas</p>	<p>(sistemas)</p> <p>Sistema de Archivos Institucional</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>180 Minutos (3 horas)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
8	<p>Integra la base de datos semanal</p>	<p>Integra la base de datos de monitoreo semanal de publicaciones de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales en medios impresos.</p> <p>Verifica que la información integrada en la base de datos sea consistente.</p>	<p>Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales</p> <p>Supervisor de monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales</p>	<p>(salidas) Base de datos de monitoreo semanal de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales</p> <p>(documentos de trabajo) Testigos físicos de encuestas detectadas</p>	<p>(sistemas) MS Forms MS One Drive Plataforma de programación (Sistemas estadísticos) MS Office 365</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado) 960 Minutos (2 días)</p>
9	<p>Envía oficio de reporte semanal del monitoreo en medios nacionales y locales</p> <p>Se realizan las siguientes acciones:</p> <p>Oficio de reporte semanal del monitoreo en medios nacionales y locales enviado</p> <p>Continúa en el procedimiento S.3.24.3.01 Revisión y Verificación de los Criterios de Carácter Científico en Estudios y Avisos que Remiten las Personas Físicas y Morales, en Materia de Encuestas, Sondeos</p>	<p>Resguarda en medio digital para su envío:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de monitoreo semanal. • Oficios con el reporte de las JLE. • Testigos físicos de encuestas detectadas de las publicaciones. • Numeralia de las publicaciones detectadas. <p>Genera oficio de monitoreo semanal de la CNCS en medios nacionales y locales.</p> <p>Adjunta información digital.</p> <p>Envía información integrada de manera física o digital al Responsable del Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos No Institucionales en SE.</p>	<p>Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales</p> <p>Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales</p>	<p>(salidas) Base de datos de monitoreo semanal de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales</p> <p>Testigos físicos de encuestas detectadas</p> <p>(documentos de trabajo) Oficio de Monitoreo Semanal de la CNCS Oficios con reporte de las Juntas Locales</p>	<p>(sistemas) MS Office 365</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado) 120 Minutos (2 horas)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales</p> <p>Identificación si el monitoreo se encuentra concluido</p> <p>Continúa en la actividad 10</p>				
10	<p>Identifica si concluyo el monitoreo</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Monitoreo publicaciones impresas concluido</p> <p>Continúa en la actividad 11</p> <p>Monitoreo publicaciones impresas no concluido</p> <p>Continúa en la actividad 5</p>	<p>Identifica conforme a la normatividad vigente, si el monitoreo se encuentra en una fecha previa, a los 3 días posteriores a la jornada electoral.</p>	<p>Especialista de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales, en medios nacionales</p> <p>Supervisor de monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales</p>	<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral</p> <p>Guía de monitoreo</p>	<p>(sistemas)</p> <p>MS Office 365</p>
11	<p>Genera Informe Final del Monitoreo</p> <p>Fin del procedimiento</p>	<p>Genera el informe final del monitoreo de publicaciones de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales en medios impresos.</p> <p>Envía Responsable del Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos No Institucionales el informe</p>	<p>Responsable del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión</p>	<p>(salidas)</p> <p>Informe final del monitoreo de publicaciones de encuestas, sondeos de opinión y conteos</p>	<p>(sistemas)</p> <p>MS Office 365</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>300 Minutos</p>

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		final del monitoreo de publicaciones de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales en medios impresos y anexos de manera física o digital.	o conteos rápidos no institucionales Validador del monitoreo de encuestas electorales, sondeos de opinión o conteos rápidos no institucionales	rápidos no institucionales en medios impresos (documentos de trabajo) Base de datos de monitoreo semanal de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(5 horas)

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 INE <small>Instituto Nacional Electoral</small>
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

7. Formatos y reportes

I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

II. Reportes

Reportes
Informe final del monitoreo de publicaciones de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales en medios impresos
Listado final de medios impresos sujetos a monitoreo

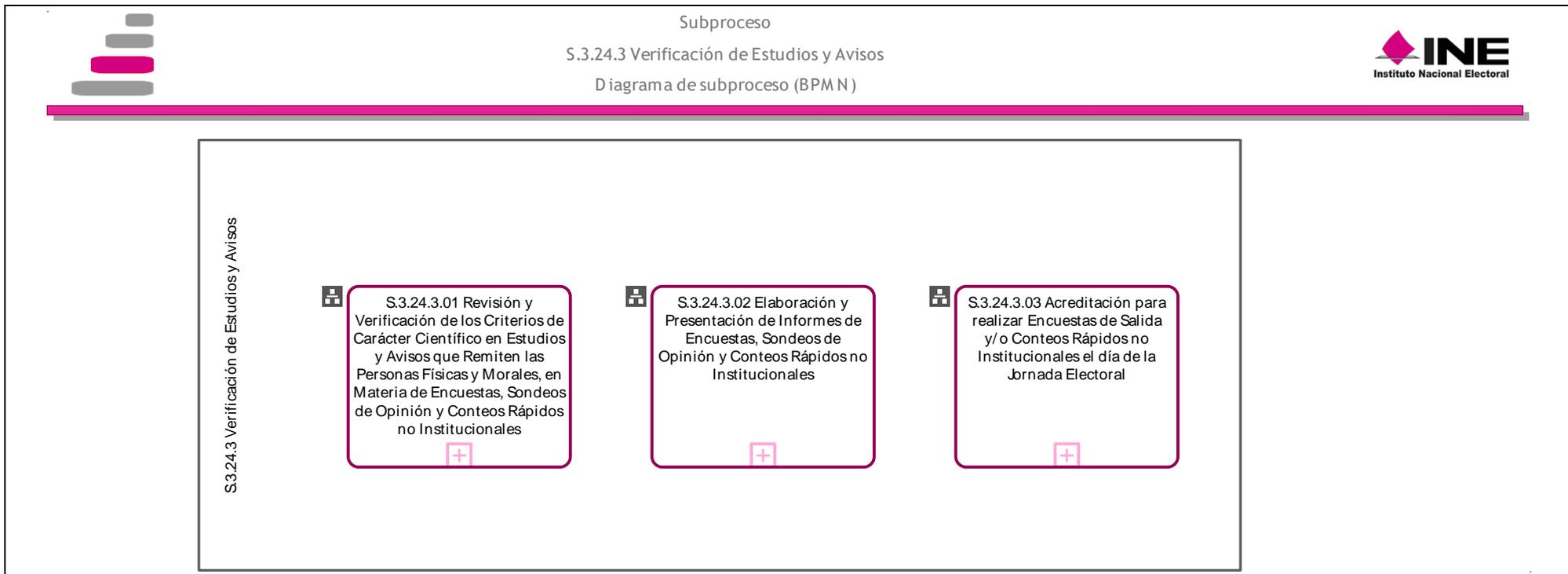
8. Puntos de control

El procedimiento no cuenta con puntos de control.

