

Verificación Nacional Muestral

**Procedimiento Operativo para el
Levantamiento de la Información**

Historial de Revisiones.

| Fecha | Versión | Descripción | Participantes |
|--------------|----------------|--------------------|---|
| 15.07.2020 | 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 Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría Técnica Secretaría Técnica Normativa Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia. |
| 27.07.2020 | 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 Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría Técnica Secretaría Técnica Normativa Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia. Representaciones de los partidos políticos. |
| 10.08.2020 | 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 Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría Técnica Secretaría Técnica Normativa Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia. Representaciones de los partidos políticos. |
| 14.08.2020 | Final | 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 Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría Técnica Secretaría Técnica Normativa Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia. Representaciones de los partidos políticos. |

Contenido

| | |
|---|----|
| <i>Historial de revisiones</i> | 2 |
| <i>Contenido</i> | 3 |
| <i>Glosario</i> | 4 |
| <i>Objetivos</i> | 7 |
| <i>Marco Normativo</i> | 8 |
| <i>Diseño Muestral</i> | 9 |
| <i>Instrumentos de captación</i> | 10 |
| <i>Actualización de Productos Cartográficos</i> | 11 |
| <i>Preparación del Operativo de Campo</i> | 12 |
| <i>Consideraciones y recomendaciones en seguridad sanitaria.</i> | 15 |
| <i>Levantamiento de la información para la Encuesta de Cobertura</i> | 16 |
| <i>Operativo en Campo de la Encuesta de Actualización</i> | 20 |
| <i>Captura y procesamiento de la información levantada en campo</i> | 24 |
| <i>Participación de los Partidos Políticos</i> | 25 |
| <i>Manejo de la documentación con información de datos personales</i> | 26 |
| <i>Secuencia de Actividades del Proceso</i> | 27 |
| <i>Principales actividades a desarrollar por la estructura operativa permanente y plantilla a contratar</i> | 29 |

Glosario

Acrónimo: sigla cuya configuración permite su pronunciación como una palabra¹.

DAG: Dirección 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 Operaciones del Centro de Cómputo y Resguardo Documental.
DPSE: Dirección de Productos y Servicios Electorales.
DSVC: Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia.
ELPA: Estadístico de localidades con procedimiento alterno.
INE: Instituto Nacional Electoral.
JDE: Junta Distrital Ejecutiva.
JLE: Junta Local Ejecutiva.
JOCE: Jefatura de la Oficina de Cartografía Estatal.
JOSA: Jefatura de la Oficina de Seguimiento y Análisis.
LGPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
LGMR: Ley General de Mejora Regulatoria.
MAC: Módulo de Atención Ciudadana.
PUSINEX: Plano Urbano por Sección Individual con Números Exteriores.
RENAVID: Registro Nacional de Visitas Domiciliarias.
RFE: Registro Federal de Electores.
RLSE: Relación de Localidades sin Entrevista.
RNEX: Relación de Números Exteriores por Manzana.
RUAC: Reporte Único de Actualizaciones Cartográficas.
SVNM: Sistema de control de la Verificación Nacional Muestral.
SDP: Supervisora o Supervisor de Depuración del Padrón.
STN: Secretaría Técnica Normativa.
TAC: Personal Técnico de Actualización Cartográfica.
VNM: Verificación Nacional Muestral.

¹ Diccionario de la Lengua Española, recuperado de <http://dle.rae.es/?id=0cBv19r>

Área de Trabajo: Conjunto de manzanas, localidades o grupo de secciones electorales que se asignan al personal que realizará las visitas, según el universo de viviendas o ciudadanía a visitar.

Causas de no residencia: Motivo que explica por qué la ciudadanía no vive en el domicilio registrado en el Padrón, es decir: cambio de domicilio, fallecimiento, suspensión de derechos, nunca ha vivido ahí, entre otros.

Cuestionario de Residentes por Vivienda: Instrumento de captación que incorpora a las personas mayores de edad al día de la elección, que residen en las viviendas seleccionadas.

Cédula de ciudadanos en el Padrón Electoral: Instrumento de captación para corroborar datos básicos de la ciudadanía inscrita en el Padrón Electoral, incluyendo el domicilio con la finalidad de determinar si aún reside o ya no vive ahí por un cambio de domicilio u otra causa.

Ciudadanía en Cuestión: Personas mayores de edad que proporcionan su información.

Domicilio: Lugar en que legalmente se considera establecida la ciudadanía para el cumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de sus derechos.

Domicilio múltiple: Lugar en que se encuentran establecidas diversas viviendas cuya nomenclatura exterior no corresponde con los interiores que comprende.

Folio de captura: Número progresivo asignado a cada predio o vivienda que integre el perímetro de las manzanas seleccionadas, con la finalidad de capturarlo en el Sistema de la Verificación Nacional Muestral para determinar las viviendas habitadas en las que tiene lugar la posterior realización de las entrevistas.

Informante adecuado para la Encuesta de Actualización: Persona mayor de edad al día de la elección que conoce y proporciona la información registral de la ciudadanía en cuestión, que puede o no vivir en el domicilio y ser o no familiar.

Informante adecuado para la Encuesta de Cobertura: Persona menor de edad 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 mayor de edad al día de la elección, mayor de edad en estado inconveniente como ebriedad o drogadicción y adultos 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*.

Lineamientos RENAVID: Lineamientos que establecen las bases de operación del Registro Nacional de Visitas Domiciliarias de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal.

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. Acción que se realiza para corregir o complementar la información en los instrumentos de captación.

Residentes habituales de la vivienda: Personas mayores de edad al día de la elección que habitan en la vivienda seleccionada, duermen, preparan sus alimentos, comen y se protegen del ambiente.

Residentes no habituales de la vivienda: Personas que estén de visita y tengan otro lugar de residencia habitual, así como los que han cambiado su residencia por motivos de estudio, trabajo u otra causa.

Revisión exhaustiva: Procedimiento que realiza el personal de supervisión de visitas domiciliarias en la encuesta de Actualización a fin de confirmar la información de las cédulas con domicilio no localizado, o ciudadanía no reconocida.

Selección de Viviendas: Método automatizado y aleatorio que con base al número consecutivo por manzana y el estatus de habitado, permite la generación de las viviendas a visitar para aplicar la Encuesta de Cobertura.

Sujeto Obligado: Entidad que debe transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder, para efectos de lo previsto en el Capítulo VI del Título Segundo de la Ley General de Mejora Regulatoria.

Tabla de números aleatorios: Método utilizado para la selección de muestras aleatorias, que permite obtener la propiedad deseada de aleatoriedad, no obstante que la muestra se determine por fila, columna, diagonal o irregularmente.

Tramo de control: Rango en la cantidad de personal técnico en visitas domiciliarias a cargo del personal encargado de la supervisión en campo, que le permita realizar las actividades de manera eficiente.

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.²

Vivienda particular: Viviendas 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.³

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.⁴

Zona de Responsabilidad: Se integra por varias manzanas, localidades o secciones que le corresponderá trabajar al personal que realiza la supervisión de campo de acuerdo al tramo de control (personal a su cargo).

