



Proceso Electoral 2020-2021

Lineamientos para elaborar el informe integral de evaluación del voto de las personas en prisión preventiva

Mayo de 2021



Índice

Presentación.....	3
I. Ficha resumen de la actividad.....	5
a) Participantes.....	5
b) Periodo de elaboración del informe.....	5
c) Notificación del cumplimiento.....	5
d) Instancias de apoyo.....	5
II. Elaboración del informe.....	6
• Portada.....	6
• Índice.....	6
• Glosario.....	6
• Presentación o introducción.....	6
• Marco Jurídico.....	6
• Antecedentes (en su caso).....	6
• Objetivos generales y específicos.....	6
• Contenido.....	7
• Anexos.....	8
• Tabulados y gráficos.....	8
• Nombre del archivo para el informe.....	9
III. Envío del oficio e informe.....	10

Presentación

En el marco del *Plan de trabajo para la evaluación del voto de las personas en prisión preventiva*, se consideró realizar un informe integral alimentado por informes que deberán presentar la Dirección Jurídica (DJ), Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Educación Cívica (DECEYEC), Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE), Unidad Técnica de Servicios de Informática (UTSI), Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE), Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación (UTIGND), y Juntas Locales Ejecutivas (JLE) en los Estados de Chiapas, Guanajuato, Michoacán, Morelos y Sonora. Además del análisis de cinco encuestas de percepción que se aplicarán a distintos actores, como son las áreas del INE involucradas en el proyecto, las juntas locales ejecutivas, las y los vocales secretarios locales, y representantes de partidos políticos y candidaturas independientes.

Bajo este contexto y con la finalidad de contar con una visión transversal acerca de la implementación del proyecto, desde las atribuciones y responsabilidades de cada área, se emiten los presentes lineamientos como eje conductor para la elaboración del informe que deberán remitir las áreas. Dichos lineamientos son una guía básica sobre la estructura solicitada, así como las características técnicas generales que se deben observar

Es así que los presentes Lineamientos contienen un primer apartado con la ficha técnica de la actividad, definiendo los participantes, periodos de elaboración y entrega, notificaciones de cumplimiento que se deben realizar y las instancias de apoyo con que contarán en caso que surjan dudas en el transcurso de la redacción de los informes.

En seguida, se presenta un apartado con las características generales en cuanto a estilo, redacción y aspectos técnicos a incluir en el informe. Los subapartados abordan las características de la portada, el índice, la presentación o introducción, el marco jurídico, los antecedentes, los objetivos generales y específicos, el contenido, los anexos, los tabulados y gráficos y la nomenclatura de los nombres que se deben utilizar para guardar cada uno de los archivos.

Finalmente, se incluye una sección con los detalles del envío del informe, el funcionariado de INE al que deben ser dirigidos, las fechas de cumplimiento y los oficios que deben elaborar y remitir.

Este documento es complemento al *Plan de trabajo para la evaluación del voto de las personas en prisión preventiva* y deberán observarse para dar cumplimiento a la redacción y entrega de los informes.

En este tenor, su contenido define el periodo de ejecución, participantes, instancias de apoyo y, en general, las directrices que deberán seguirse.

I. Ficha resumen de la actividad

a) Participantes

De conformidad con plan de trabajo y su cronograma, las áreas participantes en la elaboración de los informes corresponden a las siguientes: DJ, DECEYEC, DERFE, UTSI, DEOE, UTIGND, y JLE de los Estados de Chiapas, Guanajuato, Michoacán, Morelos y Sonora.

b) Periodo de elaboración del informe

Una vez que el o la titular de cada una de las áreas referidas en el punto anterior reciba el oficio correspondiente, se deberá atender el cumplimiento de las fechas siguientes:

◆ **Inicio:** desde el momento de la recepción del oficio y los Lineamientos.

◆ **Fin:** 01 de septiembre de 2021.

c) Notificación del cumplimiento

Concluida la elaboración del informe, el o la titular del área responsable enviará el oficio de cumplimiento, el informe y sus anexos a la Lic. María del Carmen Colín Martínez, Directora de Planeación y Seguimiento en la DEOE, a la cuenta carmen.colin@ine.mx, con copia al Mtro. Joaquín Ulises Adame Bello, Subdirector de Evaluación en la DPS, con cuenta joaquin.adame@ine.mx.

d) Instancias de apoyo

En caso de dudas o comentarios sobre el desarrollo de la actividad, podrá establecer comunicación con la mesa de ayuda integrada por el Lic. Pablo Enrique Salcedo Sánchez, Encargado de despacho de la Jefatura de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales (enrique.salcedo@ine.mx) y por el Mtro. Enrique Martínez Carpio, Líder de proyecto de estudios de evaluación de la documentación electoral (enrique.martinez@ine.mx).