9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

Subproceso S.3.24.3 Verificación de Estudios y Avisos



Consulte el diagrama aquí.

Subproceso	Procedimientos que lo componen
S.3.24.3 Verificación de Estudios y Avisos	S.3.24.3.01 Revisión y Verificación de los Criterios de Carácter Científico en Estudios y Avisos que Remiten las Personas Físicas y Morales, en Materia de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales S.3.24.3.02 Elaboración y Presentación de Informes de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales S.3.24.3.03 Acreditación para realizar Encuestas de Salida y/o Conteos Rápidos no Institucionales el día de la Jornada Electoral

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 INE Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

Subproceso	Procedimientos que lo componen

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

Procedimiento S.3.24.3.01 Revisión y Verificación de los Criterios de Carácter Científico en Estudios y Avisos que Remiten las Personas Físicas y Morales, en Materia de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales

1. Objetivo

Verificar que los estudios relacionados con encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales contengan los criterios de carácter científico establecidos en la normatividad vigente, con el objeto de informar a la ciudadanía y al CG.

2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Artículo 41, Párrafo tercero, Base V, Apartado B, Inciso a, Numeral 5.
Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales	Artículo 213; Artículo 222, Párrafo 1; Artículo 251, Párrafo 5; Párrafo 6; Párrafo 7.
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Libro TERCERO, Título I, Capítulo VII; Anexo 3.
Manual de Organización Específico de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y funciones, Secretaría Ejecutiva, Dirección 1.1.

3. Reglas de operación

1. Cuando los estudios de las encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales publicadas no se reciban dentro de los 5 días siguientes a la publicación de la misma, se podrán efectuar gestiones vía telefónica o por correo electrónico para su entrega o en su caso, a través de la formulación de hasta 3 requerimientos para solicitarlos.

4. Insumos y entregables

I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Base de datos de monitoreo semanal de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	Registro del monitoreo semanal relacionado con las encuestas publicadas en los medios impresos, clasificadas como publicaciones originales, reproducciones y citas, en la cual se incluyen los testigos de las mismas.	CNCS
Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales emitidos por las personas físicas y morales que realizaron, o bien, publicaron encuestas,	Personas físicas o morales que publicaron, o bien, realizaron el estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

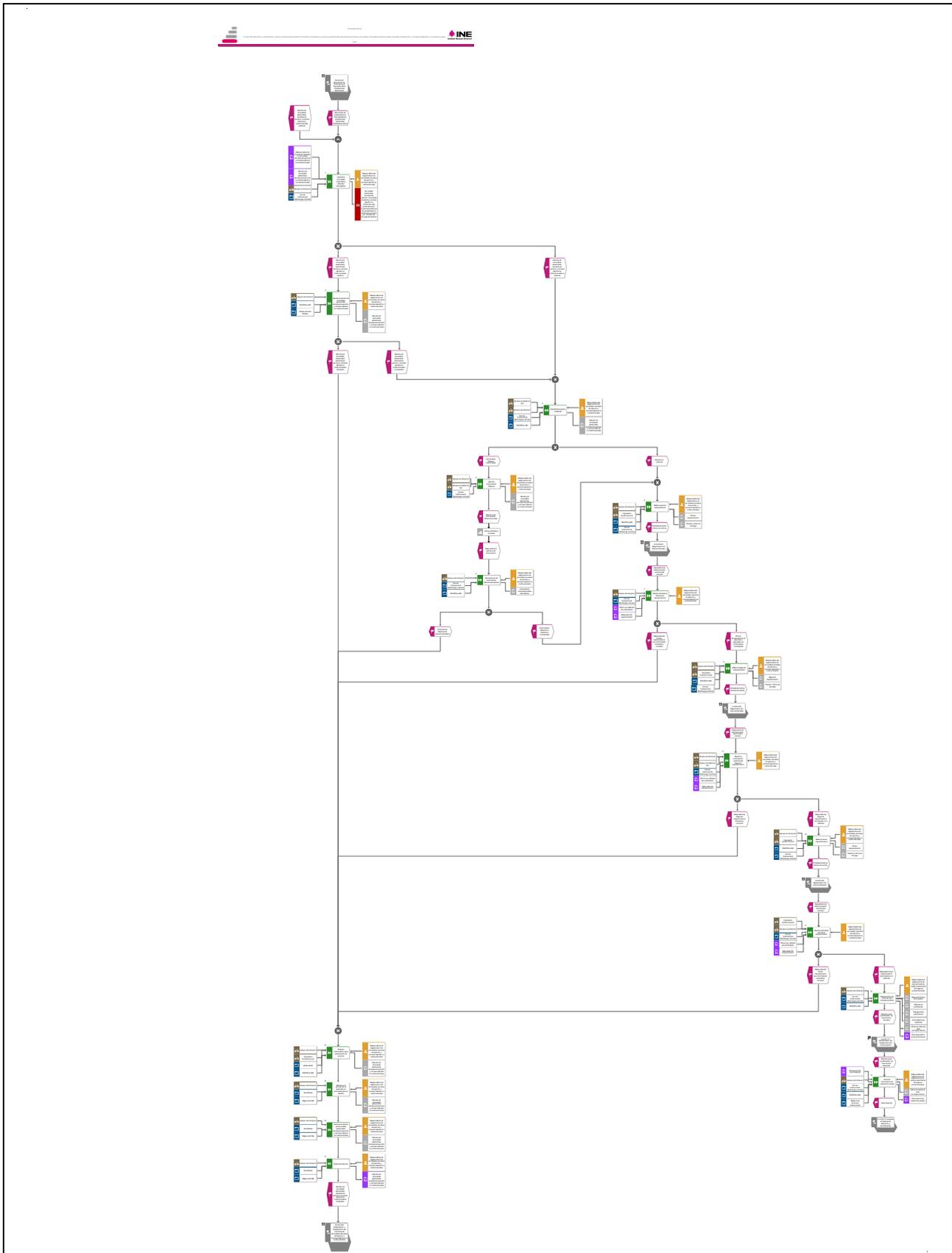
Insumo	Descripción	Proveedor
	sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales.	conteos rápidos no institucionales
Oficio con cédulas de notificación	Oficio entregado por la UTCE, en el cual se integran las cédulas de notificación de los requerimientos formulados.	UTCE
Respuesta del requerimiento	Documento mediante el cual las personas físicas o morales envían contestación al requerimiento, o en su caso, el estudio completo con los criterios faltantes.	Personas físicas o morales que realizaron o publicaron el envío de los criterios de carácter científico
Documento(s) certificado(s)	Documentación que integra la propuesta de certificación documental debidamente revisada y cotejada, la cual es validada y rubricada para someter a formalización por parte de Responsable del Secretariado.	Personal adscrito a la Dirección de Oficialía Electoral

