

Anexo 1

Verificación Nacional Muestral, 2018

Procedimiento Operativo para el Levantamiento de la Información

Versión 1.3

octubre, 2017

Fecha	Versión	Descripción	Participantes
17.08.2017	1.0	Creación	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Verificación en Campo Dirección de Estadística Dirección de Cartografía Electoral Secretaría Técnica Normativa Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia.
13.09.2017	1.1	Actualización	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Verificación en Campo Dirección de Estadística Dirección de Cartografía Electoral Secretaría Técnica Normativa Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia. Representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia.
29.09.2017	1.2	Actualización	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Verificación en Campo Dirección de Estadística Dirección de Cartografía Electoral Secretaría Técnica Normativa Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia. Representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia.
03.10.2017	1.3	Actualización	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Verificación en Campo Dirección de Estadística Dirección de Cartografía Electoral Secretaría Técnica Normativa Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia. Representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia.

1. Presentación.....	1
2. Marco Jurídico.....	3
3. Antecedentes.....	4
4. Objetivos del presente documento.....	7
5. Glosario.....	8
6. Diseño Muestral.....	
6.1 Diseño Muestral.....	11
7. Diseño de Instrumentos de captación.....	
7.1 Instrumentos de captación para la encuesta de Cobertura.....	18
7.2 Instrumento de captación para la encuesta de Actualización.....	19
8. Actualización de Productos Cartográficos.....	
8.1 Actividades previas.....	20
8.2 Recorridos de Actualización Cartográfica.....	20
9. Preparación del Operativo de Campo.....	
9.1 Aspectos de Logística.....	23
9.1.1 Ámbito de Oficinas Centrales.....	23
9.1.2 Vocalías del Registro Federal de Electores de la Junta Local y Distrital Ejecutiva	24
9.2 Estrategia de Capacitación.....	25
9.3 Práctica de campo.....	27
9.4 Estrategia de Supervisión.....	28
9.4.1 Actividades Técnico Operativas.....	28
9.4.2 Supervisión Administrativa- Logística.....	29
9.4.3 Supervisión Informática.....	29
10. Enumeración de viviendas y aplicación del Cuestionario para la Encuesta de Cobertura	
10.1 Instrumentación del Operativo.....	30
10.2 Enumeración de viviendas.....	31
10.3 Levantamiento del Cuestionario de Residentes de Vivienda.....	32
10.4 Supervisión y seguimiento del levantamiento en campo.....	32
10.5 Validación de la documentación.....	32
10.5.1 Sistema para la Verificación Nacional Muestral.....	33
10.6 Seguimiento y control operativo.....	34
10.7 Cierre del operativo de Campo.....	35
11. Operativo en Campo de la Encuesta de Actualización (Aplicación de la Cédula de Ciudadanos en el Padrón Electoral).....	
11.1 Instrumentación del Operativo.....	36
11.2 Levantamiento de la Información.....	37
11.3 Supervisión del levantamiento en campo.....	37
11.4 Validación de la documentación.....	38
11.5 Seguimiento y control operativo.....	39
11.6 Cierre del operativo de campo.....	40

12. Captura y procesamiento de la información levantada en campo.....	
12.1 Diseño de pantallas de captura.....	41
12.2 Estrategia de Operación.....	41
12.3 Generación y presentación de resultados.....	41
13. Participación de los Partidos Políticos.	
13.1 Comisión Nacional de Vigilancia y Grupo de Trabajo Operación en Campo.....	42
13.2 Comisiones Locales de Vigilancia.....	43
13.3 Comisiones Distritales de Vigilancia.....	43
13.4 Figuras Espejo de Supervisor y Validador.....	43
14. Actividades de Conclusión.....	
14.1 Acopio.....	45
14.2 Resguardo de materiales.....	45
14.3 Destrucción de materiales en Vocalía del RFE.....	45
15. Cronograma de actividades.....	46
16. Anexos.....	48
16.1. Oficio de acreditación, Gafetes y Etiquetas.....	48
16.2. Principales actividades a desarrollar por las figuras de la estructura operativa permanente.....	49
16.3. Principales actividades a desarrollar por las figuras espejo y, en su caso, representaciones partidistas ante las comisiones de vigilancia.....	62

Las actividades relativas a la **Verificación Nacional Muestral, 2018**, cuyo objetivo es generar indicadores para medir: a) las condiciones del empadronamiento y, b) la calidad de la Lista Nominal y del Padrón Electoral, se proveerá a la DERFE y a la CNV de elementos para conocer los avances en empadronamiento, credencialización y depuración del padrón. Asimismo, las áreas operativas de la DERFE podrán planear y ajustar sus labores.

Tomando como referencia clave que la Lista Nominal es uno de los elementos centrales para realizar las elecciones, y que las próximas se realizarán el 1 de julio de 2018, tanto para puestos de elección popular de la federación como para varios estados, en esta ocasión también se propone tener capacidad de inferencia de la evaluación de la Lista Nominal para cada uno de los 300 distritos.

La evaluación del Padrón Electoral se realizará mediante la aplicación de dos encuestas: una denominada “Cobertura” con la que se estiman los porcentajes de empadronamiento y credencialización de los mexicanos residentes en el país que tendrán 18 años o más en la fecha electoral y, la otra encuesta, denominada “Actualización”, con la que se estiman los porcentajes de ciudadanos que residen en el domicilio de registro y, en su defecto, cuál es la causa por la que ya no viven ahí.

En este sentido, en función de que esta verificación se realizará previamente a la elección federal, se modifique la capacidad de inferencia de las dos encuestas que componen la verificación; de tal manera que se aumente la capacidad de análisis sobre la calidad de la Lista Nominal¹.

En este contexto se presenta el procedimiento operativo para el levantamiento de información de dicho ejercicio, que enmarca las actividades previas, durante y al finalizar tanto a nivel central como en las entidades federativas a fin de contar con un panorama puntual de los trabajos a realizar y apreciar sus particularidades.

En primer lugar, en el documento se distingue el marco jurídico, los antecedentes, los objetivos y el diseño muestral, que conforman el entorno en el cual se desarrollan las actividades de cada etapa de la Verificación Nacional Muestral.

En segundo término, se contempla el glosario de términos, el diseño de los instrumentos de captación, la actualización de los productos cartográficos y la preparación del operativo de campo, que conforman la planeación y generación de insumos para el levantamiento de la información en campo.

¹ Verificación Nacional Muestral 2018. Planteamiento General. 23 de junio de 2017. Página 2.

En el tercer apartado, se incluye la aplicación de los instrumentos de captación en ambas encuestas, así como la captura y procesamiento de la información levantada en campo que incluye la instrumentación de estrategias operativas, seguimiento y control, así como la recepción y procesamiento de la información y, por último, la generación de resultados.

En este contexto, se hace referencia a la participación de las representaciones partidistas en las instancias de vigilancia nacional, locales y distritales, así como las figuras espejo de Validador y Supervisor de Campo, en el propio operativo.

A continuación, se precisan las actividades de conclusión de la Verificación Nacional Muestral, incluyendo el acopio y resguardo de materiales utilizados en la Vocalía Distrital, así como de los instrumentos de captación.

Finalmente, se presenta el cronograma de actividades y anexos correspondientes, que incluyen los instrumentos de captación, gafetes y etiquetas para ambas encuestas, así como las principales actividades a desarrollar por el personal de estructura de órganos desconcentrados y oficinas centrales, el personal de la plantilla eventual, las figuras espejo y, en su caso, representaciones partidistas ante las comisiones de vigilancia

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, artículos 1, 34 y 41, base V, Apartado A, párrafos 1 y 2.

LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, artículos 9, 29, 30 (párrafo 2), 31 (párrafo 1), 54 (párrafo 1, incisos a), d) y f) y párrafo 2), 127, 128, 129, 135 (párrafos 1 y 2), 136, (párrafos 1, 2 y 3), 140, 147 y 158 (párrafo 1),

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, artículos 45 (párrafo 1, inciso j)), 76 (párrafo 2, inciso b)), 77 y 78 (párrafo 1, inciso n)).

REGLAMENTO DE ELECCIONES, Sección Segunda, Verificación Nacional Muestral, Capítulo II, Padrón Electoral, Lista Nominal de Electores y Credencial para Votar. Artículo 83.

REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE VIGILANCIA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, Capítulo III. De las supervisiones y su acompañamiento. Artículo 26, párrafo 2.

A partir de 1991, las verificaciones que se han aplicado como parte de la construcción y mantenimiento del Padrón Electoral y Listas Nominales de Electores, constituyen elementos que permiten dar certeza y confiabilidad a los mismos, y son parte fundamental de las declaraciones de validez y definitividad de dichos instrumentos electorales, para cada elección federal que se trate.

En 1993, se definieron los alcances respecto de la obtención de información que tendrían los partidos políticos y, se planteó la posibilidad de que efectuaran sus propios trabajos de investigación. Asimismo, se previó establecer normas para la ejecución o el concurso de instancias externas, en las tareas de supervisión, evaluación, verificación y auditoría, para el aquel entonces programa de Depuración Integral y Credencial para Votar con Fotografía.

Posteriormente, se presentó un documento definitivo sobre la metodología para el operativo de la verificación muestral y de identidad ciudadana, incorporando observaciones hechas por representantes de los partidos políticos, dándolo a conocer a las Comisiones Locales de Vigilancia de las entidades en las cuales se aplicaría.

Por último, se definió suspender la verificación en las entidades, planear la verificación nacional buscando el consenso partidista, y asegurar el soporte técnico adecuado, lo cual ocurrió en el seno de la Comisión Nacional de Vigilancia en noviembre de 1993, la cual determinó realizar una Verificación Nacional al Padrón Electoral, a partir de una muestra aleatoria con valor estadístico a escala nacional.

De 1994 a 2009 la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, realizó nueve verificaciones y una auditoría al Padrón nacional basadas en métodos de muestreo probabilístico. El objetivo general fue evaluar el Padrón, la Lista Nominal, la Credencial para Votar y las condiciones de empadronamiento de las y los ciudadanos residentes en el país.

La Verificación Nacional Muestral 2009 tuvo como propósito generar indicadores de las condiciones de empadronamiento en el país, con dos propósitos: a) proveer al Consejo General del Instituto Nacional Electoral de elementos para la declaración de validez y definitividad del Padrón Electoral y de la Lista Nominal que serían utilizados en las elecciones federales del 2009 y, b) disponer de indicadores que apoyaran la planeación de los programas de actualización del Padrón Electoral para mejorar la calidad de los instrumentos electorales, con posterioridad a estas elecciones.

En este sentido, el tema de la tenencia de la credencial que había estado presente en anteriores verificaciones fue revisado. Los indicadores tuvieron que redefinirse y los cuestionarios rediseñarse para indagar el tipo de credencial que disponía el ciudadano.

A partir de julio de 2010, el Consejo General del Instituto aprobó Acuerdos relativos al límite de vigencia a las credenciales para votar que tenían como último recuadro para el marcaje de la elección federal el "03", "09", "12", "15" y "18" de conformidad con el ordenamiento legal vigente.

Por otra parte, el propósito de la VNM fue proporcionar al Consejo General del Instituto elementos de evaluación que contribuyeran a formular el dictamen sobre la validez de la Lista Nominal que sería empleada en la elección federal que se tratara.

Las opiniones expresadas por los representantes de partidos políticos se dirigieron a realizar ambas encuestas con una nueva selección de secciones y obtener indicadores con inferencia estatal.

En este contexto, para el ejercicio fiscal 2014, se enmarcó como objetivo específico la Verificación Nacional Muestral 2014, cuyo alcance fue *Realizar un estudio muestral con inferencia estatal dirigido a la población de 18 años y más residente en el país con visita en 3,200 secciones, y realizar estudio muestral con inferencia a la lista nominal con visita a 2,000 secciones.*

Para definir las líneas generales de esta evaluación, la propuesta fue conservar el esquema seguido en las verificaciones realizadas desde 1996, para la realización de dos encuestas: Cobertura y Actualización. El diseño estadístico permitiría hacer inferencias a nivel nacional, estatal y por tipo de distrito.

Con la reforma política electoral publicada en el Diario Oficial de la Federación del 10 de febrero de 2014, la organización de las elecciones quedó definida como una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales, en los términos que establece la Constitución.

Para la Verificación Nacional Muestral 2015, tuvo como alcance generar indicadores para medir; con la encuesta de *Cobertura*, el grado de empadronamiento de los ciudadanos residentes en el país y también el impacto del cambio de domicilio, este último medido en el lugar de destino, dichas entrevistas se realizarán en el domicilio de residencia de los ciudadanos; con la encuesta de *Actualización* se midió la permanencia de las y los ciudadanos en el domicilio del registro electoral, las causas de no residencia y el impacto del cambio de domicilio no reportado, este último medido en el lugar donde estaba el registro electoral, para lo cual las entrevistas se realizarán en el domicilio de empadronamiento, con las y los ciudadanos seleccionados o en su caso con otro ciudadano o ciudadana residente de la vivienda o con alguna persona vecina.

El tamaño de muestra fue de 550 secciones para la Encuesta de Cobertura y 6,000 secciones para la Encuesta de Actualización.

Para la Verificación Nacional Muestral 2017, al igual que en anteriores verificaciones muestrales que la DERFE y la CNV han construido, en esta ocasión se planteó la realización de dos encuestas denominadas: Cobertura y Actualización, para dar así continuidad a las estimaciones realizadas desde 1996.

Conforme a este planteamiento, el diseño estadístico permitió hacer inferencias a escala nacional y estatal.

Cabe señalar que, las verificaciones se pueden dividir en dos tipos de acuerdo con la utilidad inmediata de los resultados:

1. Para proporcionar a la autoridad electoral, a los actores políticos y a la ciudadanía en general indicadores sobre la calidad de los instrumentos electorales empleados en elecciones federales, tal es el caso de las verificaciones de 1994, 1997, 2000, 2003, 2006, 2009, 2012 y 2015.
2. Para apoyar la planeación de campañas de empadronamiento, credencialización y depuración del padrón que anteceden a las elecciones federales, como en el caso de las realizadas en 1996, 2002, 2005, 2008, 2011, 2014 y 2017.

Para la Verificación Nacional Muestral **2018**, se medirá el grado de empadronamiento de las y los ciudadanos residentes en el país y el impacto del cambio de domicilio, este último medido en el lugar de destino. Las entrevistas se realizarán en el domicilio de residencia de las ciudadanas y los ciudadanos para la encuesta de Cobertura.

Asimismo, la permanencia de las y los ciudadanos en el domicilio del registro electoral, las causas de no residencia y el impacto del cambio de domicilio no reportado, este último medido en el lugar donde está el registro electoral. Las entrevistas se realizarán, para la encuesta de Actualización en el domicilio de empadronamiento, con las ciudadanas y los ciudadanos seleccionados o, en su caso, con otra u otro ciudadano residente de la vivienda o con alguna persona vecina.

General

Definir y establecer el procedimiento operativo en campo y gabinete para su aplicación en el levantamiento y tratamiento de la información en los domicilios de las y los ciudadanos en padrón y viviendas seleccionadas para realizar los trabajos de la Verificación Nacional Muestral, 2018.

Específicos

- Puntualizar el diseño muestral para la selección de secciones, manzanas, localidades, viviendas y ciudadanía para realizar el levantamiento de la información para cada encuesta.
- Conceptualizar el diseño de los instrumentos de captación para el levantamiento de la información en campo de cada una de las encuestas de la Verificación.
- Delinear la mecánica para efectuar recorridos de campo con el propósito de detectar los cambios físicos y culturales para realizar las actualizaciones en los productos cartográficos que se utilizarán en el levantamiento de la encuesta de Cobertura.
- Encauzar la realización y seguimiento a las actividades de preparación para los trabajos del operativo de campo
- Propiciar se cumpla en tiempo y forma con las actividades encomendadas a las figuras participantes en el levantamiento de la información para cada una de las encuestas.
- Establecer las modalidades para capturar y procesar la información recabada en campo para generar los indicadores.
- Definir las líneas generales de participación de los partidos políticos.
- Sugerir las actividades de conclusión de la verificación, en lo que respecta al resguardo y destrucción de la documentación utilizada.