² INEGI “Conteo 2005”

³ Ibidem

⁴ Ibidem

Objetivos

General

Establecer el procedimiento operativo en campo y gabinete para su aplicación en el levantamiento y tratamiento de la información en los domicilios de la ciudadanía registrada en el Padrón Electoral y viviendas seleccionadas para realizar los trabajos de la Verificación Nacional Muestral.

Específicos

- Resumir el diseño muestral en la selección de secciones, manzanas, localidades, viviendas y ciudadanía para realizar el levantamiento de la información en cada encuesta.
- Conceptualizar el diseño de los instrumentos de captación para el levantamiento de la información en campo 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 que se cumpla en tiempo y forma con las actividades encomendadas a las figuras participantes en el levantamiento de la información.
- Establecer las modalidades para capturar y procesar la información recabada en campo para generar los indicadores.
- Indicar las actividades de conclusión de la verificación, en lo que respecta al resguardo y destrucción de la documentación utilizada.

Marco normativo

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, artículos 1, 34 y 41, base V, Apartado A, párrafos 1 y 2, Apartado B, inciso a), numeral 3.

LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, artículos 9, 29, 30 (párrafo 2), 31 (párrafo 1), 54 (párrafo 1, incisos a), b), c), d) y f) y párrafo 2), 127, 128, 129, 135, 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, TÍTULO CUARTO, Capítulo III. De las supervisiones y su acompañamiento. Artículo 26, párrafo 2.

Diseño Muestral

Se plantea la realización de dos encuestas denominadas: Cobertura y Actualización.

Con la encuesta de Cobertura se mide el grado de empadronamiento y de credencialización de la ciudadanía residente 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 evalúan algunos aspectos de la calidad de los registros electorales y del servicio de los módulos; se mide la permanencia de la ciudadanía 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 ⁵.

El tamaño de muestra, conforme la normatividad establecida en el artículo 83 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, se determina en la última semana del mes de junio del año anterior al de su aplicación, comprendido en el planteamiento general de la Verificación Nacional Muestral que se trate.

Para tal efecto, el esquema de muestreo consiste en dos muestras independientes dado que cada encuesta tiene una población de estudio específica.

⁵ Verificación Nacional Muestral 2021. Planteamiento General. 26 de junio de 2020.

Instrumentos de captación

De acuerdo a los indicadores a obtener para la Verificación Nacional Muestral, se aplica 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 para la ciudadanía seleccionada. |

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.

Para el levantamiento de la información en campo se aplica el “**Cuestionario de Residentes por Vivienda**” en cada una de las viviendas seleccionadas para obtener la información registral de sus residentes habituales.

El “Cuestionario de Residentes por Vivienda” está integrado 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, con apartados para identificación geoelectoral, características de la vivienda (zona urbana) o de la localidad (zona rural), realización de la entrevista, cantidad y nombres de los residentes habituales de la vivienda, así como preguntas sobre el nivel de instrucción y ocupación⁶, y espacios para el registro de nombre y firma de los responsables del llenado, validación y supervisión.

En la “Parte B” del cuestionario se registra el nombre de cada residente habitual de la vivienda y dependiendo de si fue o no localizado en el Padrón Alfabético con Imágenes, se realizan las preguntas sobre empadronamiento y tenencia de la credencial y si esta corresponde al domicilio visitado, entre otras.

En el levantamiento de la información de la Encuesta de Actualización se utiliza la **Cédula de Ciudadanos en el Padrón Electoral**, que se genera individualmente para la ciudadanía seleccionada, y puede presentarse en dos modalidades, Cédula General (CG) y/o Cédula de Trámite Reciente (TR).

⁶ Por recomendación del Comité Técnico de Evaluación del Padrón Electoral se incluyeron preguntas relativas al nivel de instrucción y ocupación a partir de la VNM 2020.

Cada cédula comprende diversos apartados para la identificación geoelectoral, características de la vivienda, realización de la entrevista en el domicilio, reconocimiento y residencia de la ciudadanía, tipo de informante, en su caso, opinión sobre el servicio recibido en módulo, observaciones y espacio para el registro del nombre y firma de los responsables del llenado, validación y supervisión.

Actualización de Productos Cartográficos

Como parte de los preparativos para el recorrido de campo con fines de actualización cartográfica, se revisan en gabinete planos, catálogos y base de datos de las secciones seleccionadas para la Verificación Nacional Muestral que se trate; esta actividad se efectúa en la vocalía del RFE de las JLE.

En dichas Vocalías se realizan los trabajos de evaluación de requerimientos o apoyos necesarios para las vocalías distritales correspondientes.

El responsable de la JOCE, de acuerdo a la muestra de secciones, revisa el grado de complejidad que presenten, así como la planeación y establecimiento de las cargas de trabajo de los recorridos de campo y genera e imprime los productos cartográficos y formatos para las actividades de campo.

Asimismo, se realiza en cada vocalía del RFE de las JLE, la capacitación por parte del responsable de la JOCE, dirigida al personal técnico de actualización cartográfica, a efecto de dar a conocer los procedimientos específicos para los trabajos a realizar en campo.

La realización de las actividades está a cargo del personal técnico de actualización cartográfica, bajo la coordinación de la vocalía del RFE en el Distrito correspondiente, mientras que en la entidad los trabajos son supervisados por el responsable de la JOCE.

Producto del recorrido, se entregará a las vocalías distritales como insumo para el levantamiento de la Encuesta de Cobertura, el Anexo de Manzana y la RNEX de las manzanas seleccionadas en secciones urbanas y mixtas.

Para el levantamiento de información en zonas rurales de secciones mixtas y rurales, la plantilla asignada a las JDE recibirá la capacitación respectiva y su seguimiento será realizado por el vocal distrital correspondiente.

Preparación del Operativo de Campo

Las actividades previas al levantamiento de la información requieren la participación coordinada de las áreas involucradas, tanto en el ámbito central como en las JLE y JDE, responsables del levantamiento de la información en las viviendas y de la ciudadanía seleccionada.

Entre las actividades a realizar, de acuerdo con las secciones en la muestra y tipo de encuesta, la DDVC realiza el cálculo para la distribución de plantilla, combustible y demás insumos para los trabajos de campo.

Con base a la plantilla requerida, la DAG realiza los trámites para el pago de salarios y gastos de campo, así como para el aprovisionamiento de insumos y materiales que, en caso de riesgos en la seguridad del personal y la respectiva protección sanitaria, requiera la estructura operativa.

Para la identificación de las viviendas y domicilios en muestra, y como un elemento de apoyo para evaluar la cobertura operativa durante la supervisión, se colocan etiquetas en los predios y viviendas visitadas, conforme lo siguiente:

| | |
|---|---|
| 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 está centralizada y la distribución al personal de campo es responsabilidad de las vocalías del RFE de las JLE y JDE.

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

| Encuesta | Generación de la aplicación e impresión de |
|-----------------|---|
| Cobertura | 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 CPT a través de la DPSE, es la encargada de la impresión de la documentación que se realiza con los Servicios Integrados de Impresión. La DDVC es el área solicitante y revisa que la documentación tenga las especificaciones requeridas.