II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Documentación para certificación	Bosquejo de certificación documental y documentación soporte (física y/o digital) que debe ser acompañada a una solicitud de certificación de documentos por parte del área responsable de la información, la cual será sometida a cotejo y validación por la Oficialía Electoral.	Responsable de Oficialía Electoral
Documento de vistas formuladas	Documento de vistas correspondientes a enviar a la UTCE por la falta de respuesta de las personas físicas y morales que realizaron, o bien, publicaron encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales, a los requerimientos formulados y a la entrega del estudio, o bien, por una respuesta recibida de manera parcial e incompleta.	UTCE
Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales emitidos por las personas físicas y morales que realizaron, o bien, publicaron encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales.	CG Ciudadanía

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	<p>Identifica encuestas originales y estudios entregados</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales recibido</p> <p>Continúa en la actividad 2</p> <p>Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales no recibido</p> <p>Continúa en la actividad 3</p>	<p>Recibe el estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales enviado por las personas que publicaron, o bien, que las realizaron.</p> <p>Identifica en la base de datos de monitoreo semanal aquellas encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales publicados, cuyos estudios no han sido enviados a la SE.</p> <p>Identifica las encuestas en el monitoreo de publicaciones impresas sobre preferencias electorales, con el fin de poder contrastar con los estudios que fueron recibidos a través de correo electrónico o de manera física.</p>	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	<p>(entradas)</p> <p>Base de datos de monitoreo semanal de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales</p> <p>Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo</p> <p>(sistemas)</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>7 Minutos</p>
2	<p>Revisa el estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales</p>	<p>Revisa que el estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales contenga la totalidad de los criterios establecidos en el Reglamento de Elecciones.</p> <p>Determina si existe o no la necesidad de solicitar la información por medio de un requerimiento.</p>	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo</p> <p>(sistemas)</p> <p>MS Office 365</p> <p>Adobe Acrobat Reader</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	<p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales completo Continúa en la actividad 14</p> <p>Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales incompleto Continúa en la actividad 3</p>			y conteos rápidos no institucionales	<p>(tiempo de ejecución aproximado) 1,080 Minutos (18 horas)</p>
3	<p>Identifica la acción a realizar</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Información faltante identificada Continúa en la actividad 4</p> <p>Estudio no recibido Continúa en la actividad 6</p>	Identifica la acción a realizar de acuerdo al estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales enviado por las personas físicas y morales que realizaron, o bien, las publicaron, así como de aquellos que no fueron recibidos.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de telefonía fija Equipo de cómputo (sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 20 Minutos</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
4	Solicita información faltante	Solicita a través de correo electrónico o vía telefónica a las personas físicas y morales que realizaron, o bien, publicaron encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales, la información faltante del estudio.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(salidas) Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(recursos materiales) Equipo de cómputo Equipo de telefonía fija (sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 1,080 Minutos (18 horas)
5	Revisa envío de información faltante del estudio Se realiza solo una de las siguientes acciones: Información faltante del estudio completa Continúa en la actividad 14 Información faltante no recibida o incompleta Continúa en la actividad 6	Revisa si se recibió la información faltante o bien, si está correcta y completa.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Información complementaria del estudio	(recursos materiales) Equipo de cómputo (sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 3,240 Minutos (6.5 días)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
6	<p>Elabora primer requerimiento</p> <p>Continúa en el procedimiento H.3.03.2.02 Seguimiento de Asuntos Penales</p>	<p>Elabora primer requerimiento de información faltante o no recibida, el cual podrá ser enviado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta dirigida a la UTCE. • Oficio dirigido a la UTCE. • Correo electrónico. <p>Turna el primer requerimiento de manera física o electrónica a la UTCE para su notificación.</p>	<p>Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales</p>	<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Primer requerimiento Tarjeta u oficio de entrega</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo Impresora multifuncional (sistemas) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 5,760 Minutos (12 días)</p>
7	<p>Revisa resultados del primer requerimiento</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Primer requerimiento no atendido o respuesta con información incompleta Continúa en la actividad 8</p> <p>Respuesta del primer requerimiento con información completa y correcta Continúa en la actividad 14</p>	<p>Recibe de manera física o electrónica los resultados de la notificación enviada por la UTCE, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de cédulas de notificación. • Respuesta de primer requerimiento. <p>Identifica si la información fue recibida y se encuentra completa, de no ser así, la SE podrá efectuar la solicitud de información a través de correo electrónico o vía telefónica.</p>	<p>Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales</p>	<p>(entradas)</p> <p>Oficio con cédulas de notificación Respuesta del requerimiento</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo (sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 1,080 Minutos (18 horas)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
8	<p>Elabora segundo requerimiento</p> <p>Continúa en el procedimiento H.3.03.2.02 Seguimiento de Asuntos Penales</p>	<p>Elabora segundo requerimiento de información faltante o no recibida, el cual podrá ser enviado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tarjeta dirigida a la UTCE. Oficio dirigido a la UTCE. Correo electrónico. <p>Turna el segundo requerimiento de manera física o electrónica a la UTCE para su notificación.</p>	<p>Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales</p>	<p>(documentos de trabajo) Segundo requerimiento Tarjeta u oficio de entrega</p>	<p>(recursos materiales) Equipo de cómputo Impresora multifuncional (sistemas) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 5,760 Minutos (12 días)</p>