Acrónimo: sigla cuya configuración permite su pronunciación como una palabra².

CAG: Coordinación de Administración y Gestión.

CDV: Comisión Distrital de Vigilancia.

CECYRD: Centro de Cómputo y Resguardo Documental.

CLV: Comisión Local de Vigilancia.

CND: Centro Nacional de Distribución.

CNV: Comisión Nacional de Vigilancia.

COC: Coordinación de Operación en Campo.

CPT: Coordinación de Procesos Tecnológicos.

DCE: Dirección de Cartografía Electoral.

DDVC: Dirección de Depuración y Verificación en Campo.

DERFE: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

DE: Dirección de Estadística.

DJINE: Dirección Jurídica del Instituto Nacional Electoral.

DO-CECYRD: Dirección de Operación del Centro de Cómputo y Resguardo Documental.

ELPA: Estadístico de localidades con procedimiento alterno.

INE: Instituto Nacional Electoral.

JDE: Junta Distrital Ejecutiva.

JLE: Junta Local Ejecutiva.

JOCE: Jefa o Jefe de Oficina de Cartografía Estatal.

JOSA: Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis.

LGIFE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

MAC: Módulo de Atención Ciudadana.

PUSINEX: Plano Urbano por Sección Individual con Números Exteriores.

RFE: Registro Federal de Electores.

RLSE: Relación de Localidades sin Entrevista.

RNEX: Relación de Números Exteriores por Manzana.

RUAC: Reporte Único de Actualizaciones Cartográficas.

SDIR: Sistema Informático.

SDP: Supervisor de Depuración del Padrón.

STN: Secretaría Técnica Normativa.

TAC: Técnica o Técnico de Actualización Cartográfica.

Área de Trabajo: conjunto de las manzanas que se asignan a las Visitadoras y Visitadores Domiciliarios, según el universo de viviendas o ciudadanía a visitar.

Causas de no residencia: motivo que explica por qué las y los ciudadanos no viven en el domicilio del Padrón: cambio de domicilio, fallecimiento, preso, nunca ha vivido ahí.

Cuestionario de Residentes de la Vivienda: instrumento de captación para anotar a las personas de 18 años que residen en las viviendas seleccionadas.

² Diccionario de la Lengua Española, recuperado de <http://dle.rae.es/?id=0cBv19r>

Cédula de ciudadanos en el Padrón Electoral: instrumento de captación para corroborar el domicilio y los datos básicos de la o el ciudadano en el Padrón, para determinar si aún reside en el domicilio o ya no vive ahí por un cambio de domicilio u otra causa.

Ciudadano en Cuestión: persona que proporciona su información.

Domicilio: referencia física que permite la ubicación física de las viviendas.

Enumerar: asignar un número progresivo a cada predio o vivienda que integre la manzana o localidad, con fines de distinguirlos y aplicar una entrevista.

Informante adecuado para la Encuesta de Actualización: persona de 18 años y más que conoce y proporciona la información registral de la o el ciudadano en cuestión. El informante puede o no vivir en el domicilio de la ciudadana o el ciudadano en cuestión y ser o no familiar.

Informante adecuado para la Encuesta de Cobertura: la persona de 18 años y más al día de la elección que es residente habitual de la vivienda seleccionada, conoce y proporciona la información registral de los demás ocupantes de la vivienda.

Informante Inadecuado: persona menor de 18 años al día de la elección o mayor de edad en estado inconveniente como ebriedad, drogadicción, se incluye a las personas adultas mayores que desconocen la información de los residentes e incluso la suya.

Instrumentos de captación: formatos donde se registra la información de la visita domiciliaria y el resultado de la entrevista: *Cuestionario de Residentes por Vivienda y Cédula de ciudadanos en el Padrón Electoral*.

No son residentes habituales de la vivienda: las personas que estén de visita y tienen otro lugar de residencia habitual, así como los que se han ido a vivir a otro lugar por estudio, trabajo u otra causa.

Predio: terreno delimitado con o sin número oficial que puede tener o no construcciones, generalmente subdividido por las áreas de catastro de los municipios.

Procedimiento operativo: conjunto de instrucciones para realizar el levantamiento de la información de las encuestas de Actualización y Cobertura.

Reconsulta. Instrumentos de captación que presentan alguna inconsistencia y requieren aclaración ya sea en gabinete o campo.

Residentes habituales de la vivienda: personas de 18 años y más que normalmente habitan en la vivienda seleccionada, duermen, preparan sus alimentos, comen y se protegen del ambiente, pueden estar presentes o no durante la entrevista,

Revisión exhaustiva: procedimiento que realiza el Supervisor o Supervisora de Campo en la encuesta de Actualización para confirmar la información de cédulas con domicilio no localizado, ciudadano no reconocido.

Tramo de control: es el número de Visitadoras o Visitadores Domiciliarios a cargo de un Supervisor o Supervisora de Campo, en función de vigilar el levantamiento de la información con eficacia y efectividad.

Vivienda: lugar delimitado por paredes y cubierto por techos; con entrada independiente, donde generalmente las personas comen, preparan sus alimentos, duermen y se protegen del ambiente.³

Vivienda particular: son habitadas por una o más personas que forman hogares, que fueron construidas o adaptadas para ser habitadas por personas para satisfacer sus necesidades más inmediatas: protegerse del medio ambiente, dormir, descansar, preparar sus alimentos y comer.⁴

Vivienda colectiva: edificación utilizada para alojar a personas sujetas a normas de convivencia y comportamiento por motivos de salud, educación, religión, trabajo, asistencia entre otros.⁵

Zona de Responsabilidad. Se integra por varias manzanas, localidades o secciones que les corresponderá trabajar a las y los Supervisores de Campo de acuerdo al tramo de control (Visitadoras o Visitadores Domiciliarios a su cargo).

³ INEGI “Conteo 2005”

⁴ Ibidem

⁵ Ibidem

Al igual que en anteriores Verificaciones Muestrales que la DERFE ha construido con la supervisión de la CNV, en esta ocasión se plantea la realización de dos encuestas denominadas: Cobertura y Actualización.

Con base en la encuesta de Cobertura se medirán las condiciones de empadronamiento y credencialización de los ciudadanos residentes en el país.

Con esta encuesta se medirá el grado de empadronamiento y de credencialización de las y los ciudadanos residentes en el país y también el impacto del cambio de domicilio, este último medido en el lugar de destino.

Con la encuesta de Actualización se evaluarán algunos aspectos de la calidad de los registros electorales y del servicio de los módulos; se medirá la permanencia de las y los ciudadanos en el domicilio del registro electoral, las causas de no residencia y el impacto del cambio de domicilio no reportado, este último medido en el lugar donde está el registro electoral.

6.1 Diseño muestral⁶

El tamaño de muestra será de 550 secciones para la Encuesta de Cobertura y 6 600 secciones para la Encuesta de Actualización.

Con una confianza del 95%; para la encuesta de Cobertura, se estima que para el porcentaje de ciudadanas y ciudadanos credencializados en la sección se tendrá una precisión estadística menor a 1.0% a nivel nacional; para la encuesta de Actualización, se estima que la precisión estadística para el porcentaje de residentes en la sección será menor a 0.5% a nivel nacional, alrededor de 2.0% a nivel estatal y de 4.0% a nivel distrital, aproximadamente.

El esquema de muestreo consiste en dos muestras independientes porque cada encuesta tiene una población de estudio específica.

Niveles de inferencia para cada encuesta

Encuesta	Población de estudio	Nivel de Inferencia
Cobertura	Ciudadanos residentes en el país	Nacional, tipo de distrito, área urbana y no urbana
Actualización	Ciudadanos inscritos en la lista nominal y en el padrón electoral.	Nacional, estatal, tipo de distrito, distrito, área urbana y no urbana

Las etapas de muestreo y el método de selección se presentan en los cuadros siguientes.

⁶ Verificación Nacional Muestral 2018. Planteamiento General. 23 de junio de 2017. Página 8.

Encuesta de Cobertura Etapas de muestro y método de selección

Etapa de muestreo	Unidades de muestreo			Método de selección
Primera	Secciones (550)			PPT
	Urbanas	Mixtas	Rurales	Probabilidad proporcional al tamaño de la población estimada de la sección, con reemplazo.
Segunda	Manzanas (5 por sección)	Manzanas (3 por sección)	Localidades (6 por sección)	Manzanas: Sistemático con arranque aleatorio ordenado por número de viviendas de mayor a menor.
		Localidades (3 por sección)		Localidades: Sistemático con arranque aleatorio ordenado por lista nominal de la localidad.
Tercera	Viviendas (5 por manzana)	Viviendas (5 por manzana o localidad)	Viviendas (5 por localidad)	Muestreo aleatorio simple

Nota: El número de manzanas a seleccionar en las secciones urbanas y mixtas podría incrementarse dependiendo del tamaño de la sección en muestra.

Encuesta de Actualización Etapas de muestro y método de selección

Etapa de muestreo	Unidades de muestreo	Método de selección
Primera	Secciones (6 600)	PPT
		Probabilidad Proporcional al tamaño del Padrón de la sección, con reemplazo
Segunda	Registros (20)	Sistemático con arranque aleatorio ordenado por edad de mayor a menor

Indicadores⁷

Los indicadores se obtendrán para la Lista Nominal, el Padrón Electoral y ciudadanos con credencial 18.

Encuesta de Cobertura

Indicador	Definición
Empadronados	Porcentaje de ciudadanos inscritos en el padrón electoral nacional, respecto a la población de 18 o más años de edad.
Empadronados en el estado	Porcentaje de ciudadanos inscritos en el padrón electoral del estado donde residen, respecto a la población de 18 o más años de edad.
Empadronados en la sección	Porcentaje de ciudadanos inscritos en el padrón electoral de la sección donde residen, respecto a la población de 18 o más años de edad.

⁷ Verificación Nacional Muestral 2018. Planteamiento General. 23 de junio de 2017. Páginas 4-7.

Indicador	Definición
Credencializados	Porcentaje de ciudadanos inscritos en el padrón electoral que tienen credencial para votar vigente, respecto a la población de 18 o más años de edad.
Credencializados en el estado	Porcentaje de ciudadanos inscritos en el padrón electoral que tienen credencial para votar vigente del estado donde residen, respecto a la población de 18 o más años de edad.
Credencializados en la sección	Porcentaje de ciudadanos inscritos en el padrón electoral que tienen credencial para votar vigente de la sección donde residen, respecto a la población de 18 o más años de edad.
Demanda Potencial de Solicitudes de Credencial	Porcentaje de ciudadanos que: a) no tiene credencial para votar del domicilio donde residen o b) la credencial dejó de ser aceptada como documento de identificación o c) la credencial tiene error en sus datos y no tienen una solicitud de credencial en curso, respecto a la población de 18 o más años de edad.
Ciudadanos que hace un año vivían en el domicilio actual	Porcentaje de ciudadanos que en febrero de 2017 vivían en el domicilio donde residen, respecto a la población de 18 o más años de edad.

Encuesta de Actualización

Indicador	Definición
Residentes en la sección de registro	Porcentaje de ciudadanos que residen en la sección electoral de registro, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Residentes en el domicilio de registro	Porcentaje de ciudadanos que residen en el domicilio y sección electoral de registro, respecto a los ciudadanos con registro electoral.

Causa de no residencia en el domicilio del registro electoral:

Cambio de domicilio no reportado	Porcentaje de ciudadanos que ya no viven en el domicilio de registro porque cambiaron de residencia y no lo han reportado, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Cambio de domicilio no reportado al mismo municipio	Porcentaje de ciudadanos que ya no viven en el domicilio de registro porque cambiaron de residencia dentro del municipio de su registro y no lo han reportado, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Cambio de domicilio no reportado a otro municipio dentro del mismo estado	Porcentaje de ciudadanos que ya no viven en el domicilio de registro porque cambiaron de residencia a otro municipio dentro del mismo estado de su registro y no lo han reportado, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Cambio de domicilio no reportado a otro estado	Porcentaje de ciudadanos que ya no viven en el domicilio de registro porque cambiaron de residencia a un estado distinto al de su registro y no lo han reportado, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Cambio de domicilio no reportado a otro país	Porcentaje de ciudadanos que ya no viven en el domicilio de registro porque cambiaron de residencia a otro país y no lo han reportado, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Destino del cambio no especificado	Porcentaje de ciudadanos que ya no viven en el domicilio de registro porque cambiaron de residencia y no se sabe a dónde fue su cambio de domicilio, respecto a los ciudadanos con registro electoral.

Indicador	Definición
Fallecidos con registro electoral	Porcentaje de registros electorales correspondientes a ciudadanos fallecidos, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Reconocidos que no han vivido en el domicilio	Porcentaje de ciudadanos que fueron reconocidos y nunca han vivido en el domicilio de registro, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Suspendidos de derechos políticos	Porcentaje de ciudadanos que no viven en el domicilio de registro por estar suspendidos de sus derechos políticos, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Residentes con domicilio mal ubicado	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro pero a éste se le asignó una clave de sección que no es en la que se localiza, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Otra causa de no residencia en el domicilio de registro	Porcentaje de ciudadanos que no viven en el domicilio de registro por una causa distinta a: haber cambiado de domicilio, haber fallecido, nunca haber vivido en el domicilio, o estar suspendido de sus derechos políticos, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Causa de no residencia no especificada	Porcentaje de ciudadanos que no viven en el domicilio de registro y se desconoce la causa, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Error en la sección del registro electoral	Porcentaje de ciudadanos cuyo domicilio de registro se ubica en una sección electoral distinta a la de su registro electoral respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Ciudadanos no reconocidos con registro electoral	Porcentaje de ciudadanos que no fueron reconocidos en el domicilio de registro o domicilios aledaños, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Ciudadanos no reconocidos y el domicilio es vivienda habitada	Porcentaje de ciudadanos que no fueron reconocidos en el domicilio de registro habitado o domicilios aledaños, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Ciudadanos no reconocidos y el domicilio es predio no habitado	Porcentaje de ciudadanos que no fueron reconocidos en el domicilio de registro no habitado o domicilios aledaños, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Domicilios no localizados de los ciudadanos con registro electoral	Porcentaje de ciudadanos registrados en un domicilio que no se localizó, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Residentes habituales ausentes al momento de la entrevista	
Residentes habituales ausentes al momento de la entrevista	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro y estuvieron ausentes en el momento de la entrevista, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Causa de ausencia	
Estaba trabajando	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro y estuvieron ausentes en el momento de la entrevista por estar trabajando, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Estaba estudiando	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro y estuvieron ausentes en el momento de la entrevista por estar estudiando, respecto a los ciudadanos con registro electoral.

Indicador	Definición
Estaba enfermo u hospitalizado	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro y estuvieron ausentes en el momento de la entrevista por estar enfermos u hospitalizados, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Estaba de viaje o vacaciones	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro y estuvieron ausentes en el momento de la entrevista por estar de viaje o vacaciones, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Otra causa	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro y estuvieron ausentes en el momento de la entrevista por otra causa, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
No sabe	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro y estuvieron ausentes en el momento de la entrevista pero se desconoce la causa, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Lugar en el que se encontraban los ciudadanos ausentes que estaban trabajando o estudiando	
Misma ciudad o municipio	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro y estuvieron ausentes en el momento de la entrevista por estar trabajando o estudiando en la misma ciudad o municipio, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Fuera de la ciudad o municipio pero dentro del país	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro y estuvieron ausentes en el momento de la entrevista por estar trabajando o estudiando fuera de la ciudad o municipio pero dentro del país, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Otra entidad	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro y estuvieron ausentes en el momento de la entrevista por estar trabajando o estudiando en otra entidad, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Fuera del país	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro y estuvieron ausentes en el momento de la entrevista por estar trabajando o estudiando fuera del país, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
No especificó lugar	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro y estuvieron ausentes en el momento de la entrevista por estar trabajando o estudiando pero no especificaron el lugar, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Tiempo de ausencia	
Regresa diario	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro y estuvieron ausentes en el momento de la entrevista pero regresan diario al domicilio, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
De un día a un mes	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro, estuvieron ausentes en el momento de la entrevista y su ausencia es de un día a un mes, respecto a los ciudadanos con registro electoral.