Por su parte, la DAG a través del CND es el área responsable de enviar la documentación a las vocalías del RFE de las JLE.

Para garantizar el desarrollo de los trabajos operativos, las respectivas vocalías del RFE coordinan y ejecutan el reclutamiento, selección y contratación del personal que participa en cada encuesta, con apego a los lineamientos normativos del área administrativa, sobre los requisitos y documentación para realizar los trámites correspondientes.

Conforme la plantilla asignada las vocalías del RFE de las JDE preverán los espacios para impartir la capacitación y el lugar de trabajo que utilizará el personal contratado, considerando, la seguridad para resguardo de la documentación, mobiliario y equipo de cómputo para la operación del Sistema de Control para la Verificación, así como de un lugar para las actividades de gabinete.

Para la transmisión de los procedimientos operativos y actividades relacionadas con la VNM, se considera una capacitación en dos modalidades:

La primera, con modalidad remota en Campus Virtual y videoconferencias, está a cargo de la DDVC y dirigida a la estructura permanente de la oficina de Depuración al Padrón de las Vocalías del RFE en las JLE, personal de la vocalía que se determine, verificador de campo y personal técnico de actualización cartográfica de las JDE, quienes son el personal responsable de la ejecución del proyecto.

Esta etapa considera la revisión de los procedimientos operativos para las encuestas de Cobertura y Actualización. Se disponen dos semanas para su conclusión y el personal se capacita en los días y horarios que le resulten más convenientes, de acuerdo a la programación de sus actividades cotidianas.

La segunda, mediante capacitación presencial es responsabilidad de las Vocalías del RFE en las JDE y está dirigida a las figuras que realizarán los trabajos en campo, denominadas Técnico, Analista y Supervisor de Visitas Domiciliarias.

Como parte de la capacitación, personal de la DDVC realizará un reforzamiento del llenado del cuestionario a levantar en la Encuesta de Cobertura, mediante una reunión virtual que contemple la totalidad de los distritos.

En diversas vocalías, adicionalmente a la capacitación, se realizarán prácticas específicas mediante videoconferencias programadas con las aplicaciones informáticas de colaboración disponibles.

Con antelación a la capacitación distrital, la vocalía correspondiente capturará en el sistema la información requerida para generar los reportes estadísticos, respecto de la logística distrital de actividades a realizar, conforme los datos solicitados para tal efecto.

Los documentos a revisar para los ejercicios de la Verificación Nacional Muestral son:

| OPERATIVO | FIGURA | MANUALES | | | | | |
|---------------------------|--|--------------------|-------------------|----------------------------------|-----------------------------------|--|------------------|
| | | Aspectos Generales | Guía Cartográfica | Técnico en Visitas Domiciliarias | Analista de Visitas Domiciliarias | Responsable de Zona en Visitas Domiciliarias | Sistema VNM 2021 |
| Encuesta de Cobertura | Técnico en Visitas Domiciliarias | X | X | X | | | |
| | Analista de Visitas Domiciliarias | X | X | X | X | | X |
| | Responsable de Zona en Visitas Domiciliarias | X | X | X | X | X | X |
| Encuesta de Actualización | Técnico en Visitas Domiciliarias | X | X | X | | | |
| | Analista de Visitas Domiciliarias | X | X | X | X | | X |
| | Responsable de Zona en Visitas Domiciliarias | X | X | X | X | X | X |

Un día después de la capacitación distrital, previo al inicio de los trabajos, se realiza una práctica en campo con objeto de verificar y, de ser el caso, se capacita nuevamente al personal sobre el correcto llenado de los cuestionarios y cédulas, y la aplicación de los procedimientos indicados en los respectivos manuales.

Las vocalías del RFE de las JLE y de las JDE son las responsables de supervisar, dar seguimiento y monitorear los trabajos, en coadyuvancia con la COC y la DDVC.

La supervisión a los trabajos se concentra en la aplicación de los procedimientos operativos de campo y gabinete por parte de las figuras participantes, enfatizando el ensayo, el inicio y cierre del operativo de campo, así como el seguimiento a contingencias; esta permite garantizar el correcto levantamiento en campo de la información, en apego a los procedimientos establecidos y, detectar y reportar problemas que impactan negativamente los trabajos de campo y gabinete.

En caso de alguna contingencia o incidencia durante los trabajos, se reporta a la brevedad y se atiende ya sea en el distrito o la entidad y, de ser necesario, se envía personal de la COC para evaluar la situación y para apoyo en la atención de la contingencia.

Cada JDE destina equipo de cómputo para la operación del Sistema de Control para la Verificación Nacional Muestral, el cual detecta errores o incongruencias en la información levantada en campo mediante filtros y validaciones automáticas, generando los reportes de avance, asegurando con ello la rapidez en la transmisión de la información, para su integración en la JLE y oficinas centrales. Los errores y fallas del sistema se reportan a la DDVC, quien da seguimiento hasta su resolución.

Consideraciones y recomendaciones en seguridad sanitaria.

Así como la información de la Organización Mundial de la Salud, establece indicaciones sobre las fases de la pandemia del COVID 19, en qué consistía cada una, el grado de peligrosidad y de contagios, también recomienda las actividades que podían realizarse en una población determinada.

En apego a las recomendaciones de la OMS, el Instituto adoptó diversas medidas para dar continuidad a las actividades y se estableció como prioridad la salud de sus trabajadores y del público en general; para garantizar la realización y el resultado óptimo de dichas actividades, las diferentes Unidades Responsables del INE coadyuvaron en el establecimiento de la cultura *me cuido y te cuido en el INE*.

Los semáforos y regionalización del país, se visualizan a través de mapas nacionales, señalando el número de contagios por regiones, que actualiza la propia Secretaría de Salud, en coordinación con las autoridades administrativas de cada Estado.

La realización de los operativos en campo de la Verificación Nacional Muestral deben atender siempre a la semaforización que, al respecto, hayan establecido las autoridades nacionales y de cada entidad federativa, y a la información obtenida por las juntas ejecutivas respectivas y procesada al interior del Instituto.

Por lo tanto, si alguna sección electoral con planeación establecida está considerada en semáforo rojo, las visitas domiciliarias no se realizarán o suspenderán hasta en tanto cambien estas circunstancias, y se reportará el caso a la instancia inmediata superior, anexando las respectivas evidencias.

Para dar continuidad a las actividades operativas en campo, se debe hacer uso de cubrebocas, guantes y careta facial, gel que fortalecen la seguridad del personal y de la ciudadanía como medidas de prevención y reducción del riesgo de contagio, en consideración a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

En caso de que se presente algún caso sospechoso dentro de la jornada laboral o la realización de las actividades, se deberán efectuar las acciones establecidas en el Protocolo de seguridad sanitaria para la práctica de diligencias de notificación, que establecen medidas de prevención y control de la propagación del coronavirus (Covid-19), para los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral.

Levantamiento de la información para la Encuesta de Cobertura

La estructura encargada del levantamiento y validación de la información para la encuesta de Cobertura, tanto la parte urbana como rural, se compone de personal contratado y de estructura que asigne la vocalía del RFE en la JDE.