9	<p>Revisa la información recibida del segundo requerimiento</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Respuesta del segundo requerimiento incompleta o no recibida Continúa en la actividad 10</p> <p>Respuesta del segundo requerimiento completa y correcta Continúa en la actividad 14</p>	<p>Recibe de manera física y/o electrónica los resultados de la notificación enviada por la UTCE, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio de cédulas de notificación. Respuesta del segundo requerimiento, cuando aplique. <p>Identifica si la información fue recibida y se encuentra completa, de no ser así, la SE podrá efectuar la solicitud de información a través de correo electrónico o vía telefónica.</p>	<p>Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales</p>	<p>(entradas) Oficio con cédulas de notificación Respuesta del requerimiento</p>	<p>(recursos materiales) Equipo de cómputo Equipo de telefonía fija (sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 1,080 Minutos (18 horas)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
10	<p>Elabora tercer requerimiento</p> <p>Continúa en el procedimiento H.3.03.2.02 Seguimiento de Asuntos Penales</p>	<p>Elabora el tercer requerimiento de información faltante, el cual podrá ser enviado con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tarjeta dirigida a la UTCE. Oficio dirigido a la UTCE. <p>Turna el tercer requerimiento de manera física o electrónica a la UTCE para su notificación.</p>	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Tercer requerimiento Tarjeta u oficio de entrega</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo Impresora multifuncional (sistemas) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 5,760 Minutos (12 días)</p>
11	<p>Revisa resultados del tercer requerimiento</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Respuesta tercer requerimiento incompleta o no recibida</p> <p>Continúa en la actividad 12</p> <p>Respuesta del tercer requerimiento con información completa y correcta</p> <p>Continúa en la actividad 14</p>	<p>Recibe de manera física o electrónica los resultados de la notificación por parte de la UTCE, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio de cédulas de notificación. Respuesta del tercer requerimiento. <p>Identifica si la información fue recibida y se encuentra completa.</p>	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	<p>(entradas)</p> <p>Oficio con cédulas de notificación Respuesta del requerimiento</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Impresora multifuncional Equipo de cómputo (sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 1,080 Minutos (18 horas)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
12	<p>Genera oficio de vista del caso correspondiente</p> <p>Continúa en el procedimiento H.4.02.1.01 Certificación Diligencias y Documentos por de Documentos</p>	<p>Genera oficio de vista del caso correspondiente por la falta de respuesta de las personas físicas y morales a los requerimientos formulados, la falta de entrega del estudio, o bien, por una respuesta recibida de manera parcial e incompleta.</p> <p>Anexa al oficio la siguiente documentación que esté disponible, según sea el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos formulados. • Cédulas de notificación. • Testigos de la publicación. • Contestaciones recibidas. <p>Solicita la certificación respectiva de los documentos adjuntos.</p>	Responsable del seguimiento de requerimientos, vistas y solicitudes de órganos jurisdiccionales	<p>(salidas)</p> <p>Oficio de vista del caso correspondiente</p> <p>Documentación para certificación</p> <p>(documentos de trabajo)</p> <p>Requerimientos formulados</p> <p>Cédulas de notificación</p> <p>Testigos de la publicación</p> <p>Contestaciones recibidas</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo</p> <p>(sistemas)</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>MS Office 365</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>5,760 Minutos (12 días)</p>
13	<p>Envía el documento de vistas formuladas</p> <p>Continúa en el procedimiento H.3.03.1.01 Análisis de Demanda Electoral y Contencioso</p>	Envía las vistas correspondientes, adjuntando los documentos certificados.	Responsable del seguimiento de requerimientos, vistas y solicitudes de órganos jurisdiccionales	<p>(entradas)</p> <p>Documento(s) certificado(s)</p> <p>(salidas)</p> <p>Documento de vistas formuladas</p> <p>(documentos de trabajo)</p> <p>Oficio de vista del caso correspondiente</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo</p> <p>(sistemas)</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>MS Office 365</p> <p>Sistema de Archivos Institucional</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>1,440 Minutos</p>
14	Prepara información para publicación de informe	<p>Realiza la versión pública del estudio correspondiente.</p> <p>Prepara la información para publicación del informe que cumple con los criterios.</p>	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos	<p>(documentos de trabajo)</p> <p>Estudio encuestas electorales,</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo</p> <p>Impresora multifuncional</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
			rápidos no institucionales	sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(sistemas) Adobe Suite MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 3,240 Minutos (6.5 días)
15	Genera una entrada en el apartado de encuestas para el estudio	Genera una entrada en el apartado de encuestas para el estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(recursos materiales) Equipo de cómputo (sistemas) WordPress Página del INE (tiempo de ejecución aproximado) 1,620 Minutos (3.5 días)
16	Verifica el estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	Verifica que el estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales cumpla con los requerimientos necesarios para la publicación.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(recursos materiales) Equipo de cómputo (sistemas) WordPress Página del INE (tiempo de ejecución aproximado) 2,880 Minutos
17	Publica el estudio Continúa en el procedimiento	Publica el estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos	(salidas) Estudio de encuestas electorales,	(recursos materiales) Equipo de cómputo (sistemas)

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
	S.3.24.3.02 Elaboración y Presentación de Informes de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales		rápidos no institucionales	sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	WordPress Página del INE (tiempo de ejecución aproximado) 3,060 Minutos (3.5 días)

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

7. Formatos y reportes

I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

II. Reportes

El procedimiento no genera reportes.