Indicador	Definición
De uno a seis meses	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro, estuvieron ausentes en el momento de la entrevista y su ausencia es de uno a seis meses, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Más de seis meses y menos de un año	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro, estuvieron ausentes en el momento de la entrevista y su ausencia es de más de seis meses a menos de un año, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Un año o más	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro, estuvieron ausentes en el momento de la entrevista y su ausencia es de un año o más, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Tiempo de ausencia no especificado	Porcentaje de ciudadanos que viven en el domicilio de registro, estuvieron ausentes en el momento de la entrevista y el tiempo de su ausencia no se especificó, respecto a los ciudadanos con registro electoral.
Opinión sobre el servicio en módulo:	
Ciudadanos que conocían los documentos para solicitar su credencial, antes de ir al módulo	Porcentaje de ciudadanos que conocían los documentos que se piden como requisito para realizar una solicitud de credencial, respecto a los ciudadanos con trámite realizado durante el semestre anterior al corte de padrón utilizado para la selección de ciudadanos.
Ciudadanos que tuvieron algún problema para solicitar su credencial	Porcentaje de ciudadanos que tuvieron algún problema al solicitar su credencial para votar en el módulo del INE, respecto a los ciudadanos con trámite realizado durante el semestre anterior al corte de padrón utilizado para la selección de ciudadanos.
Opinión de los ciudadanos sobre la atención en el módulo:	
Muy bien	Porcentaje de ciudadanos que tramitaron su credencial para votar y opinaron que los atendieron muy bien en el módulo, respecto a los ciudadanos con trámite realizado durante el semestre anterior al corte de padrón utilizado para la selección de ciudadanos.
Bien	Porcentaje de ciudadanos que tramitaron su credencial para votar y opinaron que los atendieron bien en el módulo, respecto a los ciudadanos con trámite realizado durante el semestre anterior al corte de padrón utilizado para la selección de ciudadanos.
Regular	Porcentaje de ciudadanos que tramitaron su credencial para votar y opinaron que los atendieron regular en el módulo, respecto a los ciudadanos con trámite realizado durante el semestre anterior al corte de padrón utilizado para la selección de ciudadanos.
Mal	Porcentaje de ciudadanos que tramitaron su credencial para votar y opinaron que los atendieron mal en el módulo, respecto a los ciudadanos con trámite realizado durante el semestre anterior al corte de padrón utilizado para la selección de ciudadanos.

Indicador	Definición
Muy mal	Porcentaje de ciudadanos que tramitaron su credencial para votar y opinaron que los atendieron muy mal en el módulo, respecto a los ciudadanos con trámite realizado durante el semestre anterior al corte de padrón utilizado para la selección de ciudadanos.
No recuerda	Porcentaje de ciudadanos que tramitaron su credencial para votar y no recuerdan como los atendieron en el módulo, respecto a los ciudadanos con trámite realizado durante el semestre anterior al corte de padrón utilizado para la selección de ciudadanos.

De acuerdo a los indicadores a obtener para la Verificación y dando continuidad a las verificaciones realizadas anteriormente se aplicará un tipo de instrumento de captación para cada encuesta:

ENCUESTA	INSTRUMENTO DE CAPTACIÓN	TIPO DE INSTRUMENTO
Cobertura	Cuestionario de Residentes por Vivienda	Cuadernillo por vivienda, conformado por una hoja para los datos de la vivienda y una por cada residente habitual.
Actualización	Cédula de Ciudadanos en el Padrón Electoral	Individual por cada ciudadano seleccionado

Los instrumentos de captación incluyen preguntas específicas para la generación de los indicadores, así como reactivos que dan congruencia a la entrevista y sirven de control operativo.

7.1 Instrumentos de captación para la Encuesta de Cobertura

Previo al levantamiento de la Encuesta de Cobertura, se realizará la **enumeración de viviendas** en las manzanas seleccionadas (secciones urbanas y mixtas), se utilizará el *Catálogo de viviendas e inmuebles (Anexo 1)*, que permitirá llevar el registro del tipo de predio: vivienda, baldío y otro uso, que integren la manzana, utilizando las hojas necesarias para su conformación y será el insumo para la selección de las viviendas. Se integra por los siguientes apartados y numerales:

Datos geoelectorales

- 1.1 Realización de enumeración de la manzana
- 2.1 Consecutivo
- 3.1 Tipo de vialidad
- 3.2 Nombre de la calle, avenida, andador, etcétera.
- 4.3 Número exterior
- 4.4 ¿Cuánto interiores hay en el predio?
- 4.5 Número interior
- 4.6 Colonia o localidad
- 5.1 Tipo de predio
- 5.2 Está habitado
- 6.1 Nombre de la Jefa o Jefe de familia
- 6.2 Referencias

Para el levantamiento de la información en campo se aplicará el “Cuestionario de Residentes por Vivienda” (Anexo 1) el cual se aplicará en cada una de las viviendas seleccionadas para obtener la información registral de sus residentes habituales.

El cuadernillo está conformado por una carátula (Parte A) y una hoja de cuestionario individual por cada residente (Parte B)

La “Parte A” o carátula, tiene dos versiones, una para zona urbana y otra para zona rural, que incluyen los siguientes apartados:

1. Identificación geoelectoral
 2. Domicilio
 3. Características de la vivienda (zona urbana) o de la localidad (zona rural)
 4. Entrevista
 5. Ocupantes de la vivienda
- Lista de residentes habituales

Espacios para el registro de nombre y firma del responsable de llenado, del Validador y Supervisor de Campo, tanto del Registro Federal de Electores como de la figura espejo de Partido Político.

En la “Parte B” del cuestionario se registrarán los datos de cada residente habitual de la vivienda. Se integra por los siguientes apartados:

Espacios para el registro del consecutivo de vivienda, número de ciudadano, nombre del ciudadano o la ciudadana a entrevistar y código de validación.

1. Residencia del ciudadano
2. Búsqueda en el Padrón
3. Está en Padrón Electoral
4. No está en Padrón Electoral
5. Solicitud de la credencial
6. Tipo del Informante.

7.2 Instrumentos de captación para la Encuesta de Actualización

La *Cédula de Ciudadanos en el Padrón Electoral (Anexo 1)*, se genera individualmente para cada ciudadana o ciudadano seleccionado, se presentan dos modalidades Cédula Genérica (CG) y Trámite Reciente (TR) que incluyen los siguientes apartados:

Cédula Genérica (CG)	Trámite Reciente (TRC)
<p>Datos del ciudadano</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos del domicilio 2. Características del domicilio 3. Realización de la entrevista en el domicilio 4. Reconocimiento del ciudadano 5. Tenencia de la credencial 6. Residencia del ciudadano 7. Causa de no residencia 8. Causa de ausencia del ciudadano 9. Ciudadano fallecido 10. Credencialización en el Extranjero 11. Tipo de informante <p>Observaciones y espacios para el registro del nombre y firma del Visitador Domiciliario Y Supervisor de Campo del RFE y de Partido político.</p>	<p>Datos del ciudadano</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Localización y datos del domicilio 2. Características del domicilio 3. Realización de la entrevista en el domicilio 4. Reconocimiento del ciudadano 5. Tenencia de la credencial 6. Residencia del ciudadano 7. Causa de no residencia 8. Causa de ausencia del ciudadano 9. Ciudadano fallecido 10. Credencialización en el Extranjero 11. Tipo de informante 12. Opinión sobre el servicio recibido en módulo 13. Datos del Informante <p>Observaciones y espacios para el registro del nombre y firma del Visitador Domiciliario.</p>

8.1 Actividades previas

Como parte de los preparativos para el recorrido de campo con fines de actualización cartográfica, está la revisión en gabinete de los planos, catálogos y base de datos de las secciones seleccionadas para la Verificación Nacional Muestral 2018, actividad que será realizada en la Vocalía del RFE de las JLE.

En dichas Vocalías se realizarán los trabajos de evaluación de requerimientos o apoyos necesarios para las Vocalías Distritales correspondientes.

La o el JOCE, de acuerdo a la muestra de secciones, revisará el grado de complejidad que presenten, así como la planeación y establecimiento de las cargas de trabajo de los recorridos de campo además de generar e imprimir los productos cartográficos y formatos para las figuras que realizarán las actividades de campo.

Otra actividad que se desarrollará en esta etapa en cada Vocalía del RFE de las JLE es la capacitación por parte de la o el JOCE, dirigida a las y los TAC y las y los Dibujantes, a efecto de dar a conocer los procedimientos específicos para los trabajos a realizar en campo.

8.2 Recorridos de Actualización Cartográfica.

Esta etapa comprende principalmente actividades de campo en las secciones a visitar y será responsabilidad de las y los Vocales del RFE en las JDE su ejecución; consiste en realizar recorridos en zona urbana de las secciones urbanas y mixtas, con el objeto de proporcionar productos cartográficos actualizados para la selección de manzanas en la Encuesta de Cobertura.

Los recorridos de actualización cartográfica, son actividades que realizarán las y los TAC asignados a sus respectivos distritos o, en caso necesario, a distritos distintos para la conclusión en tiempo y forma de las actividades; además de la plantilla adicional que sea necesario contratar. Estos recorridos serán supervisados por la o el JOCE en cada entidad y personal de oficinas centrales en los estados que se designen.

Recorrido Cartográfico

Zona Urbana

Las y los Técnicos de Actualización Cartográfica incorporarán a los productos cartográficos los cambios encontrados en campo y que no están en la cartografía como servicios, corrección, cambio o alta de nomenclatura de calles, altas, bajas o fusión de manzanas, etcétera, así como la detección de actualizaciones cartográficas consideradas como casos complejos, para su análisis en la Dirección de Cartografía Electoral; conteo de viviendas, levantamiento o actualización del Plano Urbano por Sección Individual con Números Exteriores (PUSINEX), conforme lo establecen los documentos “Manual de Actualización Cartográfica” y “Procedimiento para el Levantamiento de Números Exteriores y Conteo de Viviendas”.

Se realizan básicamente las siguientes actividades:

- Recorrido en toda la sección a efecto de detectar casos de actualización cartográfica.
- Registro de las actualizaciones detectadas en el RUAC y plasmarlas en los planos cartográficos.
- Identificación de manzanas con viviendas habitadas y otro uso del suelo.
- Conteo de viviendas por manzana.
- Levantamiento de números exteriores en el formato RNEX.
- Elaboración de Anexos de Manzana, en los cuales se registra la distribución de los números exteriores de cada manzana y los usos de suelo existentes.
- Incorporación a la base cartográfica digital de las modificaciones obtenidas producto de la actualización en campo y a los catálogos cartográficos. Integración y captura del concentrado de viviendas por manzana.
- Generación e impresión de planos por sección individual actualizados.

Zona rural

Esta actividad se realiza únicamente en los distritos electorales con secciones rurales y mixtas (en la parte rural), se lleva a cabo durante el operativo de campo de la Encuesta de Cobertura, por parte de las y los TAC que fungen además como Visitadoras o Visitadores Domiciliarios. Consiste en realizar un recorrido único en las localidades seleccionadas para llevar a cabo las siguientes actividades:

- Corroboración de las características de la localidad con respecto al uso del suelo, es decir; si corresponde a uso habitacional u otro tipo.
- Actualización o, en su caso, elaboración del Croquis de Localidad Rural
- Levantamiento de croquis de localidad utilizando la Tableta-GPS.
- Levantamiento de puntos de control GPS y/o levantamiento de la localidad con equipo de precisión (PDA-GPS), dependiendo de la disponibilidad de equipos en el distrito (se cuenta con una PDA-GPS por distrito).
- Registro de las actualizaciones cartográficas detectadas durante el recorrido.
- Enumeración de viviendas habitadas únicamente con la obtención de referencias de características de la vivienda y el nombre de la o el jefe de familia.
- Registro de información en el *Catálogo de Viviendas por Localidad*.
- Selección de las viviendas para la aplicación del Cuestionario de Residentes por Vivienda, mediante el uso de las Tablas de Números Aleatorios.
- Levantamiento del Cuestionario de Residentes por Vivienda.

Previo al desarrollo de los trabajos de campo, la DCE determinará el procedimiento (General o alterno) por aplicar dependiendo del número de ciudadanas o ciudadanos registrados en el Padrón Electoral de cada localidad seleccionada.

El *Procedimiento General* se aplica en localidades con 300 o menos ciudadanos en el Padrón Electoral y el *Procedimiento Alternativo* cuando tienen más de 300 ciudadanas y ciudadanos, las indicaciones de qué procedimiento se aplicará en cada localidad, se hace a través de la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva, quien a su vez por medio de la o el Jefe de Oficina de Cartografía Estatal lo dará a conocer a las o los Vocales Distritales.

El *Procedimiento General* considera la selección de 5 viviendas por localidad más una vivienda de reemplazo en caso de ausencia, informante inadecuado o rechazo; mientras que en el *Procedimiento Alternativo* se seleccionarán dos manzanas de la localidad y en cada manzana, tres viviendas, sin reemplazo por localidad. Para la selección de las manzanas se utiliza una Tabla de Número Aleatorios y para seleccionar las viviendas una tabla para cada una de las dos manzanas.

Las Tablas de Números Aleatorios estarán asociadas a cada localidad seleccionada para que se use sólo la predeterminada por Oficinas Centrales, por lo que tendrán requisitados los datos geoelectorales. La forma de utilizar las tablas, así como los casos que se pueden presentar como variante durante la selección se explica en el manual del Visitador Domiciliario de zona rural.

Una vez seleccionadas las viviendas de la localidad se registran los datos del domicilio al Cuestionario de Residentes de la Vivienda y se acude a las viviendas a realizar la entrevista.

Las actividades de preparación para el levantamiento de la información requieren la participación coordinada de las áreas involucradas, tanto en el ámbito central como de los órganos desconcentrados de las Juntas Locales y Distritales, recayendo el mayor peso en las Vocalías del Registro Federal de Electores. A continuación se describen las principales actividades a desarrollar.

9.1 Aspectos de Logística

Incluye las actividades a realizar previamente a los trabajos de campo de la Verificación Nacional Muestral, 2018, de acuerdo al ámbito de responsabilidad.

9.1.1 Ámbito de Oficinas Centrales

Estas actividades serán realizadas por las Direcciones de Área de las Coordinaciones de Operación en Campo (COC), de Procesos Tecnológicos (CPT), de Administración y Gestión (CAG) y la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia (DSCV).

Distribución de personal

La plantilla a contratar se asignará por entidad y distrito de acuerdo a la cantidad y tipo de secciones en muestra (urbano, rural y mixta) y por tipo de encuesta, se informará mediante oficio a las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas.

Con base a la plantilla asignada, la Coordinación de Administración y Gestión realizará los trámites para el pago de salarios y gastos de campo, así como para el aprovisionamiento de insumos y materiales que requiera la estructura operativa.

Insumos de identidad Institucional

Con objeto de que la ciudadanía identifique al personal de campo, se les proporcionará vestuario, adquirido a nivel central con objeto de homologar el diseño, la tela, el color y la calidad.

Las y los Vocales del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas tendrán a su cargo la distribución del vestuario conforme a la plantilla asignada por encuesta, incluyendo, en su caso, a las figuras espejo de los partidos políticos.

Para la identificación de las viviendas y domicilios en muestra, y como un elemento de apoyo para la evaluación de la cobertura operativa durante la supervisión, se colocarán etiquetas en los predios y viviendas visitadas (Anexo 3):

Levantamiento del Cuestionario de Residentes por Vivienda	VIVIENDA VISITADA
Aplicación de la Cédula de ciudadanos en el Padrón Electoral.	“DOMICILIO LOCALIZADO” y “ENTREVISTA REALIZADA EN OTRO DOMICILIO”

La adquisición de las etiquetas estará a cargo de Oficinas Centrales y la distribución será responsabilidad, de las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.

Generación, impresión y distribución de documentación para el levantamiento.

Para el levantamiento de la información en campo, en ambas encuestas, se requiere de una aplicación informática que incluya en los instrumentos de captación e insumos los datos del Padrón Electoral.