Para dar inicio a las actividades operativas de la Encuesta de Cobertura, personal adscrito al distrito respectivo, realiza la selección de viviendas mediante la captura de los datos correspondientes a los consecutivos de los domicilios habitados de las manzanas seleccionadas de las secciones urbanas y mixtas, para determinar las viviendas a visitar en el sistema de la VNM, los señala en el *Anexo de Manzana* respectivo, imprime y prepara los cuadernillos, engrapando la caratula de la Parte A con las tres hojas de la Parte B, clasifica y resguarda la documentación.

Las vocalías del RFE de los distritos electorales federales involucrados, capturan en el aplicativo del Sistema y en fechas determinadas en el cronograma establecido, la información relativa a la encuesta de Cobertura.

Será responsabilidad de las personas encargadas de realizar visitas domiciliarias, la aplicación de entrevistas en las viviendas seleccionadas, localizar a la ciudadanía en el Padrón con imágenes y registrar correctamente la información proporcionada por los residentes habituales.

La persona encargada de la supervisión de campo vigila que se realicen las visitas a las viviendas, se transcriba correctamente la información de las entrevistas, así como la aplicación de los criterios de validación y el reporte del avance.

La persona encargada de realizar la validación, verifica 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 realizan hasta tres visitas y en las de zona rural dos visitas, de preferencia en días y horarios diferentes para lograr la entrevista.

Corresponderá a las vocalías distritales del RFE supervisar la correcta ubicación en campo, para la realización de esta actividad, se apoyará en el personal técnico de cartografía electoral y verificador de campo, lo mismo cuando se detecten diferencias en nombres de calles, manzanas fusionadas o subdivididas y manzanas sin viviendas.

El proceso de levantamiento de información de la encuesta de Cobertura comprende:

- Corroborar las viviendas habitadas de la manzana por parte del Técnico en Visitas Domiciliarias.
- Realizar las visitas a las viviendas seleccionadas para obtener la información de los residentes de la vivienda mayores de edad al día de la elección.

El personal encargado de la supervisión de campo acompañará las visitas domiciliarias, para observar el desarrollo de las entrevistas, la ubicación en campo, la forma de presentarse, el llenado del cuestionario y colocación de etiquetas para garantizar la veracidad y calidad de la información recabada.

Las actividades de análisis de la información garantizan su calidad durante la visita domiciliaria, mediante la revisión detallada de los instrumentos de captación, por lo que, en caso de detectar errores o inconsistencias, el personal encargado solicita que quienes realizaron las visitas domiciliarias corrijan los documentos. Al finalizar el levantamiento se conformarán paquetes de cuestionarios para su envío a captura y se organizarán los documentos y materiales para su resguardo.

Por otra parte, para sistematizar la revisión de los cuestionarios y elevar la calidad de la información, se implementa el *Sistema para el control de la VNM*, que permite, desde el inicio del operativo, mantener un control estricto en la recepción y validación de los instrumentos de captación de información respectivos. El sistema considera la captura de las RNEX de todas las manzanas seleccionadas en las secciones mixtas y urbanas.

Una vez que se realice la captura, el sistema selecciona de manera automática las viviendas a visitar para el levantamiento del *Cuestionario de residentes por Vivienda*, genera para impresión las carátulas o parte A del cuestionario, y las Responsivas de confidencialidad para la correcta utilización de documentación con datos personales de la ciudadanía y, la asignación de cargas de trabajo por figura.

El sistema identifica los registros con inconsistencias para que sean devueltos al personal que realiza las visitas domiciliarias, se verifique su correcto llenado y una vez que sean atendidos ingresarlos nuevamente al sistema.

Asimismo, el sistema 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 con apego a la programación de actividades.

Para informar la situación de los trabajos en campo, la vocalía del RFE de la JDE supervisa la captura en el Sistema, de los siguientes reportes:

- *Reporte de inicio del operativo*, se requisita el día en que inicia el operativo de campo, conforme al cronograma de actividades, para informar como iniciaron los trabajos en campo, ausencias de personal, incidencias y dudas en el llenado del Cuestionario de Residentes por Vivienda o problemas con el sistema.
- *Reporte de Avance* por sección, se revisa el ingreso de información trabajada y validada diariamente hasta la conclusión de los trabajos de campo.
- Reporte de incidencias.

Las incidencias, incluso solucionadas, se informan a la Vocalía Local vía telefónica y capturan en el Sistema para el control de la VNM.

La vocalía del RFE en la JLE atiende los reportes y los envía a la DDVC, quien, según la situación o problema, consulta con las instancias correspondientes para informar mediante correo electrónico u oficio la solución adoptada e integra un reporte de las incidencias.

En los casos de extravío de documentación que contengan datos personales que la ciudadanía haya proporcionado al INE en el marco de la VNM, en las vocalías distritales del RFE se levantará una Acta Administrativa (en el caso del Padrón Alfabético con Imágenes deberá realizarse ante el Ministerio Público) y un Informe Pormenorizado, asimismo se notificará lo ocurrido mediante oficio a la vocalía local, la cual reportará la situación a la DDVC.

Asimismo, con el reporte respectivo del extravío de documentación, procederá de forma inmediata, a la aplicación de forma análoga del procedimiento vigente para los casos de extravío o faltante de documentación electoral.

Una vez que en las vocalías distritales se tenga conocimiento de los casos de extravío de documentación, se solicita la reimpresión o reposición de la documentación faltante para continuar con los trabajos respectivos.

Previo a la conclusión de los trabajos de campo, la vocalía distrital con apoyo del personal encargado de la validación y/o supervisión de campo corrobora la conclusión de la validación y la captura de todos los cuestionarios en 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.

Asimismo, se integran paquetes por sección con los cuestionarios trabajados en el distrito distinguiéndolos con una etiqueta y se remiten a la Vocalía del RFE de la JLE, para su envío al Centro de Captura.

El material no utilizado, con el sobrante y los documentos del Padrón Alfabético con Imágenes y de validación utilizados, organizado en paquetes por distrito y por secciones de menor a mayor, otro con formatos en blanco y uno más con los planos cartográficos utilizados, son resguardados hasta la fecha en que sean destruidos, conforme a los métodos establecidos en la DERFE relacionados con la documentación con datos personales.

Las actividades de cierre de operativo se desarrollan principalmente en la vocalía del RFE de la JDE, quien revisa que la documentación esté completa, según la muestra y tipo de encuesta, y cumpla con los procedimientos establecidos para el levantamiento y validación.

Operativo en campo de la Encuesta de Actualización

Las vocalías del RFE de las JLE y de las JDE son responsables de publicar de manera evidente la planeación a detalle, de coordinar y supervisar los trabajos de campo y gabinete en su respectivo ámbito, así como 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.

Se consideran como actividades previas, aquellas relacionadas con el apoyo para la recepción, preparación y distribución de la documentación y materiales que se asignan al personal encargado de realizar las visitas domiciliarias.

De ellas 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 debe reportar inmediatamente a la DDVC.