II. Elaboración del informe

El informe que presenten cada una de las áreas constituye un insumo primordial para la evaluación integral del VPPP. Es importante observar ciertas características al momento de su elaboración. Se mencionan dos de ellas considerando que cada área tiene sus lineamientos de calidad al momento de la redacción de informes.

- ◆ **Redacción.** Los principios básicos para la redacción de documentos implican claridad, precisión, coherencia, objetividad, concisión, uso de vocabulario homogéneo, unidad entre apartados, estilo impersonal, entre otros.

- ◆ **Formato general.** Con la finalidad de contar con informes homogéneos, se solicita utilizar el programa Microsoft Word, configurar la hoja en tamaño carta con orientación vertical (excepción de tabulados, organigramas o diagramas que por su extensión requieran orientación horizontal); considerar un margen superior e inferior de 2.0 cm., a partir del borde y 2.5 cm, de lado izquierdo y derecho a partir del borde; interlineado de 1.15; el texto utilizando letras mayúsculas y minúsculas de acuerdo a las reglas gramaticales vigentes, fuente de tipo Arial y tamaño 12 puntos, color automático y su alineación será “Justificado”.

A continuación, se enlistan las secciones que deben considerarse para la elaboración del reporte, además de algunas características a considerar.

- ◆ **Portada.**

- ◆ **Índice.**

- ◆ **Glosario.**

- ◆ **Presentación o introducción.**

- ◆ **Marco Jurídico.**

- ◆ **Antecedentes (en su caso).**

- ◆ **Objetivos generales y específicos.**

◆ Contenido.

Este apartado será la parte medular del documento, es aquí donde se desarrollará de manera puntual cada uno de los apartados y subapartados. Para ello, se incorporará la información precisa sobre el tema abordado, las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos (análisis cuantitativo y cualitativo), las líneas de acción y las conclusiones.

Debido a que el ejercicio general implica realizar una evaluación del proyecto de las personas en prisión preventiva, es importante considerar el desarrollo de los siguientes elementos.

1. **Contexto en el que se desarrolla la participación del área responsable.** Debido a que es la primera vez que se implementa este ejercicio y será el insumo principal para realizar el VPPP en el futuro, es crucial hablar del contexto en que se llevaron a cabo las actividades de acuerdo con las tareas asignadas a cada área. Esto permitirá entender de manera global el proyecto y hacerse de información valiosa para que las autoridades competentes tomen decisiones y se sienta un precedente del proyecto.
2. **Actividades desarrolladas.** Si bien en el modelo de operación se presentan las actividades para el proyecto, en la práctica se pueden presentar actividades adicionales o complementarias que no se consideraron en un inicio y conocerlas a detalle es importante. En este sentido, se solicita agregar las actividades del equipo de trabajo relacionado con el VPPP y explicar la importancia que representó cada una de ellas en la implementación del proyecto.
3. **Retos.** A lo largo de la implementación del proyecto se pudieron haber presentado una serie de retos a resolver y, utilizando la vasta experiencia de los integrantes de cada una de las áreas, se encontraron soluciones óptimas que permitieron su resolución. Esta experiencia es invaluable y es imprescindible conocerla para un análisis integral.
4. **Conclusiones.** Ya que una conclusión es una proposición final de uno o más argumentos y se desprende de las premisas y explicaciones expuestos, se solicita que para este apartado se analice con detalle y rigor el contenido del documento y se redacten afirmaciones sustentadas en lo descrito en el cuerpo del informe.
5. **Líneas de acción.** De acuerdo con la experiencia, conocimientos y análisis de cada una de las personas involucradas en el proyecto, se deben definir líneas de acción que permitan un enfoque objetivo para allegarse de herramientas útiles en el futuro. Se solicita que cada área responsable recoja

la experiencia y el sentir de los involucrados y se sinteticen en líneas de acción claras, precisas y confiables.