Encuesta	Generación de la aplicación e impresión de
Cobertura	Cuestionario de Residentes por Vivienda (zona urbana y rural)
	Padrón Alfabético con Imágenes por Sección
	Padrón de la sección para Validación
Actualización	Cédulas de ciudadanos en el Padrón Electoral.
	Listado de Ciudadanos a Verificar en campo

La Coordinación de Procesos Tecnológicos a través de la Dirección de Productos y Servicios Electorales, es la encargada de impresión de la documentación. La Dirección de Depuración y Verificación en Campo es el área solicitante y revisará que la documentación contenga las especificaciones requeridas.

Por su parte, la Coordinación de Administración y Gestión a través del Centro Nacional de Distribución (CND) es el área responsable de enviar la documentación a las Vocalías del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva.

La impresión de los manuales operativos para la estructura estatal y distrital será realizada a través de los Servicios Integrados de Impresión.

9.1.2 Vocalías del Registro Federal de Electores de la Junta Local y Distrital Ejecutiva.

Para garantizar el desarrollo de los trabajos operativos en los ámbitos estatales y distritales, las o los respectivos Vocales del Registro Federal de Electores deberán coordinar y ejecutar el reclutamiento, selección y contratación del personal que participará en cada encuesta, así como de la instalación de un lugar para el resguardo de la documentación, y para la realización de las actividades de gabinete.

Reclutamiento, selección y contratación de personal

En la Vocalía del Registro Federal de Electores de las Juntas Distritales Ejecutivas, una vez que se reciba el oficio con la plantilla autorizada por encuesta, el o la Vocal Distrital realizará la contratación del personal, para lo cual revisará la cantidad de personal disponible en la cartera de trabajo de las Juntas Distritales Ejecutivas.

En caso de no completar la plantilla, el o la Vocal Distrital concertará con bolsas de trabajo de universidades o escuelas de nivel superior para invitar al alumnado, o incluso elaborar carteles en lugares públicos para ocupar la totalidad de las plazas disponibles.

Se recomienda no contratar a personal de medio tiempo, ya que los trabajos en campo requieren un horario discontinuo, lo cual ocasiona que el personal no cumpla adecuadamente con sus cargas de trabajo y realice las visitas en días y horarios distintos. Se reitera la necesidad de seguir los lineamientos normativos del área administrativa, sobre los requisitos y documentación para realizar la contratación.

Lugar de trabajo

De acuerdo a la plantilla asignada el Vocal del Registro Federal de Electores de las Juntas Distritales Ejecutivas, preverá los espacios para impartir la capacitación y el lugar de trabajo que utilizará el personal contratado.

En caso de no contar en las Vocalías Distritales con los espacios suficientes, se concertará con autoridades federales, estatales o municipales.

Los lugares de trabajo deben tener las siguientes características:

- 1) Espacio cerrado e independiente de otras áreas o accesos, se evitan pasillos.
- 2) Seguridad para resguardo de la documentación (Padrón Alfabético con Imágenes, Cédulas de ciudadanos en el Padrón, Cuestionarios de Residentes por Vivienda, etc.).
- 3) Mobiliario (mesa de trabajo o escritorios, sillas y un archivero o cajas para guardar la documentación)
- 4) Equipo de cómputo para la instalación y operación del Sistema de Control para la Verificación

9.2 Estrategia de Capacitación

Para la transmisión de los procedimientos operativos y actividades relacionadas con esta Verificación, se contempla la realización de una capacitación en forma mixta, combinando la presencial con la capacitación a distancia, para esta última haciendo uso del Campus Virtual del INE <https://campusvirtual.ine.mx/campus/>, considerando lo siguiente:

Primer nivel (Campus Virtual del INE)

En este nivel, la capacitación será impartida a través del Campus Virtual del Instituto, estará dirigida, a las y los Vocales del Registro Federal de Electores de Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, las y los Verificadores de Campo, las y los Técnicos de Actualización Cartográfica, las y los Jefes de Oficina de Seguimiento y Análisis, las y los Supervisores de Depuración y las o los Técnicos de Depuración.

Se conformarán varios grupos tomando en cuenta la cantidad de participantes por cada entidad federativa; en la capacitación se revisará un manual por cada figura operativa, se incluirán ejercicios de llenado, ejercicios de validación y una evaluación por cada manual.

Se habilitará un foro por cada grupo, donde se cuestionarán los puntos focales de esta Verificación y se resaltará la importancia de cuidar la calidad de la información a levantar en campo.

De acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de actividades la capacitación se llevará a cabo en dos semanas tomando en cuenta el tipo de operativo, del **16** al **26** de enero de 2018, de manera secuencial para la Enumeración de Viviendas y Encuesta de Cobertura, y la Encuesta de Actualización

Esta capacitación será integral al considerar los procedimientos para la Enumeración de Viviendas y Cobertura, así como los de Actualización.

Del personal que se capacite en este nivel se obtendrá al personal que asumirá el rol de instructor o instructora, que será responsable de transmitir de manera presencial los procedimientos operativos en el siguiente nivel, a la estructura de las y los Visitadores Domiciliarios, las y los Validadores, las o los Supervisores del RFE y figuras espejo de Partidos Políticos.

Segundo nivel (Presencial)

Para este nivel se dará la instrucción de los procedimientos operativos en forma presencial y directa al personal que será el encargado de realizar los trabajos de campo, las y los Visitadores Domiciliarios, las y los Validadores, las y los Supervisores del RFE y figuras espejo de Partidos Políticos.

Las figuras denominadas Validadores y Supervisores de campo, recibirán capacitación adicional sobre los manuales que correspondan al personal que realizará las actividades de campo (Visitador Domiciliario) con el objetivo de que conozcan a detalle los procedimientos operativos que estas figuras desarrollarán.

➤ Encuesta de Cobertura

El curso de capacitación sobre los procedimientos operativos inherentes a la encuesta de cobertura, incluye previamente la enumeración de viviendas, se realizará en forma presencial, será responsabilidad de las y los vocales del RFE de Junta Distrital Ejecutiva, con el objetivo de que conozcan a detalle los procedimientos operativos que éstas figuras desarrollarán, se realizará el día 1 y 2 de febrero de 2018 para la enumeración de viviendas y el 16, 17 y 18 de febrero de 2018 para el levantamiento de la encuesta de cobertura, que incluirá a todos los distritos involucrados en la muestra.

Los manuales a revisar para esta encuesta son los siguientes:

➤ **Encuesta de Cobertura**

Enumeración

Aspectos generales

Guía práctica para el uso de la cartografía electoral

Manual del Enumerador

Manual del Revisor

Levantamiento de la Encuesta

Aspectos generales

Manual del Visitador Domiciliario (Zona urbana)

Manual del Visitador Domiciliario (Zona rural)

Manual del Validador

Manual del Sistema para el control de la VNM_2018.

Manual del Supervisor de Campo

➤ **Encuesta de Actualización**

El curso de capacitación sobre los procedimientos operativos relativos a la encuesta de Actualización, se realizará en forma presencial en cada distrito electoral contemplado en la muestra, los días 1 y 2 de marzo del 2018; con objeto de capacitar a las y los Visitadores Domiciliarios, las y los Validadores y las y los Supervisores de Campo y en su caso, a las figuras espejo acreditadas por los Partidos Políticos. Será responsabilidad de las y los vocales del RFE de Junta Distrital Ejecutiva esta actividad.

Los manuales a revisar para esta encuesta son los siguientes:

Aspectos generales

Guía práctica para el uso de la cartografía electoral

Manual del Visitador Domiciliario

Manual del Validador

Manual del Sistema para el control de la VNM_2018.

Manual del Supervisor de Campo

9.3 Práctica de Campo

Un día después de la capacitación distrital, previo al inicio de los trabajos de Enumeración de Viviendas y la Encuesta de Actualización se realizará una práctica en campo con objeto de verificar y, de ser el caso, reinstruir al personal sobre el correcto llenado de las Cédulas, los Catálogos de viviendas e inmuebles y la aplicación de los procedimientos indicados en los respectivos manuales.

Se realizará en al menos una de las secciones de la muestra, es importante que participe toda la plantilla asignada y el personal que realizará las actividades, tanto en campo como en gabinete.

Si se detectan errores o incongruencias en el llenado de los documentos, se indicará al personal la forma correcta de hacerlo y se dará seguimiento los primeros días del operativo hasta que se hayan comprendido las indicaciones.

Al concluir los trabajos del inicio del operativo se remitirá un reporte por medio del Sistema de Control de la Verificación Nacional,

9.4 Estrategia de Supervisión

Las actividades de supervisión de los trabajos de campo estarán a cargo de las Vocalías del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, así como del personal adscrito a la Coordinación de Operación en Campo.

La Dirección de Depuración y Verificación en Campo es responsable del seguimiento y monitoreo de los trabajos, lo que realizará por medio de los Vocales del Registro Federal de Electores de Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, así como por personal comisionado en entidades que por su complejidad geoelectoral y tamaño de muestra lo requieran.

La supervisión a los trabajos contempla tres modalidades: Técnico-Operativas, Administrativas y Logísticas e Informáticas.

9.4.1 Actividades Técnico-Operativas

Estas actividades se concentrarán en la aplicación de los procedimientos operativos de campo y gabinete por parte de las figuras participantes, enfatizando en el ensayo, inicio y cierre del operativo de campo, así como el seguimiento a contingencias.

a) Al inicio del operativo

Se coadyuvará en las actividades de gabinete y campo, apoyando y supervisando la preparación y distribución de:

- Instrumentos de captación y documentación.
- Materiales de apoyo: formatos de control, cartográficos y de oficina.
- Planeación de áreas de trabajos para las y los Visitadores Domiciliarios.

b) Actividades operativas

Se revisará la aplicación de los procedimientos en campo durante la realización de la entrevista y en gabinete conforme a la aplicación de los criterios de validación. En caso de dudas o errores de procedimiento, será necesario revisar nuevamente con el personal, los procedimientos operativos y en los días posteriores dar seguimiento a su desempeño.

La supervisión permitirá garantizar el correcto levantamiento en campo de la información, en apego a los procedimientos establecidos.

c) Al cierre de los trabajos de campo.

Las actividades se desarrollarán principalmente en la Vocalía Distrital del Registro Federal de Electores, quien revisará que la documentación según la muestra y tipo de encuesta esté completa y cumpla con los procedimientos establecidos para el levantamiento y validación.

d) Contingencias

En caso de alguna contingencia o incidencia durante los trabajos, deberá ser reportada a la brevedad y atendida ya sea en el distrito o la entidad y, de ser necesario, se enviará a personal de la Coordinación de Operación en Campo a evaluar la situación y para apoyar, en la atención de la contingencia.

9.4.2 Supervisión Administrativa-Logística

Esta supervisión permitirá detectar y reportar los problemas de tipo administrativo que impacten negativamente los trabajos, por lo cual se consideran los siguientes aspectos:

- Disponibilidad de apoyo de alimentación para la capacitación a la estructura operativa.
- Entrega de la indumentaria a las figuras operativas.
- Distribución de materiales de apoyo y oficina (tabla, gafete, bolígrafo, cojín, etc.).
- Entrega de los gastos de campo.
- Apoyo de vehículo oficial para los trabajos en campo.
- Dotación de combustible.
- Pago de remuneración quincenal en los días correspondientes.

9.4.3 Supervisión Informática

Cada distrito deberá destinar equipo de cómputo para la operación del Sistema de Control para la Verificación Nacional Muestral 2018, el cual permitirá incrementar la calidad de la información levantada en campo mediante filtros y validaciones automáticas, también permitirá integrar los reportes de avance, asegurando con ello la rapidez en la transmisión de la información, para su integración en la Junta Local y oficinas centrales.

En caso de errores y fallas se reportarán a la Subdirección de Verificación y se dará seguimiento hasta su resolución.

10.1 Instrumentación del Operativo

Las y los Vocales del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, son los responsables de coordinar y supervisar los trabajos de campo y gabinete en su respectiva entidad federativa y distrito electoral.

Estructura operativa

La estructura encargada de realizar la **Enumeración de viviendas**, se integra con las y los Enumeradores, las y los Revisores, las y los Técnicos Cartógrafos y las y los Verificadores de Campo.

El Enumerador o la Enumeradora es la figura responsable de realizar un recorrido sistemático en las manzanas seleccionadas de las secciones urbanas y mixtas para asignar un número consecutivo a las viviendas habitadas y con otro uso de suelo (comercios, servicios, lotes baldíos) que la conforman.

El Revisor o la Revisora se encargan de verificar el correcto llenado de los “Catálogos de viviendas e inmuebles”, la congruencia del recorrido, conformación de los cuadernillos para la encuesta de Cobertura, así como el resguardo y clasificación de la documentación.

El o la Vocal Distrital se encarga de realizar y publicar de manera evidente la planeación a detalle, así como asignar las manzanas a trabajar por día a cada figura de Enumerador y vigilar que se realice la captura de los “Catálogos de viviendas e inmuebles”, así como la impresión de la caratula o parte A con los datos de las viviendas seleccionadas.

La estructura encargada del levantamiento y validación de la información para la **encuesta de Cobertura** se compone de personal contratado y de estructura que asigne el o la Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva; entre los primeros están las y los Visitadores Domiciliarios, las y los Validadores y las y los Supervisores de Campo y, las y los Técnicos Cartógrafos quienes realizarán el levantamiento de los *cuestionarios* en las localidades rurales.

El o la Vocal del Registro Federal de Electores de los distritos electorales federales involucrados, capturará en el aplicativo del Sistema y en fechas determinadas en el cronograma de la Verificación Nacional Muestral 2018, la información relativa a los plazos y tiempos, de las etapas de desarrollo de los operativos de campo de la encuesta de Cobertura. Dichos plazos y tiempos serán definitivos y se llevarán a cabo en sus términos.

Será responsabilidad de las o los Visitadores domiciliarios realizar los trabajos de campo, aplicar las entrevistas en las viviendas seleccionadas, realizar la búsqueda de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón con imágenes y registrar correctamente la información proporcionada por los residentes habituales.

El Supervisor o Supervisora de campo se encarga de vigilar que se realicen las visitas a las viviendas, y se transcriba correctamente la información recabada en las entrevistas, así como la aplicación de los criterios de validación y el reporte del avance.

El Validador o Validadora, verificará el correcto llenado de los cuestionarios y la congruencia de la información levantada, así como el resguardo y clasificación de los cuestionarios.

En las secciones urbanas se realizarán, hasta tres visitas en días y horarios diferentes para lograr la entrevista.

Se programarán visitas a viviendas con ausencia de ocupantes, informante inadecuado o rechazo.

En las zonas rurales y conflictivas o peligrosas, si es posible se llevarán a cabo tres visitas y, si no es posible, se dejará bien fundamentado y argumentado el motivo por el cual no se pueden hacer, si es que las condiciones de inseguridad y/o de facilidad de atención, no lo permiten.

El o la Vocal Distrital del RFE supervisará la realización de segundas y terceras visitas a las viviendas, incluyendo los cuestionarios con códigos “**No sabe**” en alguna pregunta.

10.2 Enumeración de viviendas

Consiste en realizar un recorrido sistemático en las manzanas seleccionadas de las secciones urbanas y mixtas por parte de los Enumeradores, para identificar las viviendas habitadas, viviendas deshabitadas, lotes baldíos y los inmuebles con otro uso de suelo, asignando un número consecutivo y progresivo a cada uno.

La enumeración se registrará en el *Catálogo de viviendas e inmuebles* asentando la información de las calles y números exteriores e interiores que integran la manzana, o las características del domicilio que permitan su posterior identificación.

Las actividades de enumeración se realizarán en una sola visita a las manzanas seleccionadas.

Las diferencias en nombres de calles, manzanas fusionadas o subdivididas y manzanas sin viviendas se reportarán a la o el Técnico de Actualización Cartográfica.

Corresponderá a la o el Vocal Distrital del RFE supervisar la correcta ubicación en campo, la forma de presentarse de las o los enumeradores y el llenado del catálogo; para la realización de la actividad se apoyará en la o el Técnico Cartógrafo y en la o el Verificador de Campo.

10.3 Levantamiento del Cuestionario de Residentes por Vivienda.

Las o los Vocales Locales y Distritales del Registro Federal de Electores son responsables del levantamiento de la información en su entidad federativa o distrito electoral.