8. Puntos de control

El procedimiento no cuenta con puntos de control.

9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

Procedimiento S.3.24.3.02 Elaboración y Presentación de Informes de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales

1. Objetivo

Elaborar el informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales para informar al CG y a la ciudadanía, sobre los estudios de preferencia electoral que se publicaron y recibieron en cada proceso electoral organizado por el INE.

2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Libro TERCERO, Título I, Capítulo VII; Artículo 141; Artículo 143.
Manual de Organización Específico de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y funciones, Secretaría Ejecutiva, Dirección 1.1.

3. Reglas de operación

1. La presentación de los informes en procesos electorales ordinarios deberá ser de manera mensual en cada sesión ordinaria.
2. Los informes en procesos electorales extraordinarios se presentarán en una sola ocasión en un único informe previo a la jornada electoral.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

4. Insumos y entregables

I. Insumos

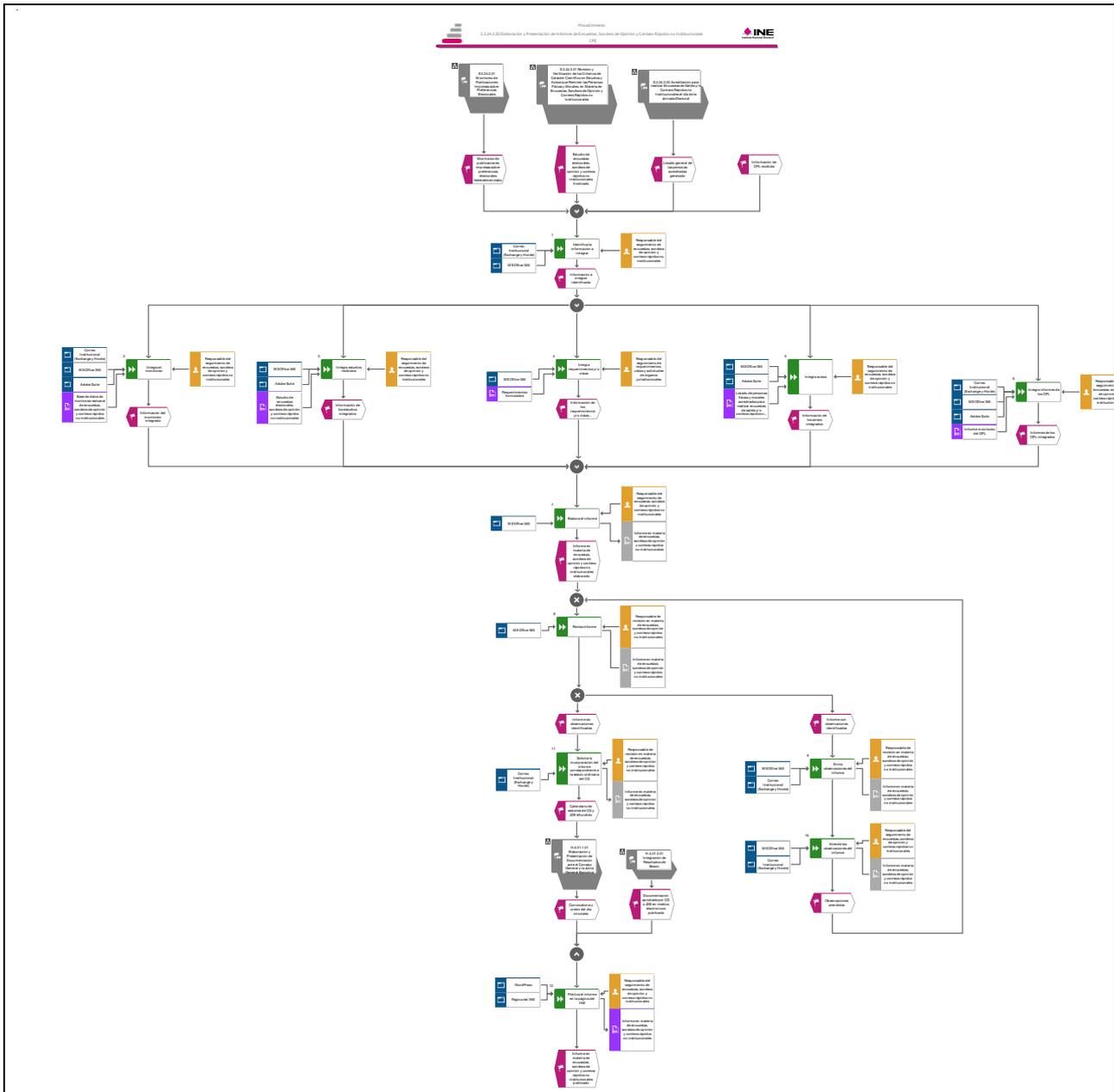
Insumo	Descripción	Proveedor
Base de datos de monitoreo semanal de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	Registro del monitoreo semanal relacionado con las encuestas publicadas en los medios impresos, clasificadas como publicaciones originales, reproducciones y citas, en la cual se incluyen los testigos de las mismas.	CNCS
Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales emitidos por las personas físicas y morales que realizaron, o bien, publicaron encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales.	Personas físicas o morales que publicaron, o bien, realizaron el estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales
Requerimientos formulados	Documento mediante el cual la SE solicita a las personas que realizaron, o bien, publicaron encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales, el envío del estudio que contenga los criterios de carácter científico o la información faltante.	SE
Listado de personas físicas y morales acreditadas para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales	Es la relación de las personas físicas y morales acreditadas que realizarán encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales el día de la jornada electoral.	SE
Informe monitoreo del OPL	Informes en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales remitidos por los OPL a la SE.	OPL