La estructura encargada del levantamiento de la información, la revisión de los documentos y la supervisión de las actividades de campo y gabinete se integra por el personal contratado exprofeso o, en su caso, el personal que designe la vocalía del RFE de la JDE, cuando por la cantidad de cédulas a trabajar, no amerite la asignación de personal a contratar.

El personal que realiza las visitas domiciliarias a la ciudadanía registra las respuestas en la Cédula de ciudadanos en el Padrón Electoral, para lo cual se les asignan cargas de trabajo diferenciadas por el tipo de sección (urbana, rural o mixta).

Se realizan visitas a los domicilios de la ciudadanía seleccionada para recabar la información en la “Cédula de ciudadanos en el Padrón Electoral”.

Dicho personal lleva consigo folletos informativos para entregarlos a la ciudadanía, mismos que contienen el objetivo y finalidad de los trabajos de campo, así como el teléfono al que se pueden comunicar las personas interesadas para constatar que el personal labora en INE.

Las figuras operativas encargadas de las visitas domiciliarias acuden a las viviendas respectivas y verifican los datos del domicilio registrado en la Cédula de ciudadanos en el Padrón Electoral, con respecto a lo encontrado en campo, realizando hasta tres visitas al domicilio para obtener la entrevista.

Los domicilios no localizados y la ciudadanía no reconocida, deben ser motivo de una búsqueda exhaustiva, en la cual participen el personal que realiza las visitas domiciliarias y quienes supervisan el operativo de campo, así como aquellos que la vocalía distrital designe por su experiencia en campo, con la finalidad de confirmar o modificar lo registrado en dichas cédulas.

En el caso de la ciudadanía reportada como fallecida se solicitan los datos del Acta de Defunción, la entidad y fecha de registro del fallecimiento; si se recolectan copias de Actas o certificados médicos, la figura encargada de la validación las integra en un paquete que se envía a la oficina de Depuración, en la cual se realizan las actividades conducentes para gestionar la baja mediante la aplicación del procedimiento normativo que corresponda.

Las vocalías del Registro Federal de Electores en las JLE y las JDE, son las responsables de instrumentar los mecanismos para la supervisión de los trabajos de campo en su respectiva entidad federativa y distrito electoral.

El personal que realiza la supervisión de campo, vigila que se ubiquen los domicilios y se realicen las entrevistas por parte del personal encargado, así como el llenado de las cédulas con la información proporcionada por las personas entrevistadas, así como la aplicación de los criterios de validación en gabinete.

El personal que se encarga del análisis, revisa la congruencia y consistencia de la información, y mantiene el control y organización de la documentación.

Las actividades de análisis de la información 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, 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.

Para eficientar los procedimientos de revisión y supervisión del ejercicio, el SVNMM permite, desde el inicio del mismo, mantener un control estricto en la recepción y validación de las Cédulas de Ciudadanos en el Padrón Electoral, asimismo, generar responsivas para la utilización de documentación con datos personales de la ciudadanía y la asignación de cargas de trabajo por figura operativa con la comprobación de entrega de los materiales correspondientes.

También permite dar seguimiento a los trabajos y conocer los avances o retrasos que se presenten durante el operativo de campo, la vocalía del RFE genera los reportes de inicio y de avance por distrito y el informe de incidencias.

La documentación validada se captura totalmente a través del sistema para garantizar que no se presenten inconsistencias.

El sistema cuenta con la funcionalidad de identificar los registros con inconsistencias, para que se regresen al personal que realizó las visitas domiciliarias respectivas y una vez que sean corregidos, ingresarlos nuevamente al sistema.

En los casos de extravío de documentación que contengan datos personales que la ciudadanía haya proporcionado al INE en el marco de la VNM, se deben realizar las acciones ya establecidas en el apartado de la Encuesta de Cobertura.

El flujo de atención de las incidencias reportadas es como sigue; quien realiza la supervisión atiende y, en su caso, resuelve las incidencias que ocurran durante la jornada de trabajo o posteriormente en cuanto le informen, notifica vía telefónica a la vocalía distrital de lo sucedido, incluso si ya se solucionó, a efecto de dar cuenta de lo que acontece y, en su caso, se tomen medidas al respecto.

A su vez se informa a la vocalía del RFE de la JLE, quien, al recibir el reporte, lo atiende si está en su ámbito de responsabilidad, o bien, lo canaliza a la DDVC y queda al pendiente de la solución o respuesta que se indique.

La DDVC revisa la situación reportada, consulta con las instancias conducentes, informa a la entidad la respuesta e integra un reporte nacional, y conforme la gravedad del problema, la COC resuelve el caso y presenta un informe.

Asimismo, integra a nivel nacional los reportes de inicio, avance e incidencias, y resuelve las dudas y consultas relacionadas con el levantamiento en campo.

La vocalía distrital con apoyo de las figuras encargadas del análisis y/o la supervisión de campo corrobora la conclusión de la revisión y la captura de todas las cédulas seleccionadas, verificando que las que no se encuentren trabajadas por alguna causa, se incluyan en el Reporte de incidencias.

Las figuras encargadas de la revisión integran paquetes por sección, distinguiéndolos con una etiqueta y los entregan a la vocalía distrital, la cual los remite a la vocalía del RFE de la JLE, para su envío al centro de captura.

El personal que realizó las visitas domiciliarias entrega a las figuras encargadas de la supervisión de campo los planos cartográficos, el material no utilizado, incluyendo su gafete y tabla de apoyo, para que se organice por tipo de documento el material y la documentación devueltos, así como aquellos utilizados.

La documentación se resguarda en la vocalía distrital hasta tres meses después que se entregue el “Informe de Resultados de la Verificación Nacional Muestral”, posteriormente se procede a la destrucción del material sobrante por los métodos establecidos en la DERFE.

Captura y procesamiento de la información levantada en campo

Una vez aprobados los instrumentos de captación de ambas encuestas, la Dirección de Estadística desarrolla los sistemas de captura, tanto del Cuestionario de Residentes por Vivienda como de la Cédula de ciudadanos en el Padrón Electoral.

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

La captura consta para cada una de las encuestas, de las etapas de Recepción, Primera Captura, Segunda Captura, Confronta de documentos y Base de Datos.

La Primera captura consiste en la transcripción de la información anotada en los cuestionarios a una base de datos en archivo digital.

La Segunda captura en 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. El propósito de esta captura es verificar que la información corresponde con los datos recabados en el cuestionario.

Para la generación de resultados, se realiza el cálculo de los factores de expansión. Posteriormente, se realiza la estimación puntual de los indicadores e Intervalos de confianza al 95%.

Participación de Partidos Políticos

De conformidad con las atribuciones señaladas en la normatividad para los niveles de participación en las actividades de la DERFE, las representaciones acreditadas en los órganos de vigilancia podrán realizar las tareas de supervisión correspondientes.

Las representaciones en la CNV, en su caso, acuerdan las propuestas técnicas u operativas para el desarrollo y realización de la VNM, asimismo, acompañan a las áreas operativas en los trabajos, de conformidad con sus posibilidades técnicas y presupuestales.

Por otra parte, reciben informes de avance del levantamiento e incidencias durante el operativo de campo.