En las viviendas seleccionadas se recabarán los datos de las personas que cumplan 18 años antes del 2 de julio de 2018 y los mayores de 18 años, la información se obtendrá por dos vías:

- I. Mediante las o los ciudadanos en cuestión que se encuentren al momento de la entrevista.
- II. Por medio de una persona que resida en la vivienda seleccionada, tenga 18 años o más de edad y conozca la información registral de los residentes.

10.4 Supervisión y seguimiento del levantamiento en campo

Las y los Vocales del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, serán los responsables de supervisar y dar seguimiento a los trabajos de campo en su respectiva entidad federativa y distrito electoral.

La o el Supervisor de Campo acompañará a las y los Visitadores Domiciliarios, para observar el desarrollo de las entrevistas, la correcta ubicación en campo, la forma de presentarse, el llenado del cuestionario y pegado de etiquetas, esto con la intención de garantizar la veracidad y calidad de la información recabada.

10.5 Validación de la documentación

La realización de la actividad garantiza el correcto llenado de los cuestionarios, actividad a cargo de la o el Validador.

Actividades en preparación al operativo de campo

Incluye actividades de recepción, preparación y distribución de la documentación y materiales para las figuras participantes, destacando la corroboración en cantidad de Cuestionarios de Residentes por Vivienda por sección.

Las actividades de validación se realizan con la finalidad de garantizar la calidad en la información recabada durante la vista domiciliaria mediante la revisión detallada de los instrumentos de control por lo que en caso de detectar errores o inconsistencias en la información, la Validadora o el Validador deberá solicitar que las y los Visitadores Domiciliarios realicen las correcciones necesarias en los documentos.

Actividades para la conclusión del operativo

Al finalizar el levantamiento se conformarán paquetes de cuestionarios para su envío a captura y se organizarán los documentos y materiales para su resguardo.

10.5.1 Sistema para la Verificación Nacional Muestral.

Con la finalidad de eficientar los procedimientos de revisión de los cuestionarios y elevar la calidad de la información, se plantea la implementación del Sistema para el control de la VNM18. El sistema permitirá, desde el inicio del operativo, mantener un control estricto en la recepción y validación de los instrumentos de captación de información respectivos.

Recepción de la documentación con información recabada en campo.

La documentación correcta será motivo de una segunda revisión a través del sistema para garantizar que no se presenten inconsistencias.

Actividades de enumeración.

El sistema considera la captura de los *Catálogos de viviendas e inmuebles*, de todas las manzanas que fueron seleccionadas en las secciones mixtas y urbanas. Una vez que se realice la captura el sistema generará de manera automática las viviendas seleccionadas a utilizar en el levantamiento del Cuestionario de residentes por Vivienda.

El sistema también permitirá generar la impresión de las carátulas o parte A del cuestionario, así como las respectivas Responsivas de confidencialidad para la correcta utilización de documentación con datos personales de las y los ciudadanos y la *asignación de cargas de trabajo* por figura.

Control de la documentación de reconsulta.

El sistema identificará los registros con inconsistencias para que sean devueltos a las y los Visitadores Domiciliarios a efecto de que se verifique su correcto llenado y una vez que sean atendidos ingresarlos nuevamente al sistema.

Generación de reportes de avance.

Contempla la emisión de reportes de avance con el propósito de contar con la información que permita establecer si el operativo de campo se está realizando en apego a la programación de actividades.

Tipo de reporte	Periodicidad de llenado
Selección de viviendas	Una vez que concluya la captura de los Catálogos de viviendas e inmuebles.
Reporte de Avance por sección y distrito. Encuesta de cobertura (Urbana y Rural)	Se genera a partir del ingreso de la información de los cuestionarios al Sistema, se realiza diariamente hasta el día del cierre

Los reportes que se podrán capturar son los siguientes:

Tipo de reporte	Periodicidad de llenado
Inicio del operativo	Por única ocasión, a más tardar un día después de la fecha de inicio de las actividades.
Informe de Incidencias	Inmediatamente o máximo un día después de que ocurra

10.6 Seguimiento y control operativo

Con el objetivo de informar la situación de los trabajos en campo la o el Vocal del RFE de Junta Distrital Ejecutiva será el responsable de supervisar la captura en el Sistema, los siguientes reportes:

- **Reporte de inicio del operativo**, se requisita el día en que inicia el operativo de campo, conforme al cronograma de actividades y tiene la finalidad de informar si iniciaron o no los trabajos en campo, si hubo ausencias de personal (partido político y/o del Registro Federal de Electores), incidencias y si reportan dudas en el llenado del Cuestionario de Residentes por Vivienda o problemas con el sistema.
- **Reportes de Avance por sección y Distrito**, para supervisar el ingreso de la información trabajada y validada diariamente hasta la conclusión de los trabajos de campo.
- **Reporte de incidencias**, si ocurre algún problema que retrase o impida el levantamiento de la información en campo.

Las incidencias, incluso si ya se solucionaron, deben informarse a la Vocalía Local vía telefónica y capturarse en el Sistema para el control de la VNM 2018.

La o el Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva atenderá los reportes y los enviará a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo, quien los revisará y dependiendo de la situación o problema consultará con las instancias correspondientes e informará mediante correo electrónico u oficio la solución adoptada e integrará un reporte de las incidencias.

En los casos de extravío de documentación que contengan datos personales que las y los ciudadanos hayan proporcionado al Instituto Nacional Electoral en el marco de la Verificación Nacional Muestral 2018, se deberán realizar las acciones siguientes:

- a) Si ocurre algún extravío de documentación, la o el Vocal Distrital del RFE levantará una Acta Administrativa y un Informe Pormenorizado, asimismo notificará lo ocurrido mediante oficio a la o el Vocal Local, quien reportará la situación a la DDVC.
- b) La o el Vocal Distrital del RFE con el reporte respectivo del extravío de documentación, procederá de forma inmediata, a la aplicación de forma análoga del *“Procedimiento a seguir en los casos de extravío o faltante de documentación electoral (formato de credencial para votar con fotografía, recibo de credencial, formato único de actualización, etc.)*, que resulte de un *arqueo en las vocalías locales y distritales del registro federal de electores”*, lo anterior conforme a la Circular 011/02, suscrita por el Secretario Ejecutivo del Instituto.

- c) El Vocal Distrital del RFE una vez que haya tenido conocimiento de los casos de extravío de documentación, deberá solicitar la reimpresión o reposición de la documentación faltante para continuar con los trabajos respectivos.

La Dirección de Depuración y Verificación en Campo integrará los informes y reportes, y atenderá las dudas, consultas o problemas del levantamiento en campo, mediante los correos electrónicos de los siguientes funcionarios.

NOMBRE	PUESTO	CORREO ELECTRÓNICO
Alejandro Araiza Martínez	Director de Depuración y Verificación en Campo	alejandro.araiza@ine.mx
José Julio Rivero Antuna	Subdirector de Verificación en Campo	julio.rivero@ine.mx
Lorena Mariela Silva Jiménez	Jefe de Departamento de Control Operativo	lorena.silva@ine.mx
María Catalina Herrera Meneses	Jefe de Departamento de Procedimientos Operativos de Verificación	catalina.herrera@ine.mx
Hugo Hernández Salas	Jefe de Departamento de Integración de la Documentación y Avances en Campo	hugo.hernandez@ine.mx

10.7 Cierre del operativo de campo

La o el Vocal Distrital con apoyo de la o el Validador y/o la o el Supervisor de Campo corroborará la conclusión de la validación y la captura de todos los cuestionarios seleccionados en la muestra, verificando que las manzanas o localidades rurales no trabajadas por alguna causa, se hayan incluido en el Reporte de Incidencias con la respectiva justificación.

El Validador o la Validadora integrarán paquetes por sección con los cuestionarios trabajados en el distrito distinguiéndolos con una etiqueta y los entregará a la o el Vocal Distrital, quien los remitirá a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva, para su envío al Centro de Captura.

Las y los Visitadores Domiciliarios entregarán a las y los Supervisores de Campo el material no utilizado, incluyendo su gafete y tabla de apoyo.

La o el Validador y la o el Supervisor de Campo organizarán el material y la documentación devueltos por las y los Visitadores Domiciliarios, así como el sobrante y los documentos de Padrón Alfabético con Imágenes y de validación utilizados, organizando un paquete por distrito ordenando las secciones de menor a mayor, otro con formatos en blanco y uno más con los planos cartográficos utilizados. La o el Vocal Distrital resguardará los documentos de Padrón utilizados hasta la fecha en que sean destruidos.

11.1 Instrumentación del Operativo

Las y los Vocales del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas son los responsables de realizar, coordinar, supervisar y publicar de manera evidente la planeación a detalle de los trabajos de campo y gabinete en su respectivo ámbito; así como de tomar las acciones pertinentes en caso de que se presente algún contratiempo que ponga en peligro la ejecución de los trabajos o la seguridad del personal.

Para el levantamiento de la información se requiere la participación coordinada y responsable de las áreas a nivel central, estatal y distrital, con objeto de cumplir las actividades en su ámbito de competencia en los tiempos establecidos en el cronograma y de acuerdo a lo que se establece en los procedimientos.

La o el Vocal del Registro Federal de Electores de los distritos electorales federales involucrados, capturará en el aplicativo del Sistema y en fechas determinadas en el cronograma de la Verificación Nacional Muestral 2018, la información relativa a los plazos y tiempos, de las etapas de desarrollo de los operativos de campo de la encuesta de Actualización. Los plazos y tiempos serán definitivos y se llevarán a cabo en sus términos. Se realizarán visitas a los domicilios de las o los ciudadanos seleccionados para recabar la información en la “Cédula de ciudadanos en el Padrón Electoral”.

La estructura encargada del levantamiento de la información serán las o los Visitadores Domiciliarios, las o los Validadores y las o los Supervisores de Campo, o en su caso, el personal que designe la o el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva, cuando la cantidad de cédulas a trabajar o los tramos de control sean insuficientes para asignar personal a contratar.

Las y los Visitadores Domiciliarios llevarán consigo folletos informativos para entregarlos a la ciudadanía, mismos que contendrán la finalidad de los trabajos de campo, así como el teléfono al que se pueden comunicar para constatar que el personal labora en Instituto Nacional Electoral.

Las y los Visitadores Domiciliarios realizarán las entrevistas en los domicilios de las o los ciudadanos seleccionados y registrarán las respuestas en la Cédula de ciudadanos en el Padrón Electoral, para lo cual tendrán cargas de trabajo diferenciadas por el tipo de sección (urbana, rural y mixta).

La o el Supervisor de Campo, se encargará de vigilar la correcta ubicación de los domicilios y la realización de las entrevistas por parte de las o los Visitadores, así como el correcto llenado de las cédulas con la información proporcionada por las o los entrevistados. En gabinete estarán atentos a la aplicación de los criterios de validación. La o el Validador revisará la congruencia y consistencia de la información, y mantendrá el control y organización de la documentación.

Con la finalidad de eficientar los procedimientos de revisión y supervisión del ejercicio, el Sistema para el control de la VNM18, permitirá, desde el inicio del operativo, mantener un control estricto en la recepción y validación de las Cédulas de Ciudadanos en el Padrón Electoral.

El sistema también permitirá generar responsivas para la utilización de documentación con datos personales de las y los ciudadanos y la *asignación de cargas de trabajo* por figura operativa con la comprobación de entrega de los materiales correspondientes.

La documentación validada será motivo de una captura total a través del sistema para garantizar que no se presenten inconsistencias. El sistema considera la posibilidad de identificar los registros con inconsistencias para que sean devueltos a las y los Visitadores Domiciliarios y una vez que sean atendidos ingresarlos nuevamente al sistema.

Para el levantamiento de la información en *secciones conflictivas o peligrosas*, la o el Vocal Distrital del RFE tomará las medidas precautorias para que se realicen los trabajos de campo con objeto de resguardar la integridad física del personal. Se hará una revisión exhaustiva de los domicilios no localizados, ciudadanas o ciudadanos no reconocidos y domicilios fuera de sección, para confirmar o modificar lo registrado en la Cédula.

11.2 Levantamiento de la información

Las y los Visitadores Domiciliarios acudirán a los domicilios y verificarán los datos del domicilio registrado en la Cédula de ciudadanos en el Padrón Electoral, con respecto a lo encontrado en campo. Los domicilios no localizados se buscarán exhaustivamente y si la ciudadana o el ciudadano en cuestión viven en el domicilio localizado se realizarán de acuerdo a las condiciones de la zona (inseguridad, difícil acceso, etcétera.) hasta tres visitas para realizar la entrevista.

Para las o los ciudadanos reportados como fallecidos se solicitarán los datos del Acta de Defunción, la entidad y tiempo del fallecimiento. Si durante los trabajos en campo se recolectan copias de Actas o certificados médicos la Validadora o el Validador las integraran en un paquete que se enviará a la o el Supervisor de Depuración. El Supervisor o Supervisora de Depuración realizara las actividades conducentes para gestionar la baja mediante la aplicación del procedimiento normativo que corresponda.

11.3 Supervisión del levantamiento en campo

Las y los Vocales del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, son los responsables de instrumentar los mecanismos para la supervisión de los trabajos de campo en su respectiva entidad federativa y distrito electoral.

El Supervisor o Supervisora de Campo al acompañar a las y los Visitadores Domiciliarios; observará la ubicación de los domicilios, la forma de presentarse, el desarrollo de la entrevista, llenado de la cédula, el pegado de etiquetas y atenderá y reportará las incidencias que pudieran presentarse. La supervisión también será indirecta en algunos domicilios al acudir con las cédulas de reconsulta y/o revisando la totalidad de cédulas. La o el Vocal Distrital y la o el Verificador de Campo apoyarán el levantamiento en áreas de difícil acceso y zonas con atrasos.

11.4 Validación de la documentación

El objetivo de esta actividad es garantizar el correcto llenado de la Cédula de ciudadanos en el Padrón Electoral, mediante una revisión de las respuestas en cada apartado, según la secuencia de la entrevista.

En este sentido, el presente apartado aborda una descripción general de las principales actividades que desarrollará la Validadora o el Validador al inicio, durante y al concluir los trabajos de campo. La o el Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva, es el responsable de que la validación de la documentación cumpla con los criterios establecidos en el manual del Validador.

Actividades de preparación del operativo de campo

Se consideran como actividades previas, aquellas que están relacionadas con el apoyo para la recepción, preparación y distribución de la documentación y materiales que serán asignados a los Visitadores Domiciliarios.

De estas actividades destaca la revisión de las cédulas por sección electoral para corroborar que correspondan al *Listado de Ciudadanos a Verificar en Campo* y en consecuencia, garantizar que la documentación esté completa.

En caso de detectar algún faltante se deberá reportar inmediatamente a la Dirección de Depuración y Verificación de Campo.

Validación de la cédula

Las actividades de validación se abordan de manera general y particular. En el primer caso, con objeto de proporcionar lineamientos generales a observar para la revisión de las cédulas, teniendo en consideración las instrucciones de llenado, así como la claridad y congruencia de la información.

El abordaje particular de la validación, considera una revisión a detalle del llenado de cada uno de los apartados de la cédula, además de proporcionar consideraciones para la complementación, corrección y en su caso, el envío de la información a consulta. Adicionalmente, esta actividad permite controlar, organizar y clasificar la documentación.

Concluido el levantamiento en campo, se conforman paquetes de cédulas para su envío a captura. Adicionalmente, se coadyuva en la recuperación de documentos y materiales utilizados en el operativo para su resguardo en Vocalía Distrital.

11.4.1 Sistema para la Verificación Nacional Muestral

Con la finalidad de optimizar los procedimientos de revisión de la cédula y elevar la calidad de la información recabada en campo, se plantea la implementación del Sistema para la Verificación Nacional Muestral, mismo permitirá dar seguimiento a estas actividades:

Recepción de la documentación: En la preparación de las actividades operativas se establece la revisión de las cédulas para corroborar que la documentación haya llegado completa y corresponda al distrito. En caso de detectar diferencias o faltantes se reportarán a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo.

Asignación de cargas de trabajo: Permite registrar a quien se asigna cada cédula con la finalidad de tener un control puntual de la documentación.