II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	Informe que se presentará en sesión ordinaria, el cual podrá contener la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Encuestas publicadas que fueron detectadas por la CNCS. • Estudios recibidos. • Requerimientos formulados. • Requerimientos que se formularán. • Vistas enviadas a la UTCE. • Informes de los OPL en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales. • Avisos para la relación de encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales. 	CG Ciudadanía

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones	 Instituto Nacional Electoral	
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

5. Diagrama



Consulte el diagrama aquí.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	<p>Identifica la información a integrar</p> <p>Se realiza una o más de las siguientes acciones:</p> <p>Continúa en la actividad 2</p> <p>Continúa en la actividad 3</p> <p>Continúa en la actividad 4</p> <p>Continúa en la actividad 5</p> <p>Continúa en la actividad 6</p>	Identifica la información que se integrará en el informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales		<p>(sistemas)</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>MS Office 365</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>1,080 Minutos</p>
2	<p>Integra el monitoreo</p> <p>Continúa en la actividad 7</p>	Integra la base de datos de monitoreo semanal de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	<p>(entradas)</p> <p>Base de datos de monitoreo semanal de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales</p>	<p>(sistemas)</p> <p>MS Office 365</p> <p>Adobe Suite</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>1,440 Minutos (3 días)</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
3	Integra estudios recibidos Continúa en la actividad 7	Integra los estudios recibidos de las personas que realizaron, o bien, publicaron encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales, señalando las principales características del estudio, señaladas en el Reglamento de Elecciones.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(entradas) Estudio de encuestas electorales, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(sistemas) MS Office 365 Adobe Suite (tiempo de ejecución aproximado) 1,920 Minutos (4 días)
4	Integra requerimientos y/o vistas Continúa en la actividad 7	Integra los requerimientos formulados o por formular a las personas que no entregaron el estudio que respalda la publicación realizada.	Responsable del seguimiento de requerimientos, vistas y solicitudes de órganos jurisdiccionales	(entradas) Requerimientos formulados	(sistemas) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 1,080 Minutos
5	Integra avisos Continúa en la actividad 7	Integra los avisos de las personas físicas o morales que pretenden realizar encuestas de salida o conteos rápidos no institucionales, el día de la jornada electoral.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(entradas) Listado de personas físicas y morales acreditadas para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales	(sistemas) MS Office 365 Adobe Suite (tiempo de ejecución aproximado) 1,080 Minutos
6	Integra informes de los OPL Continúa en la actividad 7	Integra el informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(entradas) Informe monitoreo del OPL	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) MS Office 365 Adobe Suite (tiempo de ejecución aproximado) 720 Minutos (1.5 días)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
7	Elabora el informe Continúa en la actividad 8	Elabora el informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(salidas) Informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(sistemas) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 12,600 Minutos
8	Revisa informe Se realiza solo una de las siguientes acciones: Informe con observaciones identificadas Continúa en la actividad 9 Informe sin observaciones identificadas Continúa en la actividad 11	Revisa el contenido y consistencia del informe.	Responsable de revisión en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(sistemas) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 1,440 Minutos (3 días)
9	Envía observaciones del informe	Envía las observaciones de manera electrónica o física para su atención.	Responsable de revisión en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(sistemas) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 1,080 Minutos (18 horas)

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
10	Atiende las observaciones del informe Continúa en la actividad 8	Atiende las observaciones del informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(documentos de trabajo) Informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(sistemas) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 1,080 Minutos (18 horas)
11	Solicita la incorporación del informe correspondiente a la sesión ordinaria del CG Continúa en el procedimiento H.4.01.1.01 Elaboración y Presentación de Documentación ante el Consejo General y la Junta General Ejecutiva	Solicita la incorporación del informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales en la sesión ordinaria del CG.	Responsable de revisión en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(salidas) Informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 1,080 Minutos (18 horas)
12	Pública el informe en la página del INE Fin del procedimiento	Publica el informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales en la página del INE.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(salidas) Informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(sistemas) WordPress Página del INE (tiempo de ejecución aproximado) 3,240 Minutos (6.75 días)

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

7. Formatos y reportes

I. Formatos

El procedimiento no utiliza formatos.

II. Reportes

Reportes
Informe en materia de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales
Listado de personas físicas y morales acreditadas para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales

8. Puntos de control

El procedimiento no cuenta con puntos de control.

9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

Procedimiento S.3.24.3.03 Acreditación para realizar Encuestas de Salida y/o Conteos Rápidos no Institucionales el día de la Jornada Electoral

1. Objetivo

Registrar a las personas físicas y/o morales que pretenden realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales, con el fin de brindarles la acreditación para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales para su identificación el día de la jornada electoral.

2. Normativa aplicable

Nombre de la normativa	Artículos que aplican
Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral	Libro TERCERO, Título I, Capítulo VII; Artículo 141; Artículo 143.
Manual de Organización Específico de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral	Tema VII Objetivo y funciones, Secretaría Ejecutiva, Dirección 1.1.

3. Reglas de operación

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

1. Se podrán recibir avisos para realizar encuestas de salida o conteos rápidos no institucionales a más tardar 10 días antes de la jornada electoral, transcurrido el plazo no se dará la acreditación correspondiente.
2. El listado de las personas físicas y morales acreditadas para realizar encuestas de salida y conteos rápidos no institucionales se deberá publicar antes del inicio de la jornada electoral.