Las representaciones de partido político ante la CLV, obtienen información de primera mano respecto de la ubicación de equipos de trabajo y, en su caso, asisten al área de trabajo correspondiente en la realización del operativo de campo, de conformidad con sus recursos presupuestales.

Asimismo, recibe informes de avance del levantamiento e incidencias durante el operativo de campo.

Las representaciones de partido político ante la CDV, conocen de los informes relativos al avance del levantamiento en campo, así como las incidencias y la integración de cifras resultante.

En su caso, observan 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.

Por otra parte, reportan las incidencias detectadas a la vocalía del RFE de JDE, o al personal de verificación 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.

En todos los casos, el funcionariado del ámbito correspondiente, prestará el apoyo necesario para que las representaciones partidistas cumplan debidamente con las actividades antes mencionadas.

Manejo de la documentación con información de datos personales

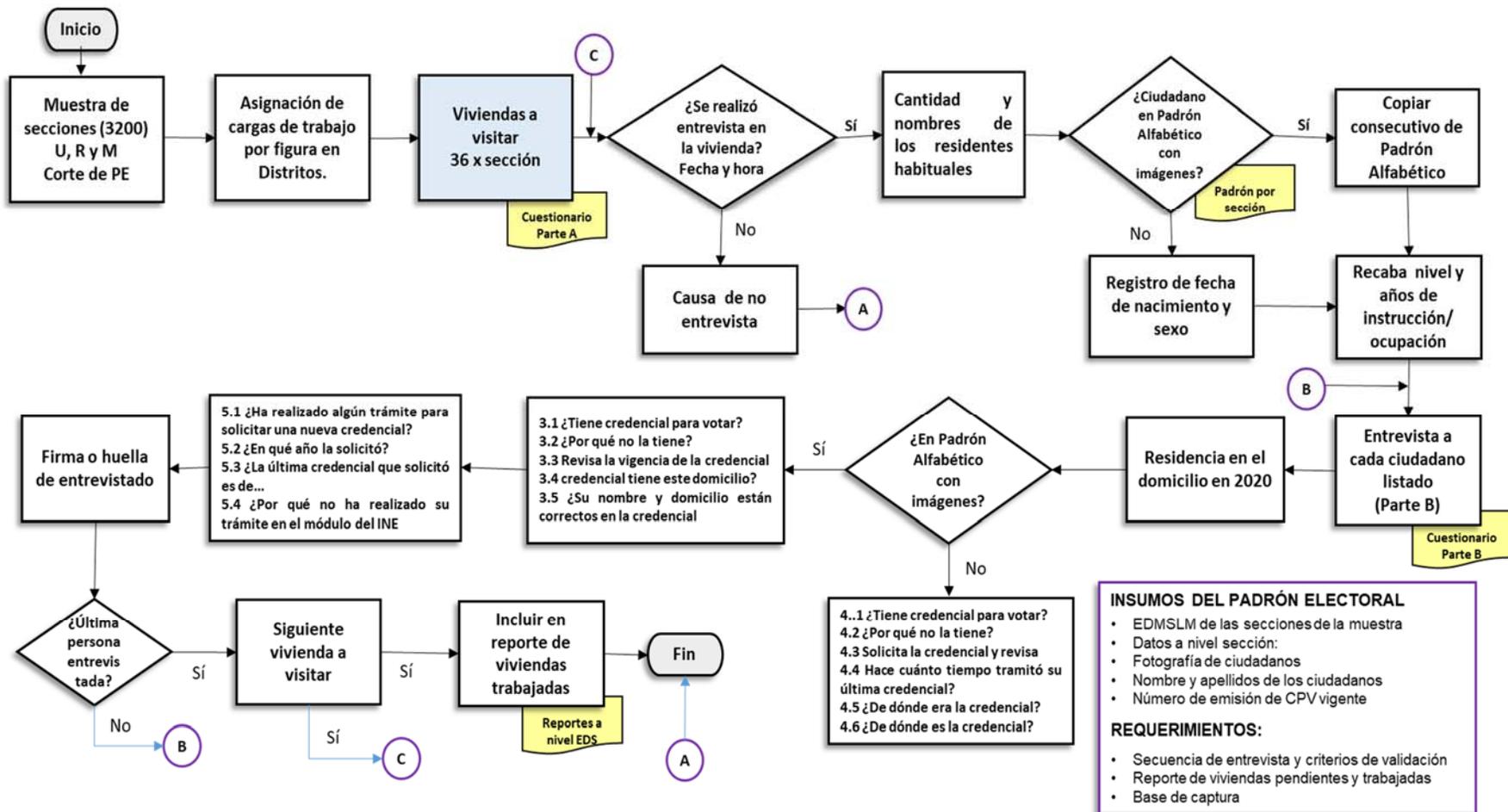
Una vez que se capturan los paquetes de “Cédulas de ciudadanos en el Padrón Electoral y los Cuestionarios de Residentes por Vivienda” se resguardan en la Dirección de Estadística, los cuales están a disposición para consulta por el lapso que establece la ley, al término de éste el material se destruye.

Con respecto al Padrón Alfabético con Imágenes y de Validación, su destrucción se realiza de conformidad con el procedimiento que en su caso se tenga de los materiales de índole electoral, asimismo las identificaciones del personal y el material sobrante.