Recepción de la documentación con información de campo: Cuando la documentación con información regrese de campo, se hará una segunda revisión de las cédulas y exclusivamente con la documentación que la validación catalogue como correcta, a través del sistema para el control de la VNM _2018 esto con el fin de garantizar que no existan inconsistencias en la captura.

Control de la documentación de consulta: El sistema permite identificar los registros con documentación inconsistente para que sean canalizados a las o los Visitadores Domiciliarios responsables de hacer las correcciones a que haya lugar y en su momento, registrar la información en las cédulas, una vez que las inconsistencias sean solucionadas.

Generación de Reportes: Resultado de la información ingresada al Sistema se podrá obtener información estadística mediante la generación de reportes de avance, con el propósito de poder evaluar si el operativo se está realizando de acuerdo a lo planeado.

11.5 Seguimiento y control operativo

Con el objetivo de dar seguimiento a los trabajos y conocer los avances o retrasos que se presenten durante el operativo de campo, la o el Vocal Distrital del RFE será responsable de que se generen los siguientes reportes, mismos que se encuentran disponibles para su captura en el Sistema para el control de la VNM 18.

- **Reporte de Inicio**, se genera el día en que inicia el operativo de campo para la encuesta de actualización, conforme al cronograma de actividades, tiene la finalidad de informar si iniciaron o no los trabajos en campo, si hubo inasistencias de personal (por figura, de partido político y del RFE), si se presentaron contratiempos o hubo dudas de procedimiento o de llenado de la Cédula de ciudadanos en el Padrón Electoral.
- **Reportes de avance por Distrito**, permite conocer la cantidad de cédulas trabajadas en campo y detectar retrasos o problemas en el levantamiento de la información en alguna sección o distrito, se genera a partir de la captura de los códigos registrados en las Cédulas al Sistema para el control de la VNM-2018.
- **Informe de incidencias**, se utiliza durante todo el operativo y permite concentrar la problemática detectada en campo que retrase o impida el levantamiento o ponga en riesgo la integridad del personal; se capturará en el Sistema para el control de la VNM 2018, en cuanto suceda.

La ausencia o presencia de los acreditados de Partidos Políticos se reportará en el informe de inicio de operativo, indicando la fecha, la figura y partido político. En los casos de extravío de documentación que contengan datos personales que las o los ciudadanos hayan proporcionado al Instituto Nacional Electoral en el marco de la Verificación Nacional Muestral 2018, se deberán realizar las acciones ya establecidas en la Encuesta de Cobertura.

La Dirección de Depuración y Verificación en Campo es la responsable de la integración a nivel nacional de los reportes de inicio, avance e incidencias, así como la resolución de dudas y consultas relacionadas con el levantamiento.

El flujo de atención de las incidencias reportadas es el siguiente: la o el Supervisor de Campo atenderá o resolverá las incidencias que ocurran durante la jornada de trabajo o bien en cuanto le informen; posteriormente, notificará vía telefónica a la o el Vocal Distrital de lo acontecido, incluso si ya se solucionó, a efecto de informar de lo que acontece y en su caso se tomen medidas al respecto. A su vez el Vocal Distrital informará a la Vocalía Local.

Cuando la o el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva, reciba el reporte, lo atenderá si está en su ámbito de responsabilidad, o bien, lo canalizará a la DDVC y estará al pendiente de la solución o respuesta que se indique.

La DDVC revisará la situación o problema reportado, consultará con las instancias correspondientes, informará a la entidad la respuesta e integrará un reporte nacional. De acuerdo a la gravedad del problema la COC resolverá la situación y presentará un informe.

11.6 Cierre del operativo de campo

La o el Vocal Distrital con apoyo de la o el Validador y/o la o el Supervisor de Campo corroborará la conclusión de la validación y la captura de todas las cédulas seleccionadas, verificando que las no trabajadas por alguna causa, se incluyan en el Reporte de Incidencias.

La Validadora o el Validador integrarán paquetes por sección, distinguiéndolos con una etiqueta y los entregará a la o el Vocal Distrital, quien los remitirá a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva, para su envío al Centro de Captura.

Las y los Visitadores Domiciliarios entregarán a los Supervisores de Campo los planos cartográficos, el material no utilizado, incluyendo su gafete y tabla de apoyo.

La o el Validador y la o el Supervisor de Campo organizarán el material y la documentación devueltos por las o los Visitadores Domiciliarios, así como los utilizados, organizándolos por tipo de documento.

La documentación se resguardará en la Vocalía Distrital hasta tres meses después que se entregue el “Informe de Resultados de la Verificación Nacional Muestral”, posteriormente se procederá a la destrucción del material sobrante por los métodos establecidos en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

12.1 Diseño de Pantallas de Captura

Una vez aprobados los cuestionarios, la Dirección de Estadística desarrollará los sistemas de captura, tanto del *Cuestionario de Residentes por Vivienda* como de la *Cédula de ciudadanos en el Padrón Electoral*.

12.2 Estrategia de operación

La captura constará de cuatro etapas, para cada una de las encuestas:

- Recepción
- Primera Captura
- Segunda Captura
- Confronta de documentos y Base de Datos

Recepción

Después del levantamiento de la información de campo y con base a las fechas establecidas en el cronograma de actividades, se recibirá en el Centro de captura la documentación de cada una de las encuestas, esta actividad será responsabilidad de la Dirección de Estadística.

En caso de documentación faltante se informará a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo, para que la solicite a la entidad o entregue el reporte de la causa por cual la que no se trabajó.

Primera captura

Consiste en la transcripción de la información anotada en los cuestionarios a una base de datos en archivo digital, se capturarán primero las Cédulas de Verificación de Ciudadanos en el Padrón Electoral y posteriormente al concluir esa captura los Cuestionarios de Residentes por Vivienda.

Segunda Captura

El sistema tiene los mismos criterios que el de la Primera captura, con la característica adicional que, al mismo tiempo que se ingresa la información el sistema la compara con los datos almacenados en la Primera captura.

Confronta de documentos y Base de Datos

Para corroborar que todos los cuestionarios hayan sido capturados se imprime la base de datos correspondiente a la segunda captura y se revisa que cada registro corresponda a los documentos recibidos.

12.3 Generación y presentación de resultados

En esta etapa se realizan los cálculos de: factores de expansión, estimación puntual de los indicadores e Intervalos de Confianza (al 95%).

Con la debida oportunidad, las y los acreditados de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia participan, ya sea de manera directa, o mediante supervisiones y/o observaciones en todas las etapas del proyecto, en los trabajos de diseño, planeación, instrumentación y operación, así como en la captura y generación de resultados de la Verificación Nacional Muestral.

En este sentido, es pertinente señalar la observancia puntual de los mecanismos operativos documentales que posibilitan y evitan interferencias en las actividades que llevan a cabo las figuras operativas del Registro Federal de Electores en cualquiera de sus niveles.

Cabe señalar que, serán establecidos en su oportunidad por las instancias competentes, los recursos a utilizar por las representaciones partidistas en la realización de actividades relativas y la subsiguiente consecución de información respecto de los avances en las diversas etapas de gabinete y campo, de la Verificación Nacional Muestral, 2018.

13.1 Comisión Nacional de Vigilancia y Grupo de Trabajo Operación en Campo

Las y los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV), contarán con un medio informático para la consulta de los plazos y tiempos de las etapas de desarrollo de las encuestas de Cobertura y Actualización.

Asimismo, darán seguimiento a las actividades realizadas en el operativo de campo, mediante el análisis de los informes periódicos o de visitas de supervisión que consideren pertinentes.

Las supervisiones podrán realizarse, individualmente por partido político o de manera colegiada, en cualquier momento y en cualquiera de las entidades federativas o distritos electorales.

Entre dichas actividades, está incluido el proceso de supervisión del operativo, el cual se realizará en los estados que a juicio de cada partido, o bien por consenso de los integrantes de la Comisión, sean elegidos.

Las o los representantes partidistas ante las instancias de vigilancia nacionales, podrán solicitar durante estas visitas, se informe sobre el avance del operativo, tanto a la estructura del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas como a las figuras en operación.

Se dará las facilidades necesarias a las y los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia, por parte de la estructura del Registro Federal de Electores, para que conozcan los avances y las áreas de trabajo que sea del interés partidista. En su caso, se otorgará copia de la cédula o cuestionario para recon consulta o, bien, se realizará el acompañamiento con la misma cédula, sin que se le dé copia.

13.2 Comisiones Locales de Vigilancia.

Las y los representantes propietario y/o suplente de los partidos políticos ante la Comisión Local de Vigilancia, tendrán a su disposición la información contenida en los informes respectivos.

La estructura del Registro Federal de Electores dará las facilidades necesarias a las y los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia, para que conozcan el área de trabajo en campo respectiva.

13.3 Comisiones Distritales de Vigilancia.

Las y los representantes propietario y/o suplente de los partidos políticos ante la Comisión Distrital de Vigilancia, tendrán a su disposición los informes respectivos.

La estructura del Registro Federal de Electores dará las facilidades necesarias a las y los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia, para que conozcan el área de trabajo respectiva.

En este contexto, las representaciones partidistas cuentan en la medida de las posibilidades técnicas y operativas de cada Vocalía Distrital, con las facilidades para realizar las actividades de supervisión, observación y revisión de todas las etapas del operativo de campo.

13.4 Figuras Espejo de Supervisor y Validador

Conforme el cronograma de actividades se realizará el sorteo de distribución por entidad federativa y distrito electoral de la plantilla de figuras espejo, que involucra el número de figuras de Supervisor de Campo y Validador que correspondan por partido político. Dicho sorteo se realizará en el Grupo de Trabajo Operación en Campo.

De igual forma, se determinarán plazos y tiempos para la acreditación de las figuras espejo por encuesta, así como las modalidades de sustitución de dichas figuras mediante el orden de prelación que se considere pertinente: la acreditación de las figuras espejo de Supervisor y Validador que correspondan, será realizada ante la Comisión Nacional, Local o Distrital de Vigilancia, como lo considere cada representación partidista.

Las y los Supervisores de Campo y las y los Validadores, son las figuras encargadas de los trabajos de supervisión de campo y gabinete, la primera figura será responsable del levantamiento de la información y la correcta aplicación de los criterios de la validación; la segunda, de la validación y organización de la documentación. Cada uno de estos puestos estará replicado por una figura espejo de los partidos políticos.

La participación de las figuras espejo de Supervisor y Validador en su ámbito de competencia, estará determinada por las actividades previstas en los manuales operativos, salvo las observaciones que se pudiesen presentar en su momento.

Las figuras espejo de los partidos políticos serán convocadas por la o el Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva que corresponda, con el propósito que adquieran la capacitación correspondiente a la figura acreditada.

En este contexto, realizarán las actividades que les competan observando en todo momento la normatividad aprobada y lo establecido en los manuales operativos, que será reafirmado con la capacitación que se reciba en su oportunidad.

En su caso, las figuras espejo en conjunto con la figura del Registro Federal de Electores reportarán las incidencias detectadas a la o el Vocal Distrital, o a la o el Verificador de campo, por ausencia del primero, con el propósito que se realicen las gestiones, acciones o trabajos relativos a la solución de las problemáticas encontradas, asimismo, para generar los reportes correspondientes.

14.1 Acopio

Al concluir los trabajos de campo de cada una de las encuestas, la documentación debidamente empaquetada se enviará para su captura a la Dirección de Estadística, sita en Boulevard Adolfo López Mateos # 239 4o. piso, Col. Los Alpes, Delegación Álvaro Obregón C.P. 01010 México, D.F.

14.2 Resguardo de materiales

Ya capturados los paquetes de “Cédulas de ciudadanos en el Padrón Electoral y los Cuestionarios de Residentes por Vivienda” se resguardan en la Dirección de Estadística. Estarán a disposición para consulta por el lapso de un año, al término de éste el material será triturado.

14.3 Destrucción de Materiales en Vocalía del RFE

Para la destrucción del Padrón con Imágenes de la Sección y de Validación su destrucción estará en conformidad con el procedimiento que en su caso se tenga de los materiales de índole electoral:

- Destrucción del padrón de la sección (con imágenes y de validación)
- Recolección de las identificaciones del personal
- Material sobrante

Una vez realizada la actividad, enviar una copia del Acta donde conste la destrucción de los materiales a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo.

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INICIO	FIN
PREPARACIÓN DEL OPERATIVO DE CAMPO				
1	PRESENTACIÓN DEL DISEÑO MUESTRAL	DE-GTOC	27/06/2017	27/06/2017
2	DETERMINACIÓN DE INDICADORES	DE-GTOC P	27/06/2017	11/07/2017
3	PRESENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO	DDVC-GTOC P	11/07/2017	11/07/2017
4	SELECCIÓN DE SECCIONES PARA COBERTURA	DE-GTOC P	13/09/2017	13/09/2017
5	NOTIFICAR SECCIONES A SUSTITUIR	DCE-VLRFE	14/09/2017	18/09/2017
6	SELECCIÓN DE SECCIONES A SUSTITUIR	DE-DCE-GTOC	29/09/2017	29/09/2017
7	PREPARACIÓN DE LOS TRABAJOS CARTOGRÁFICOS	DCE-VLRFE	2/10/2017	13/10/2017
8	1er. RECORRIDO CARTOGRÁFICO	DEC-VLRFE-VDRFE	16/10/2017	31/10/2017
9	ELABORACIÓN DE MANUALES OPERATIVOS	DDVC	02/10/2017	08/12/2017
10	APROBACIÓN DE INSTRUMENTOS DE CAPTACIÓN Y PROCEDIMIENTO OPERATIVO	CNV	10/10/2017	10/10/2017
11	CAPTURA, VALIDACIÓN E INTEGRACIÓN DE BASE CARTOGRÁFICA	DCE-VLRFE	16/10/2017	20/12/2017
12	IMPRESIÓN Y ENVÍO DE MANUALES ENUMERACIÓN-COBERTURA	CPT-CNI-DDVC	08/01/2018	12/01/2018
13	CAPACITACIÓN EN CAMPUS (ACT- ENUMERACIÓN-COB)	DDVC	16/01/2018	26/01/2018
14	PREPARACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE MZAS.	COC-DE	18/01/2018	19/01/2018
15	IMPRESIÓN DE PRODUCTOS INDIVIDUALES (ENUMERACIÓN)	DCE/VLRFE	22/01/2018	26/01/2018
16	SELECCIÓN DE MANZANAS Y LOCALIDADES	DERFE-GTOC	22/01/2018	22/01/2018
17	SELECCIÓN DE SECCIONES PARA ACTUALIZACIÓN	DE-GTOC	30/01/2018	30/01/2018
18	SORTEO DE FIGURAS ESPEJO DE P.P (COBERTURA)	DERFE-GTOC	30/01/2018	30/01/2018
19	IMPRESIÓN DE CUESTIONARIOS RURALES	DCE/VLRFE	01/02/2018	08/02/2018
20	IMPRESIÓN Y ENVÍO DE PADRÓN POR SECCIÓN	CPT-CNI-DDVC	05/02/2018	07/02/2018
21	SELECCIÓN DE CIUDADANOS (ACTUALIZACIÓN)	DE-GTOC	08/02/2018	08/02/2018
22	SORTEO DE FIGURAS ESPEJO DE P.P. (ACTUALIZACIÓN)	DERFE-GTOC	08/02/2018	08/02/2018
23	GENERACIÓN, IMPRESIÓN Y ENVÍO DE CEDULAS Y MANUALES	CPT-CNI- DDVC	09/02/2018	16/02/2018
24	IMPRESIÓN DE PRODUCTOS INDIVIDUALES (ACTUALIZACIÓN)	VLRFE-VDRFE	12/02/2018	16/02/2018
25	ENTREGA A LAS REPRESENTACIONES PARTIDISTAS EN CNV DE LOS PLAZOS Y TIEMPOS DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LA ENCUESTA DE COBERTURA	VDRFE-VLRFE-COC-DDVC	15/02/2018	15/02/2018
26	ENTREGA A LAS REPRESENTACIONES PARTIDISTAS EN CNV DE LOS PLAZOS Y TIEMPOS DE LAS ETAPAS DE DESARROLLO DE LA ENCUESTA DE ACTUALIZACIÓN	VDRFE-VLRFE-COC-DDVC	28/02/2018	28/02/2018