4. Insumos y entregables

I. Insumos

Insumo	Descripción	Proveedor
Avisos de pretensión para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales	Son los avisos de pretensión de las personas físicas o morales para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales que se reciben en la SE.	Personas físicas o morales con la pretensión de realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales

II. Entregables

Entregable	Descripción	Cliente
Oficio de entrega de acreditación	Documento mediante el cual la SE remite la acreditación a la persona interesada.	Personas físicas o morales con la pretensión de realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales.
Acreditación para realizar encuestas de salida y conteos rápidos no institucionales	Documento mediante el cual la SE acredita a la persona interesada para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales, el día de la jornada electoral.	Personas físicas o morales que hayan cumplido con la normatividad vigente en la materia.
Listado de personas físicas y morales acreditadas para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales	Es la relación de las personas físicas y morales acreditadas que realizarán encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales el día de la jornada electoral.	CG Ciudadanía

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

6. Descripción

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
1	<p>Revisa avisos para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>No cumplimiento de criterios de carácter científico de los avisos de pretensión revisado Continúa en la actividad 2</p> <p>Cumplimiento de criterios de carácter científico de los avisos de pretensión revisado Continúa en la actividad 5</p>	<p>Recibe el (los) aviso(s) para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales el día de la jornada electoral, de forma electrónica o de manera física.</p> <p>Revisa que el (los) aviso(s) contenga(n) los criterios de carácter científico, establecidos en el Reglamento de Elecciones, para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales el día de la jornada electoral.</p>	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	<p>(entradas)</p> <p>Avisos de pretensión para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales</p>	<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de cómputo (sistemas)</p> <p>Correo Institucional (Exchange y Horde)</p> <p>(tiempo de ejecución aproximado)</p> <p>2,880 Minutos (6 días)</p>
2	Solicita información faltante	Contacta a las personas físicas y morales que enviaron aviso para realizar encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales de forma electrónica o de manera física, con el fin de solicitar información faltante del aviso entregado.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales		<p>(recursos materiales)</p> <p>Equipo de telefonía fija</p> <p>Equipo de cómputo (sistemas)</p> <p>MS Office 365</p>

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
					Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 2,880 Minutos (6 días)
3	<p>Revisa la información del aviso de pretensión faltante</p> <p>Se realiza solo una de las siguientes acciones:</p> <p>Información faltante no cumple con los criterios científicos y no entregada en los plazos requeridos Continúa en la actividad 4</p> <p>Información faltante cumple con los criterios científicos y entregada en los plazos requeridos Continúa en la actividad 5</p>	<p>Revisa la información del aviso de pretensión faltante e identifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sí cumple con los criterios de carácter científicos. • Complementa la información faltante identificada. • Se entregó dentro del plazo requerido. 	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(entradas) Información faltante del aviso de pretensión para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales	(recursos materiales) Equipo de cómputo (sistemas) MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 1,080 Minutos
4	Informa la no acreditación	<p>Informa de manera electrónica a la(s) persona(s) físicas o morales la no acreditación, así como los motivos de la misma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información complementaria no recibida. 	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos	(salidas) No acreditación para realizar encuestas de salida y conteos	(recursos materiales) Equipo de cómputo (sistemas)

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
		<ul style="list-style-type: none"> Información complementaria recibida fuera de plazo. 	rápidos no institucionales	rápidos no institucionales	MS Office 365 Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 1,920 Minutos (4 días)
5	Emite acreditación	<p>Emite una acreditación física y/o electrónica a las personas físicas o morales que hayan dado aviso.</p> <p>Gestiona firma electrónica o autógrafa de la acreditación.</p>	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(salidas) Oficio de entrega de acreditación Acreditación para realizar encuestas de salida y conteos rápidos no institucionales (documentos de trabajo) Información complementaria	(recursos materiales) Equipo de cómputo Multifuncional (sistemas) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 960 Minutos (2 días)
6	<p>Firma de manera electrónica o autógrafa la acreditación</p> <p>Se realizan las siguientes acciones:</p> <p>Continúa en la actividad 7</p> <p>Continúa en la actividad 8</p>	Firma de manera electrónica o autógrafa la acreditación y el oficio de entrega de la misma.	Titular de la SE	(documentos de trabajo) Oficio de entrega de acreditación Acreditación para realizar encuestas de salida y conteos rápidos no institucionales Información complementaria	(recursos materiales) Equipo de cómputo Multifuncional (sistemas) Portal de Firma Electrónica (tiempo de ejecución aproximado) 2,520 Minutos

No	Actividad	Descripción	Responsables	Documentos	Recursos
7	Envía acreditación	Envía la acreditación a las personas que hayan dado cumplimiento a la normatividad vigente de forma electrónica o de manera física; en caso de que la acreditación sea enviada físicamente, integra el oficio de entrega correspondiente.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(salidas) Oficio de entrega de acreditación Acreditación para realizar encuestas de salida y conteos rápidos no institucionales	(recursos materiales) Impresora Equipo de cómputo (sistemas) Correo Institucional (Exchange y Horde) (tiempo de ejecución aproximado) 1,440 Minutos (3 días)
8	Genera listado general Continúa en el procedimiento S.3.24.3.02 Elaboración y Presentación de Informes de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales	Genera el listado general de las personas acreditadas.	Responsable del seguimiento de encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos no institucionales	(salidas) Listado de personas físicas y morales acreditadas para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales	(recursos materiales) Equipo de cómputo (sistemas) MS Office 365 (tiempo de ejecución aproximado) 4,320 Minutos (9 días)

Nota: Los tiempos establecidos en la columna recursos, son estimados y no producto de una medición.

Macroproceso: S.3 Organización de Elecciones		 Instituto Nacional Electoral
Proceso: S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales		
Clave de identificación: S.3.24	Fecha de aprobación: 13/12/2021	Versión: 1.0

7. Formatos y reportes

I. Formatos

Formatos	Ubicación
Acreditación para realizar encuestas de salida y conteos rápidos no institucionales	Consulte el formato aquí.

II. Reportes

Reportes
Listado de personas físicas y morales acreditadas para realizar encuestas de salida y/o conteos rápidos no institucionales

8. Puntos de control

El procedimiento no cuenta con puntos de control.

9. Instrucciones de trabajo

No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento.

Dictamen Técnico

Manual de Proceso y Procedimientos

“S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales.”