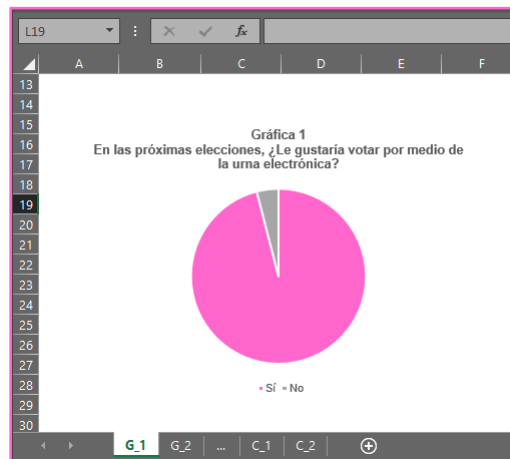
◆ Anexos

¡IMPORTANTE!

◆ Tabulados y gráficos

Con el objeto de integrar la información cualitativa y cuantitativa los resultados obtenidos por cada una de las áreas involucradas se incluirán como un archivo anexo los tabulados y gráficos, atendiendo lo siguiente:

- 1) El archivo deberá elaborarse en **formato editable de Excel**.
- 2) Incorporar en el archivo de Excel una hoja por cada gráfico y tabulado, nombrándolas de la siguiente manera:
 - **Gráficas:** “G_#”, donde “G” indica que en la hoja se incorpora una gráfica y, “#” el número consecutivo de la gráfica incluida en el informe.



- **Cuadros:** “C_#”, donde “C” indica que en la hoja se incorpora un cuadro y, “#” el número consecutivo del cuadro incluido en el informe.

Cuadro 1
Distribución de electores/as encuestados, según condición de respuesta de la pregunta 4, por entidad federativa

Entidad	En las próximas elecciones, ¿Le gustaría votar por medio de la urna electrónica?		
	Total	Si	No
Coahuila	100.0	96.0	4.0
Hidalgo	100.0	95.0	5.0

Fuente: elaborado por la Dirección de Planeación y Seguimiento de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con base en las encuestas de percepción dirigidas a las y los electores, sobre la implementación de la urna electrónica.

3) Nombrar el archivo de la siguiente manera:

GRÁFICAS_CUADROS_SIGLAS.xlsx

Donde “GRÁFICAS_CUADROS”, será un dato constante y, “SIGLAS”, corresponderá a las siglas del área responsable.

Por ejemplo:

- *GRÁFICAS_CUADROS_DECEYEC.xlsx*
- *GRÁFICAS_CUADROS_JLE_HIDALGO.xlsx*
- *GRÁFICAS_CUADROS_OPL_JALISCO.xlsx*

◆ **Nombre del archivo para el informe**

El archivo que contendrá el informe deberá ser nombrado considerando la siguiente estructura:

INFORME_SIGLAS.docx

Donde “INFORME”, será un dato constante y, “SIGLAS”, corresponderá a las siglas del área responsable.

Por ejemplo:

- *INFORME_DECEYEC.docx*
- *INFORME_UTIGND.docx*

III. Envío del oficio e informe

Para una mejor y más rápida administración de la información, se habilitará una carpeta en el sitio de colaboración de la DPS para alojar los documentos normativos y que cada una de las áreas comparta sus archivos. La liga es la siguiente:




<https://inemexico.sharepoint.com/sites/DEOE/DPS/DPSRepositorio/Forms/AllItems.aspx>

Cada área deberá colocar su informe y anexos en la carpeta con el nombre “EVALUACIÓN VPPP” y al interior de esta carpeta en la que corresponda al nombre de la Dirección Ejecutiva, Unidad Técnica o Junta Ejecutiva que corresponda.

A la carpeta únicamente tendrán acceso los enlaces que sean designados por cada área.

Finalmente, se deberá enviar el “Oficio de cumplimiento” a las instancias referidas en el apartado “Notificación del cumplimiento”.

La siguiente imagen representa un ejemplo de los archivos que se deben subir a la carpeta compartida.

Informe de resultados			
Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
 GRÁFICAS_CUADROS_DEOE.xlsx	20/10/2020 06:25 ...	Hoja de cálculo d...	21 KB
 INFORME_DEOE.docx	20/10/2020 06:24 ...	Documento de Mi...	12 KB
 INE-DEOE-XXXX-2020.pdf	20/10/2020 06:26 ...	Adobe Acrobat D...	26 KB