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INICIO	FIN
ENUMERACIÓN DE VIVIENDAS (SECCIONES URBANAS Y MIXTAS)				
27	CAPACITACIÓN DISTRITAL O SEDES DTTALES.	VLRFE -VDRFE	01/02/2018	02/02/2018
28	PRÁCTICA DE ENUMERACIÓN	VLRFE -VDRFE	03/02/2018	03/02/2018
29	OPERATIVO DE CAMPO	VLRFE -VDRFE	04/02/2018	14/02/2018
30	PRELLENADO DE CUESTIONARIOS	VLRFE -VDRFE	06/02/2018	14/02/2018
31	CIERRE DEL OPERATIVO DE CAMPO	VLRFE -VDRFE	15/02/2018	15/02/2018
ENCUESTA DE COBERTURA				
32	CAPACITACIÓN DISTRITAL O SEDES DTTALES.	VLRFE -VDRFE	16/02/2018	17/02/2018
33	OPERATIVO DE CAMPO	VLRFE -VDRFE	18/02/2018	27/02/2018
34	CIERRE DEL OPERATIVO DE CAMPO	VLRFE -VDRFE	28/02/2018	28/02/2018
35	ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN A VOCALÍA LOCAL	VDRFE	01/03/2018	05/03/2018
36	ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN A OFICINAS CENTRALES	VLRFE	06/03/2018	07/03/2018
ENCUESTA DE ACTUALIZACIÓN				
37	CAPACITACIÓN DISTRITAL O SEDES DTTALES.	VLRFE -VDRFE	01/03/2018	02/03/2018
38	PRÁCTICA DE LEVANTAMIENTO	VLRFE -VDRFE	03/03/2018	03/03/2018
39	OPERATIVO DE CAMPO	VLRFE -VDRFE	04/03/2018	14/03/2018
40	CIERRE DEL OPERATIVO DE CAMPO	VLRFE -VDRFE	15/03/2018	15/03/2018
41	ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN A VOCALÍA LOCAL	VDRFE	16/03/2018	19/03/2018
42	ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN A OFICINAS CENTRALES	VLRFE	20/03/2018	20/03/2018
GENERACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS				
43	CAPTURA DE CUESTIONARIOS DE VIVIENDAS	COC-DE	02/04/2018	15/04/2018
44	CAPTURA DE CÉDULAS	COC-DE	19/04/ 2018	30/04/2018
45	ESTIMACIÓN DE INDICADORES Y ELABORACIÓN DE RESULTADOS	COC-DE	02/05/-2018	15/05 2018
46	ENTREGA DE RESULTADOS	DE-GTOC	16/05/2018	16/05/2018

Semana Santa 25 al 31 marzo 2018

16.1 Oficio de acreditación, Gafetes y Etiquetas.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

DTO_ JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA
EN EL ESTADO DE ENTIDAD_VIG(ANT)
VOCALÍA EJECUTIVA

Oficio No. num_oficio /20__

Mpio_edo_voc a. ___ de _____ de 20__.

OFICIO DE ACREDITACIÓN

C. NOMBRE DEL PERSONAL

PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 74, párrafo 1, incisos b), d) y f) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y artículo 58, párrafo 1, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, lo acredito a partir del ___ de _____ de 20__, como **puesto del personal** del Registro Federal de Electores en la **dto** Vocalía Ejecutiva Distrital en el estado de **entidad**.

En este sentido, solicito tenga a bien realizar todas las acciones necesarias de conformidad con la normatividad correspondiente para cumplir con el programa de Verificación de Domicilios Presuntamente Irregulares o Falsos, en el ámbito del **dto** Distrito Electoral Federal del estado de **entidad**, observando en todo momento los principios rectores establecidos en el artículo 41, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 105, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

A T E N T A M E N T E

Nomb_voc_ejec_

Puesto_voc_ejec_

C.c.p. **nomb_voc_eje_loc_**, Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en **entidad** - Presente.
nomb_voc_rfe_loc_, Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.- Presente.
nomb_voc_rfe_, Vocal del Registro Federal de Electores en la **dto** Junta Distrital Ejecutiva.- Presente.
Archivo.

16.2 Principales actividades a desarrollar por las figuras de la estructura operativa permanente.

Actualización de Productos Cartográficos.

Técnica o Técnico de Actualización Cartográfica (TAC)

- Actualización cartográfica en secciones (de zona urbana) y localidades rurales seleccionadas.
- Elaboración de RUAC, CAND-01, Cartografía antes y después, Anexo de manzana y RNEX.
- Elaboración y/o actualización del Croquis de Localidades Rurales y del Catálogo de Viviendas.
- Incorporación de actualizaciones a la Base Geográfica Digital
- Validación y corrección, en su caso, de la digitalización contra insumos fuente (RUAC, CAND-01, Cartografía anterior y actualizada en papel)
- Validación de base geográfica digital (control de calidad)
- Integración del informe final de actualización cartográfica de zona urbana y rural, de su distrito.
- Selección de las viviendas para la aplicación del Cuestionario de Residentes por Vivienda, mediante el uso de las Tablas de Números Aleatorios (zona rural).
- Realización de las entrevistas en las viviendas seleccionadas.

Jefa o Jefe de Oficina de Cartografía Estatal (JOCE)

- Identificación de cambio de categoría de localidad rural a urbana y realiza la planeación de actualización cartográfica
- Capacitación de Vocales Distritales del RFE y TAC
- Integración y envío a la DCE los Casos Complejos de actualización cartográfica y de Adecuación de Límites Seccionales.
- Validación del documento fuente del concentrado de viviendas. Se refiere a la integración y validación de insumos para captura de concentrado de viviendas por manzana (Validación de integridad y consistencia entre Anexos de Manzana y formato RNEX)
- Validación y corrección de la captura de movimientos a catálogos cartográficos contra insumos fuente (CAND-01)
- Validación de archivos de impresión de productos individuales.
- Integración y validación de la RLSE y ELPA, para su envío a la DCE.
- Integración y validación del Informe Final de Actualización Cartográfica (zona urbana y zona rural), para su envío a la DCE.

- Entrega de productos cartográficos al operativo (Productos individuales, Cuestionarios para zona rural).
- Supervisión de la preparación de materiales cartográficos y la generación e impresión de planos individuales e insumos didácticos y manuales para la capacitación de los recorridos cartográficos.
- Supervisión de la integración y validación de insumos para la digitalización (RUAC, CAND-01, Cartografía anterior y actualizada) y la incorporación de actualizaciones a la Base Geográfica Digital
- Supervisión de la validación y corrección, en su caso, de la digitalización contra insumos fuente (RUAC, CAND-01, Cartografía anterior y actualizada en papel) y la captura de movimientos a catálogos cartográficos mediante SACCIG.
- Supervisión de la validación de la Base Geográfica Digital (control de calidad) y la generación de remesa de actualización cartográfica para MAC empleando la aplicación Genera-Sogec.
- Supervisión de la impresión de cuestionarios (zona rural) y realiza la integración del informe final de actualización cartográfica de zona urbana.
- Supervisión de la captura y validación de viviendas por localidad (zona rural) y realizar su entrega a la DCE e integra el informe final de actualización cartográfica en zona rural.

Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva

- Responsable de que se realicen en tiempo y forma las actividades de actualización cartográfica en las secciones urbanas y mixtas seleccionadas en su distrito electoral.
- Planeación de la actualización cartográfica en su distrito.
- Capacitación al personal contratado para el primer recorrido cartográfico.
- Supervisión de la actualización cartográfica en secciones por visitar (zona urbana). Elaboración de RUAC, CAND-01, Cartografía antes y después.
- Supervisión de la elaboración de la RELSE y el ELPA.
- Supervisión de la entrega de productos cartográficos al operativo de campo (Productos individuales).
- Supervisión del recorrido en localidades rurales.

Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva

- Responsable de que se realicen en tiempo y forma las actividades de actualización cartográfica en las secciones por visitar en su entidad federativa.
- Responsable de gestionar los requerimientos o apoyos administrativos necesarios para que las Vocalías Distritales del RFE realicen sus actividades.

- Dar seguimiento a los trabajos del recorrido cartográfico.
- Atender y solucionar los problemas que se presenten durante la realización del recorrido cartográfico.
- Análisis de la actualización cartográfica en secciones de la VNM2018.
- Entrega de los resultados del recorrido cartográfico a la DCE. (catálogos cartográficos, base cartografía digital, concentrado de viviendas por manzana, etc.).

Dirección de Cartografía Electoral

- Estimación de la plantilla adicional requerida
- Dar seguimiento a la capacitación del primer recorrido cartográfico; así como de secciones rurales.
- Dar seguimiento al desarrollo de los recorridos cartográficos (urbano y rural).
- Supervisión a los estados con problemas.
- Análisis y autorización e ingreso al sistema de los Casos de Actualización Cartográfica identificados como complejos.
- Integración de reportes de avance para la CNV.
- Preparación de la Base de Datos para la selección de manzanas (zona urbana).
- Entrega de productos cartográficos individuales a Partidos Políticos.
- Análisis e integración de los resultados finales sobre la actualización cartográfica.

Preparación del operativo de campo.

Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva

- Elaboración de la planeación operativa en el Distrito Electoral a su cargo.
- Reclutamiento, selección y contratación del personal que se desempeñe como Visitador Domiciliario, Validador y Supervisor de Campo además de gestionar los trámites administrativos para su contratación.
- Participación en la capacitación para conocer los procedimientos de todos los puestos operativos.
- Revisión de la suficiencia de documentación y material para los trabajos de campo y gabinete.
- Coordina la impresión de la Parte A de los Cuestionarios de Residentes por Vivienda para zona urbana y rural.
- Seguimiento a las acreditaciones de representantes de los Partidos Políticos.

Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva

- Responsable de la preparación del operativo de campo en su Entidad Federativa.
- Seguimiento a la selección y contratación del personal en los distritos participantes.
- Atender el acuerdo para la acreditación y sustitución de las figuras espejo.
- Remitir en tiempo y forma la lista del personal que se capacitará a través del Campus Virtual del IFE.
- Coordinar la impresión de la Parte A de los Cuestionarios de Residentes por Vivienda para zona rural.
- Cuidar que el personal esté debidamente identificado.
- Seguimiento y, en su caso, apoyo a las capacitaciones distritales.
- Seguimiento a la generación de la nómina respectiva.
- Coordinar la distribución de la documentación, planos, vestuario y materiales de apoyo.
- Las demás que competan a su ámbito de responsabilidad

Dirección de Depuración y Verificación en Campo

- Tramitación para la impresión de Cédulas de ciudadanos en el Padrón Electoral y Padrón alfabético con imágenes por sección.
- Distribución de la plantilla por puesto, distrito y tipo de encuesta.
- Gestión para el aprovisionamiento de materiales al Centro Nacional de Impresión para la reproducción de instrumentos de captación, manuales operativos y demás insumos.
- Tramitación y seguimiento al envío de documentación a las Vocalías del RFE, a cargo del CND.
- Diseño de la estrategia de capacitación.
- Apoyo a la capacitación y a la supervisión de las actividades operativas.

Coordinación de Procesos Tecnológicos

- Generación e impresión de la documentación referente a las Cédulas de ciudadanos en el Padrón Electoral y cuestionarios, así como de listados para validación y el Padrón alfabético con imágenes de la sección y manuales de procedimientos operativos.

Coordinación de Administración y Gestión

- Gestión de los recursos financieros ante la Dirección de Administración, para garantizar la ejecución de los trabajos de la Verificación Nacional.
- Seguimiento a la radicación de recursos a las JLE y JDE.

- Gestión para la adquisición del vestuario y etiquetas de control operativo que utilizará la estructura operativa participante en los trabajos de la verificación.
- Tramitación de requerimientos extraordinarios de las JLE y JDE
- Preparación del envío de la documentación y materiales a las Vocalías Locales, por medio del CND.

Enumeración de viviendas y levantamiento de la información para la Encuesta de Cobertura

Enumeradora o Enumerador

- Recibe documentación, indumentaria e identificación oficial, capacitación e insumos cartográficos.
- Localiza las manzanas seleccionadas y realiza un recorrido sistemático para identificar todas las viviendas habitadas, deshabita, lotes baldíos e inmuebles que la integren.
- En el Catalogo de viviendas e inmuebles, asigna un consecutivo a cada domicilio y recabar los datos de calle y número exterior e interior.
- Para las calles sin nombre y sin número recaba el nombre de la jefa o jefe de familia o indica las características del domicilio.

Revisora o Revisor

- Organiza la documentación, formatos y materiales.
- Apoya en la entrega de material a los Enumeradores
- Aplica los criterios de validación y revisa el correcto llenado de los Catálogos de viviendas habitadas y de otro uso.
- Organiza la documentación, separando los catálogos correctos y los de reconsulta
- Ingresa al Sistema los catálogos, para que se refleje el avance y la base para la selección de las viviendas a trabajar en Cobertura.
- Imprime la Parte A y conforma los Cuestionarios de Residentes por Vivienda.

Visitadora Domiciliaria o Visitador Domiciliario

- Asistencia a la capacitación de procedimientos operativos
- Organización de los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Localización de las viviendas seleccionadas.
- Realización de las entrevistas a los residentes de las Viviendas Seleccionadas.
- Determinación de la existencia de las o los ciudadanos listados, en el Padrón de la Sección en que residen.
- Atención de los cuestionarios de reconsulta.

Validadora o Validador

- Organización de la documentación, formatos y materiales.
- Apoyo en la entrega de material a las o los Visitadores Domiciliarios
- Búsqueda en el Padrón para Validación de todas personas listadas.
- Aplica los criterios de validación y revisa el correcto llenado de los cuestionarios.
- Ingreso de información al Sistema para la Verificación Nacional Muestral, de los cuestionarios correctos.
- Organización de la documentación, separando Cuestionarios correctos y los de reconsulta.
- Conformación de los paquetes por sección para su envío a captura.

Supervisora o Supervisor de Campo.

- Organización de los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Asignación de cargas de trabajo a las y los Visitadores Domiciliarios.
- Supervisión de la realización de la entrevista y del llenado de los cuestionarios.
- Revisión de la selección de viviendas en zona rural
- Control del avance de las localidades trabajadas.
- Seguimiento a la atención de los cuestionarios de reconsulta.
- Verificación de la aplicación de los criterios de validación a los cuestionarios.
- Elaboración de los reportes de inicio, e incidencias.
- Cotejo de información ingresada al Sistema Verificación Nacional Muestral.
- Revisión de la integración y revisión de paquetes.
- Informe del avance del operativo y de incidencias a la o el Vocal del RFE de la JDE.

Verificadora o Verificador de Campo

- Organización de los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Apoyo en la preparación de la documentación y materiales para la capacitación y el operativo de campo.
- Apoyo a la o al Vocal Distrital en la capacitación a la estructura operativa.
- Supervisión y apoyo al levantamiento de áreas problemáticas o de difícil acceso e informa a la o el Vocal Distrital las incidencias y errores detectado.
- Realizar las funciones de Visitador Domiciliario, Validador o Supervisor de Campo, si el distrito no tiene asignada alguna de las figuras operativas.

Técnico de Actualización Cartográfica

- Organización de los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Actualización cartográfica en las localidades rurales seleccionadas y enumeración de viviendas habitadas.
- Realización de las entrevistas a los residentes de las Viviendas Seleccionadas.
- Determinación de la existencia de las o los ciudadanos listados, en el Padrón de la Sección en que residen.
- Aplica la batería de preguntas de acuerdo a la situación registral de cada ciudadano.
- Atención a los cuestionarios de reconsulta.
- Elaboración de la RELSE y el ELPA.

Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva

- Responsable de los trabajos de campo y gabinete de la Verificación Nacional Muestral, 2018 en su distrito electoral.
- Preparación de la documentación y materiales para la capacitación y el levantamiento de información.
- Impartición de la capacitación a la estructura operativa.
- Gestión para el pago de sueldos, gastos de campo, entrega de materiales y suministros, de acuerdo a las fechas en que sean requeridos.
- Acreditación y sustitución de las figuras espejo, según el acuerdo de la CNV.
- Encargado de realizar y publicar de manera evidente la planeación a detalle del operativo de Enumeración.
- Encargado de la captura en el aplicativo informático de la información relativa a los plazos y tiempos, de las etapas de desarrollo de los operativos de campo de la encuesta de Cobertura.
- Supervisión de los trabajos de enumeración y la aplicación de la Encuesta de Cobertura.
- Supervisión del arranque de los trabajos de campo y atención de incidencias.
- Verificar que se realice la captura de los Catálogos de viviendas e inmuebles y Cuestionarios de Residentes por Vivienda.
- Mantener comunicación permanente con las y los Supervisores de Campo para atender las incidencias.
- Responsable de que se elaboren y transmitan los reportes de capacitación, inicio e incidencias.
- Apoyo a las supervisiones de las y los acreditados de la CNV.
- Enviar la documentación a la Vocalía del RFE de JLE en la fecha establecida.

Supervisora o Supervisor de Depuración

- Apoya a los Vocales Distritales durante las capacitaciones en los distritos.
- Seguimiento a la impresión de la Parte A (zona rural) de los Cuestionarios de Residentes por Vivienda.
- Organización y distribución de los materiales y la documentación a los distritos.
- Atención y monitoreo de deficiencias en la aplicación de los procedimientos operativos.
- Supervisar la elaboración en tiempo y forma de los informes de inicio, avance, incidencias y conclusión.
- Revisión de paquetes de documentación con información de las entrevistas realizadas.
- Envío de paquetes de documentos a centro de captura.
- Concentración del Padrón Alfabético con Imágenes

Jefa o Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis

- Informa a los Partidos Políticos la acreditación de figuras espejo.
- Recaba las acreditaciones de figuras espejo en los plazos establecidos en el acuerdo aprobado por la CNV.
- Ingreso de las acreditaciones en el sistema (SICOVI).
- Generación del informe de asistencia de las figuras espejo a la capacitación y al operativo.
- Generar los informes de acreditación y asistencia.

Jefa o Jefe de Oficina de Cartografía Electoral

- Seguimiento a los trabajos de actualización cartográfica en la Zona Rural.
- Supervisa y valida la incorporación de actualizaciones identificadas en campo, en la cartografía digital y catálogos cartográficos.
- Genera y registra la remesa producto de la actualización cartográfica.
- Supervisión de la integración y captura del concentrado de viviendas por localidad rural.
- Identificación y envío a DCE de los casos de Actualización Cartográfica identificados como complejos.
- Integración del reporte de actualización cartográfica de Zona Rural y envío a la Dirección de Cartografía Electoral.

Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva

- Coordinar y dar seguimiento a las actividades de preparación, ejecución y conclusión de los trabajos de campo y gabinete, en su entidad federativa.

- Seguimiento a la radicación de los recursos a los distritos.
- Atención y seguimiento al acuerdo de la CNV respecto a la acreditación y sustitución de las figuras espejo.
- Atención y seguimiento a las problemáticas que pudieran presentarse a lo largo del operativo y que retrasen o repercutan en el resultado de los trabajos.
- Comunicación permanente con las y los Vocales del RFE de las JDE para monitorear el desarrollo del operativo.
- Comunicación permanente con la DDVC para informar de las incidencias que se hubieran presentado.
- Apoyo a las actividades de supervisión de las y los representantes de la CNV.
- Gestionar la desincorporación y destrucción del Padrón Alfabético con Imágenes.

Dirección de Depuración y Verificación en Campo

- Seguimiento a las actividades de preparación, ejecución y conclusión de los trabajos de la Verificación Nacional Muestral 2018.
- Atención y resolución de las incidencias operativas que pudieran llegar a presentarse.
- Apoyo y supervisión al proceso de capacitación al personal operativo.
- Supervisión a las actividades operativas en Vocalías del RFE en las JLE y JDE.
- Evaluación del avance en la cobertura operativa, mediante los reportes generados en las Vocalías del RFE de las JDE.
- Generación de informe de resultados preliminares de campo.

Operativo en campo de la Encuesta de Actualización

Visitadora Domiciliaria o Visitador Domiciliario

- Recepción y de los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Realización de las visitas a los domicilios de las y los ciudadanos seleccionados.
- Revisión de los datos del domicilio.
- Realización de hasta tres visitas al domicilio para entrevistar a las y los ciudadanos en cuestión.
- Definición del reconocimiento de las y los ciudadanos y de su lugar de residencia.
- Registro de la causa por la que no se entrevistó a la o al ciudadano en cuestión.
- Indagación de las causas de no residencia.

- Solicita datos de las y los ciudadanos reportados como fallecidos, así como la copia del acta de defunción.
- Identificación del resultado de la visita mediante la colocación de las etiquetas “Domicilio Localizado” o “Entrevista realizada en otro domicilio”.

Validadora o Validador

- Recepción de los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Organización de la documentación y materiales para el inicio y desarrollo de los trabajos.
- Revisión de la correspondencia de las Cédulas y las secciones en muestra del Distrito.
- Revisión del correcto llenado de las cédulas, mediante la aplicación de los criterios de validación.
- Validación de las cédulas por medio del Sistema para la Verificación Nacional Muestral 2018.
- Entrega de las cédulas de reconsulta al Supervisor de Campo.
- Integración del paquete con fotocopias de Actas de Defunción y documentación recabada en campo de ciudadanos fallecidos.
- Entrega de las cédulas con nuevo domicilio de la o el ciudadano a la o el TAC, para su codificación.
- Conformación de los paquetes de cédulas para su envío a captura.

Supervisora o Supervisor de Campo

- Recepción de los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Coordinación y supervisión las actividades del personal a su cargo.
- Entrega de documentación periódicamente a la plantilla de Visitadores Domiciliarios.
- Supervisión de la aplicación de los criterios de validación.
- Recibe inventario, indumentaria e identificación oficial, capacitación e insumos cartográficos
- Reverificación de las cédulas con domicilios no localizados, ciudadanas o ciudadanos no reconocidos y domicilios fuera de sección.
- Control de las cédulas con entrevista.
- Seguimiento al ingreso de información al Sistema de la Verificación Nacional Muestral 2018.
- Comunicación permanente con la o el Vocal del RFE en la JDE para reportar el avance y las incidencias.

Verificadora o Verificador de Campo

- Recepción de los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Apoyo en la organización y preparación de la documentación, así como de los materiales para la capacitación y el operativo de campo.
- Apoyo a la o el Vocal del RFE en la JDE en la capacitación a la estructura operativa.
- Apoyo a la estructura operativa en el levantamiento de áreas con problemas.
- Supervisión de las actividades para la atención de las cédulas de reverificación
- Si en el distrito no se cuenta con figuras de Visitador Domiciliario, Validador y/o Supervisor realizará las actividades correspondientes, o las que indique la o el Vocal del RFE en la JDE.

Técnica o Técnico de Actualización Cartográfica

- Codificación de las Cédulas de ciudadanos en el Padrón Electoral con cambio de domicilio, para indicar si el nuevo domicilio corresponde o no a la sección del registro en el padrón.
- Apoyo en las actividades que le indique la o el Vocal Distrital.

Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva

- Responsable del cumplimiento en tiempo y forma de las actividades de preparación, desarrollo y conclusión de la Verificación Nacional Muestral 2018 en su distrito electoral.
- Preparación de la documentación y materiales para la capacitación y el operativo de campo.
- Encargado de la captura en el aplicativo informático de la información relativa a los plazos y tiempos, de las etapas de desarrollo del operativo de campo de la encuesta de Actualización.
- Responsable de capacitar a la estructura operativa y coordinar el ensayo de campo.
- Gestión para el pago de gastos de campo, sueldos y para el aprovisionamiento de materiales y suministros en las fechas en que sean requeridos
- Cumplir el acuerdo de la CNV respecto a la acreditación y sustitución de las figuras espejo e informar de su asistencia y participación.
- Atención y reporte oportuno de las incidencias que ocurran en su distrito.
- Revisión de las cédulas que presenten entrevista con la o el informante adecuado en la primera visita, a efecto de considerar en su caso, la realización de una segunda o tercer visita, para recabar la información con las o los ciudadanos en cuestión.

- Revisión de los reportes de capacitación, inicio, avance y conclusión.
- Apoyo a las o los acreditados de la CNV, que supervisen su distrito.
- Envío de la documentación a la Vocalía del RFE de JLE en la fecha establecida.
- Entrega del paquete con las cédulas de las o los ciudadanos fallecidos a la o el Supervisor de Depuración.

Supervisora o Supervisor de Depuración

- Participación en la capacitación de Campus Virtual.
- Organización y distribución de los materiales y documentación a los distritos participantes en los trabajos de la Verificación Nacional Muestral.
- Integración de los informes de inicio, incidencias y conclusión del operativo de campo.
- Atención a las dudas sobre los procedimientos operativos.
- Integración y envío de los paquetes con la documentación al Centro de Captura.

Jefa o Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis (JOSA)

- Acreditación de las figuras espejo en los plazos y tiempos establecidos en el acuerdo aprobado por la CNV.
- Captura de las acreditaciones en el Portal de CNV.
- Realización de informe acerca de la asistencia a la capacitación y al operativo campo de las figuras espejo.
- Atiende a las o los acreditados de Partidos Políticos, que acudan a la entidad y/o distrito a realizar actividades de supervisión del operativo.
- Generar los informes de acreditación y asistencia e informar a la instancia correspondiente.

Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva

- Cumplimiento en tiempo y forma con las actividades inherentes a los preparativos, desarrollo y conclusión de la Verificación Nacional Muestral en su entidad.
- Gestión para la radicación de los recursos necesarios para la realización de los trabajos.
- Atención y seguimiento a la problemática que pudiera presentarse y que retrase o repercuta en la ejecución de los trabajos de campo.
- Seguimiento al desarrollo de los trabajos en distritos complejos o que presenten problemas.

- Comunicación permanente con las o los Vocales de JDE para monitorear el operativo de campo.
- Elaboración de informe para la DDVC sobre el desarrollo de los trabajos en campo y las incidencias.
- Seguimiento al acuerdo de la CNV respecto a la acreditación y sustitución de las figuras espejo.

Dirección de Depuración y Verificación en Campo

- Seguimiento a las actividades de preparación, ejecución y conclusión de los trabajos de la Verificación Nacional Muestral 2018.
- Seguimiento al avance de los trabajos y a la calidad de la información recabada por los distritos
- Atención y resolución de las dudas que se presenten durante los trabajos en campo sobre la aplicación de los procedimientos operativos.
- Supervisión a los distritos y entidades con problemas.
- Integración de reportes de incidencias y avance.
- Las demás que se indiquen en el presente procedimiento.

Captura y procesamiento de la información levantada en campo.

Capturista

- Responsable de transcribir la información de los cuestionarios a la base de datos informática a través del sistema de captura.
- Cotejar la información del cuestionario con la base de datos

Supervisora o Supervisor de Captura

- Responsable de asignar las cargas de trabajo a las o los capturistas y las claves de acceso.
- Es responsable en primera instancia de clarificar la información de los instrumentos de captación que no pueden ser capturados.
- Consultar a la Supervisora o el Supervisor de Oficinas Centrales las dudas para clarificar la información.

Dirección de Estadística

- Responsable de la recepción, captura y procesamiento de la información recabada en los cuestionarios.
- Verificar que se reciban todos los cuestionarios, en caso de haber faltantes reportarlos a la DDVC.

16.3. Principales actividades a desarrollar por las figuras espejo y, en su caso, representaciones partidistas ante las comisiones de vigilancia.

Figura espejo de Validador

Levantamiento de la información para la Encuesta de Cobertura

- Atender la convocatoria de la o el Vocal del RFE en la JDE que corresponda, con el propósito que adquieran la capacitación correspondiente a la figura en que hayan sido acreditados.
- Cooperar con la figura de estructura en la organización de la documentación y materiales para el inicio y desarrollo de los trabajos.
- Ratificar que los cuestionarios para trabajar en campo estén completos y correspondan a las secciones a trabajar.
- Revisar el correcto llenado de los cuestionarios con la información recabada en campo y verificar la correcta aplicación de los criterios de validación.
- Confirmar que se entregue a la o el Supervisor de Campo los cuestionarios para reconsulta.
- Verificar la correcta conformación de los paquetes con los cuestionarios para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares.
- Elaborar un reporte de las actividades realizadas al concluir su encargo.

Operativo en campo de la Encuesta de Actualización

- Cooperar con la figura de estructura en la recepción de los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Organización de la documentación y materiales para el inicio y desarrollo de los trabajos.
- Revisar la correspondencia de las Cédulas y secciones en muestra del Distrito.
- Revisar el correcto llenado de las cédulas, mediante la aplicación de los criterios de validación.
- Confirmar la entrega de las cédulas de reconsulta al Supervisor de Campo.
- Ratificar la integración del paquete con fotocopias de Actas de Defunción y documentación recabada en campo de ciudadanos fallecidos.
- Revisar se entreguen las cédulas con nuevo domicilio de la o el ciudadano a la o el Técnico Cartógrafo, para su codificación.
- Verificar la correcta conformación de los paquetes de cédulas para su envío a captura.

Figura espejo de Supervisor de Campo

Levantamiento de la información para la Encuesta de Cobertura

- Atender la convocatoria de la o el Vocal del RFE en la JDE que corresponda, con el propósito que adquieran la capacitación correspondiente a la figura en que hayan sido acreditados.
- Acompañar a la figura de estructura para coordinar y supervisar las actividades del personal a cargo.
- Verificar se entregue a las o los Visitadores Domiciliarios los cuestionarios a trabajar diariamente y observar se apliquen correctamente.
- Corroborar se supervise la correcta aplicación de los criterios de validación.
- Verificar se recaben los datos de las o los informantes, en caso de ser necesario.
- Coadyuvar en el proceso de control de los cuestionarios trabajados y mantener comunicación con la o el Vocal del RFE en la JDE para reportar, en su caso, avances e incidencias.
- Elaborar un reporte de las actividades realizadas al concluir su encargo.

Operativo en campo de la Encuesta de Actualización

- Cooperar con la figura de estructura en la recepción de los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Acompañar a la figura de estructura en la coordinación y supervisión de las actividades del personal a cargo.
- Verificar se entregue la documentación periódicamente a la plantilla de las o los Visitadores Domiciliarios.
- Corroborar se supervise la correcta aplicación de los criterios de validación.
- Recibe inventario, indumentaria e identificación oficial, capacitación e insumos cartográficos
- Reverificación de las cédulas con domicilios no localizados, ciudadanas o ciudadanos no reconocidos y domicilios fuera de sección.
- Coayubar en el control de las cédulas con entrevista.
- Mnatener comunicación permanente con la o el Vocal del RFE de JDE para reportar, en su caso, avances e incidencias.

Representante de partido político ante la Comisión Local de Vigilancia.

- Tener conocimiento del número de acreditadas o acreditados por partido político.
- Solicitar la información respecto del avance en el procedimiento para la acreditación y sustitución de las figuras espejo.
- Recibir un informe general de capacitación de las figuras involucradas.
- Tener información de primera mano respecto de la ubicación de equipos de trabajo y, en su caso, asistencia al área de trabajo correspondiente en la realización del operativo de campo, de conformidad de los recursos presupuestales disponibles para tal efecto.
- Recibir informes de avance del levantamiento e incidencias durante el operativo de campo.

Representante de partido político ante la Comisión Distrital de Vigilancia.

- Realizar, en su caso, la acreditación y ejercer las funciones de figura espejo de Supervisor de Campo y Validador.
- Atender la convocatoria de la o del Vocal del RFE en la JDE que corresponda, con el propósito que adquieran la capacitación correspondiente a la figura en que hayan sido acreditados.
- Conocer los informes relativos al avance del levantamiento en campo, así como las incidencias y la integración de cifras resultante.
- Observar que los trabajos de supervisión de campo, la distribución de cargas de trabajo, la revisión de la correcta aplicación de los criterios generales y de la validación y organización de la documentación, se realicen correctamente.
- Participar en las actividades previstas en las líneas generales de actuación y manuales operativos correspondientes, reafirmado con la capacitación que se reciba en su oportunidad.
- Reportar las incidencias detectadas a la o el Vocal del RFE de JDE, o a la o el Verificador de Campo, con el propósito que se realicen las gestiones, acciones o trabajos relativos a la solución de las problemáticas encontradas, asimismo, para que se generen los informes correspondientes.