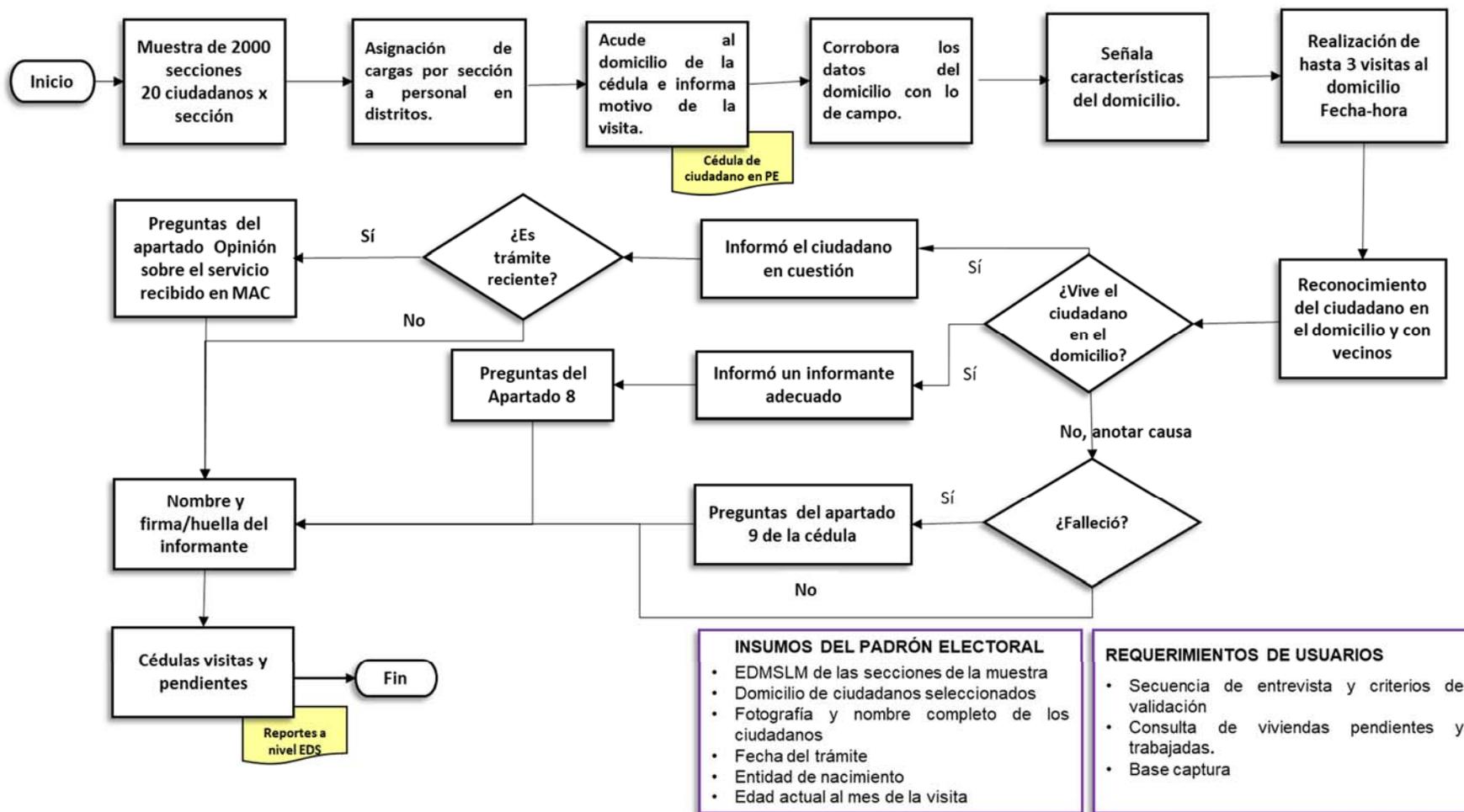
Una vez realizada la actividad, se envía una copia del Acta donde conste la destrucción de los materiales, a la DDVC.

Secuencia de Actividades del Proceso

Encuesta de Cobertura



Encuesta de Actualización



Principales actividades a desarrollar por la estructura operativa permanente y plantilla a contratar.

Actualización de Productos Cartográficos.

Técnica/Técnico de Actualización Cartográfica

- Actualización cartográfica en secciones (zona urbana) y localidades rurales seleccionadas.
- Elaboración de RUAC, CAND-01, Cartografía antes y después y RNEX.
- Elaboración y/o actualización del Croquis de Localidades Rurales y 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 distrital final de actualización cartográfica de zona urbana y rural.
- 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.

Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal

- Realizar la planeación de la actualización cartográfica.
- Identificación de cambio de categoría de localidad rural a urbana.
- 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 al operativo (productos individuales, cuestionarios para zona rural).
- Preparación de materiales cartográficos y la generación e impresión de planos individuales, insumos didácticos y manuales para la capacitación de los recorridos cartográficos.
- Supervisión de la integración, validación de insumos para la digitalización (RUAC, CAND-01, cartografía anterior y actualizada) e ingreso 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.
- Supervisa la validación de la Base Geográfica Digital (control de calidad) y la generación de remesa de actualización cartográfica para MAC con 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.

Vocalía 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 y Anexos de manzana).
- Supervisión del recorrido en localidades rurales.

Vocalía 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 VNM2021.
- 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 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, 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 las instancias conducentes.
- Análisis e integración de los resultados finales sobre la actualización cartográfica.

Preparación del operativo de campo.

Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva

- Elaborar y capturar en el SVNMM la planeación operativa del distrito electoral a su cargo.
- Reclutamiento, selección y contratación del personal que se desempeñe en visitas domiciliarias, validación y supervisión de campo, además de gestionar los trámites administrativos para su contratación.
- Participación en la capacitación para conocer los procedimientos de los puestos operativos.
- Revisión de la documentación y material para los trabajos de campo y gabinete.
- Responsable de la selección de las viviendas por manzana seleccionada para la aplicación del Cuestionario de Residentes por Vivienda (secciones urbanas y mixtas), mediante el Sistema de la VNM.
- Coordina la impresión y engrapado de la Parte A de los Cuestionarios de Residentes por Vivienda para zona urbana y rural.

Vocalía 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.
- 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 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 Ejecutiva 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 JLE, por medio del CND.

Levantamiento de la información para la Encuesta de Cobertura

Técnica/Técnico en Visitas Domiciliarias

- Asiste a la capacitación de procedimientos operativos.
- Organiza los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Realiza la corroboración de las viviendas habitadas en cada manzana seleccionada.
- Localiza las viviendas seleccionadas.
- Realiza la selección de las viviendas interiores de domicilios múltiples para la aplicación del Cuestionario de Residentes por Vivienda.
- Realiza las entrevistas a quienes residen en las viviendas seleccionadas.
- Determina la existencia de la ciudadanía listada, en el Padrón de la Sección en que residen.
- Da atención a los cuestionarios de reconsulta.

Analista de Visitas Domiciliarias

- Organiza la documentación, formatos y materiales.
- Apoya en la entrega de material a quienes realizan las visitas domiciliarias.
- Aplica los criterios de validación y revisa el correcto llenado de los RNEX en la parte correspondiente a la VNM.
- Ingresa al Sistema para la Verificación Nacional Muestral, los datos correspondientes a las viviendas habitadas por manzana.
- Busca en el Padrón para Validación todas las personas listadas.
- Aplica los criterios de validación y revisa el correcto llenado de los cuestionarios.
- Ingresa información al Sistema para la Verificación Nacional Muestral, de los cuestionarios llenados correctamente.
- Organiza la documentación, separando Cuestionarios correctos y los de reconsulta.
- Conformar los paquetes por sección para su envío a captura.

Responsable de Zona en Visitas Domiciliarias.

- Organiza los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Asigna cargas de trabajo a quienes realizan las visitas domiciliarias.
- Supervisa la realización de la entrevista y del llenado de los cuestionarios.
- Revisa la selección de viviendas en zona rural.
- Controla el avance de las localidades trabajadas.
- Da seguimiento a la atención de los cuestionarios de reconsulta.
- Verifica la aplicación de los criterios de validación a los cuestionarios.
- Elabora los reportes de inicio, e incidencias.
- Coteja la información ingresada al Sistema de Control de la VNM.
- Revisa la integración y revisión de paquetes.
- Informa del avance del operativo y de incidencias a la o el Vocal del RFE de la JDE.

Verificadora de campo o Verificador de campo

- Organiza los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Apoya en la preparación de la documentación y materiales para la capacitación y el operativo de campo.
- Apoya a la vocalía distrital en la capacitación a la estructura operativa.
- Supervisa y apoya el levantamiento de áreas problemáticas o de difícil acceso e informa a la vocalía distrital las incidencias y errores detectados.
- Realiza las visitas domiciliarias, validación o supervisión de campo, si el distrito no tiene asignada alguna de las figuras operativas.