I. Cumplimiento de documentos previos

Documento previo	Cumplimiento	
	Sí	No
Cuenta(n) con Manual de Organización Especifico la(s) UR que participa(n) en el proceso.	X	
Cuenta(n) con la Matriz de cumplimiento de atribuciones la(s) UR que participa(n) en el proceso.	X	
Se observa que el proceso es congruente con las atribuciones de la(s) UR que participa(n).	X	

II. Cumplimiento de los Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral (Lineamientos)

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Portada	Incluye el nombre del proceso, la versión a la que corresponde, mes y año en que será aprobado.	X	
Cédula de autorización	Incluye la información conforme el Formato A de los Lineamientos.	X	
Índice	Detalla el contenido del manual y paginado conforme al documento.	X	
Presentación	Contiene introducción general al proceso, con descripción ejecutiva de máximo una cuartilla.	X	
Glosario de términos y siglas	Incluye definición de palabras o abreviaturas que se utilizan en el documento.	X	
Macroproceso de la Cadena de Valor del INE	Indica el macroproceso al cual se encuentra alineado el proceso.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Normativa aplicable	Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
Nombre del proceso	Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
Objetivo del proceso	Responde a los cuestionamientos “¿qué se hace?” y “¿para qué se hace?”, e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
Reglas de operación	Indica las reglas de operación del proceso y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
Insumos y entregables	Se identifican los insumos y entregables del proceso.	X	
Eventos detonadores	Se identifican los eventos por los cuales se inicia el proceso.	X	
Roles y responsabilidades	Contiene los roles de los involucrados en el proceso.	X	
Sistemas de información y herramientas tecnológicas	Identifica plataformas, aplicaciones web y sistemas que se utilizan en el proceso.	X	
Riesgos	Se identifican los riesgos del proceso de acuerdo con el detalle previsto en los Lineamientos.	X	
Controles asociados a los riesgos	Identifica los controles asociados a los riesgos del proceso de acuerdo con el detalle previsto en los Lineamientos.	X	
Indicadores y métricas	Incluye los indicadores del proceso.	X	
Recursos	Identifica los recursos materiales.	X	
Formatos y reportes	Integra la relación de los documentos que se utilizan o generan en el proceso.	X	
Diagrama del proceso	Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso	Subproceso “S.3.24.1 Planeación de Encuestas y Sondeos de Opinión”: Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0.	X	
	Procedimiento “S.3.24.1.01 Planeación del Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales”		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos “¿qué se hace?” y “¿para qué se hace?”, e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X	
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos	
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X	
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	
	Subproceso "S.3.24.2 Monitoreo de Encuestas y Sondeos de Opinión": Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0.	X	
	Procedimiento "S.3.24.2.01 Monitoreo de Publicaciones Impresas sobre Preferencias Electorales"		

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos “¿qué se hace?” y “¿para qué se hace?”, e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X	
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X	
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	
	Subproceso "S.3.24.3 Verificación de Estudios y Avisos": Incluye el modelo en la herramienta tecnológica de los procedimientos que lo conforman en notación BPMN v2.0.	X	
	Procedimiento "S.3.24.3.01 Revisión y Verificación de los Criterios de Carácter Científico en Estudios y Avisos que Remiten las Personas Físicas y Morales, en Materia de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento		
Nombre	Descripción	Sí	No	
Descripción del proceso, continuación	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X		
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X		
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X		
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X		
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos ni genera reportes		
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X		
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X		

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Procedimiento "S.3.24.3.02 Elaboración y Presentación de Informes de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	
	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X Nota: El procedimiento no utiliza formatos	
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X	
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	
	Procedimiento "S.3.24.3.03 Acreditación para realizar Encuestas de Salida y/o Conteos Rápidos no Institucionales el día de la Jornada Electoral"		
	Nombre: Inicia con un sustantivo derivado de un verbo, seguido de un sujeto u objeto al cual se aplica la acción.	X	
	Objetivo: Responde a los cuestionamientos "¿qué se hace?" y "¿para qué se hace?", e inicia con un verbo en infinitivo.	X	
	Normativa aplicable: Los ordenamientos jurídico-administrativos indicados cumplen con la jerarquización señalada en los Lineamientos.	X	

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Descripción del proceso, continuación	Reglas de operación: Indica las reglas de operación del procedimiento y están redactadas en tiempo futuro de la tercera persona en singular.	X	
	Insumos y entregables: Se identifican los insumos y entregables del procedimiento.	X	
	Diagrama: Incluye el modelo generado en la herramienta tecnológica en notación CPE.	X	
	Descripción: Contiene las actividades del procedimiento, con descripción, responsables, documentación y recursos donde aplique; y las actividades están redactadas utilizando verbos conjugados en el tiempo presente de la tercera persona en singular.	X	
	Formatos e instructivo de llenado; y reportes: Incluye documentos establecidos para uso en el procedimiento y la ubicación en la que se encuentra para su consulta. Asimismo, incluye los reportes que genera el procedimiento.	X	
	Puntos de control: Indica los puntos de control del procedimiento o la leyenda "El procedimiento no cuenta con puntos de control."	X	
	Instrucciones de trabajo: Integra la ubicación en la cual se puede consultar o descargar la instrucción de trabajo o la leyenda "No hay instrucciones de trabajo definidas para el procedimiento".	X	

III. En caso de actualización del manual

El manual cumple con los siguientes puntos		Cumplimiento	
Nombre	Descripción	Sí	No
Aprobación y Control de Cambios	Incluye la información conforme el Formato B de los Lineamientos.	No aplica	No aplica

IV. Dictaminación

El manual de proceso y procedimientos “S.3.24 Seguimiento de Encuestas, Sondeos de Opinión y Conteos Rápidos no Institucionales sobre Preferencias Electorales” cumple con los criterios señalados y puede someterse a la Junta General Ejecutiva para su aprobación.

Elaboró

Luz Elena Sepúlveda Lugo
Subdirectora de Procesos

Revisó

Sara Arce Sánchez
Coordinadora de Innovación y
Procesos

Autorizó

Ana Laura Martínez de Lara
Directora Ejecutiva de
Administración

Fecha de dictaminación: 08 de diciembre de 2021.

**PORQUE
MI PAÍS
ME IMPORTA**