Técnica o Técnico de Actualización Cartográfica

- Organiza los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Actualiza las localidades rurales seleccionadas y apoya en la enumeración de viviendas.
- Realiza las entrevistas a los residentes de las Viviendas Seleccionadas.
- Determina la existencia de la ciudadanía listada en el padrón de la sección en que residen.
- Aplica la batería de preguntas de acuerdo a la situación registral de cada ciudadano.
- Da atención a los cuestionarios de reconsulta.
- Elabora la RELSE y el ELPA.

Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva

- Responsable de los trabajos de campo y gabinete de la VNM2021, en su distrito electoral.
- Prepara la documentación y materiales para capacitación y levantamiento de información.
- Imparte la capacitación a la estructura operativa.
- Gestiona el pago de sueldos, gastos de campo, entrega de materiales y suministros, de acuerdo a las fechas en que sean requeridos.
- Encargado de realizar y publicar la planeación del operativo de Enumeración y Cobertura.
- Encargado de la captura en el aplicativo informático de la información relativa a los plazos y tiempos, del desarrollo de los operativos de campo de la encuesta de Cobertura.
- Supervisa los trabajos de campo y la aplicación de la encuesta de Cobertura.
- Supervisa el arranque de los trabajos de campo y atención de incidencias.
- Responsable de la selección de las viviendas por manzana seleccionada para la aplicación del Cuestionario de Residentes por Vivienda (secciones urbanas y mixtas), mediante el Sistema de la VNM.
- Mantiene comunicación permanente con quienes realizan la supervisión de campo para atender las incidencias.
- Responsable de elaborar y transmitir los reportes de capacitación, inicio e incidencias.
- Apoya a las supervisiones de las representaciones de la CNV.
- Envía la documentación a la vocalía del RFE de JLE en la fecha establecida.

Jefa o Jefe de Depuración al Padrón

- Apoya a las vocalías distritales durante las capacitaciones en los distritos.
- Da seguimiento a la impresión de la Parte A (zona rural) de los Cuestionarios de Residentes por Vivienda.
- Organiza y distribuye los materiales y la documentación a los distritos.
- Da atención y monitorea deficiencias en la aplicación de los procedimientos operativos.
- Supervisa la elaboración en tiempo y forma de los informes de inicio, avance, incidencias y conclusión del operativo de campo.
- Revisa los paquetes de documentación con información de las entrevistas realizadas.
- Envía los paquetes de documentos al centro de captura.
- Concentra y/o recibe el Padrón Alfabético con Imágenes o el Acta de Destrucción.

Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis

- Atiende a las representaciones de Partidos Políticos, que acudan al distrito a realizar actividades de supervisión del operativo.

Jefatura de Oficina de Cartografía Electoral

- Da 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.
- Supervisa la integración y captura del concentrado de viviendas por localidad rural.
- Identifica y envía a DCE los casos complejos de Actualización Cartográfica.
- Integra el reporte de actualización cartográfica de Zona Rural y envía a la DCE.

Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva

- Coordina y da seguimiento a las actividades de preparación, ejecución y conclusión de los trabajos de campo y gabinete, en su entidad federativa.
- Da seguimiento a la radicación de los recursos a los distritos.
- Da 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.

- Mantiene comunicación permanente con las vocalías del RFE de las JDE para monitorear el desarrollo del operativo.
- Mantiene comunicación permanente con la DDVC para informar de las incidencias que se hubieran presentado.
- Sa apoyo a las actividades de supervisión de las representaciones partidistas.
- Gestiona la desincorporación y destrucción del Padrón alfabético con imágenes.

Dirección de Depuración y Verificación en Campo

- Da seguimiento a las actividades de preparación, ejecución y conclusión de los trabajos de la Verificación Nacional Muestral.
- Da atención y resolución a las incidencias operativas que pudieran llegar a presentarse.
- Da apoyo y supervisión al proceso de capacitación al personal operativo.
- Supervisa las actividades operativas en la vocalías del RFE en las JLE y JDE.
- Evalúa el avance en la cobertura operativa, mediante los reportes generados en las vocalías del RFE de las JDE.
- Genera el informe de resultados preliminares de campo.

Operativo en campo de la Encuesta de Actualización

Técnica/Técnico en Visitas Domiciliarias

- Recibe los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Realiza las visitas a los domicilios de la ciudadanía seleccionada.
- Revisa los datos del domicilio.
- Realiza hasta tres visitas al domicilio para entrevistar a la ciudadanía en cuestión.
- Reconocimiento de las y los ciudadanos y de su lugar de residencia.
- Registra la causa por la que no se entrevistó a la ciudadanía en cuestión.
- Indaga de las causas de no residencia.
- Solicita datos de la ciudadanía reportada como fallecida, y la copia del acta de defunción.
- Identifica el resultado de la visita mediante la colocación de las etiquetas “Domicilio Localizado” o “Entrevista realizada en otro domicilio”.

Analista de Visitas Domiciliarias

- Recibe los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Organiza la documentación y materiales para el inicio y desarrollo de los trabajos.
- Revisa la correspondencia de las Cédulas y las secciones en muestra del Distrito.
- Revisa el correcto llenado de las cédulas, mediante la aplicación de los criterios de validación.
- Valida las cédulas por medio del Sistema para la Verificación Nacional Muestral.
- Entrega las cédulas de reconsulta al personal que realiza la supervisión de campo.
- Integra el paquete con fotocopias de Actas de Defunción y documentación recabada en campo de la ciudadanía fallecida.
- Entrega las cédulas con nuevo domicilio de la ciudadanía al personal técnico de actualización cartográfica, para su codificación.
- Conformar los paquetes de cédulas para su envío a captura.

Responsable de Zona en Visitas Domiciliarias

- Recibe los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Coordina y supervisa las actividades del personal a su cargo.
- Entrega la documentación periódicamente a la plantilla que realiza visitas domiciliarias.
- Supervisa la aplicación de los criterios de validación.
- Recibe inventario, indumentaria e identificación oficial, capacitación e insumos cartográficos.

- Reverifica las cédulas con domicilios no localizados, ciudadanía no reconocida y domicilios fuera de sección.
- Controla las cédulas con entrevista.
- Da seguimiento al ingreso de información al Sistema de la Verificación Nacional Muestral.
- Comunica permanentemente a la vocalía del RFE en la JDE el avance y las incidencias.

Verificadora de campo o Verificador de campo

- Recibe los materiales y documentación para la realización de las actividades.
- Apoya en la organización y preparación de la documentación, así como de los materiales para la capacitación y el operativo de campo.
- Apoya a la vocalía del RFE en la JDE en la capacitación a la estructura operativa.
- Apoya a la estructura operativa en el levantamiento de áreas con problemas.
- Supervisa las actividades para la atención de las cédulas de reverificación.
- Si en el distrito no se cuenta con figuras para la visita domiciliaria, validación o supervisión realizará las actividades correspondientes, o las que indique la Vocalía del RFE.

Técnica o Técnico de Actualización Cartográfica

- Codifica 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.
- Apoya las actividades que le indique la vocalía distrital.

Vocalía 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 en su distrito electoral.
- Prepara la documentación y materiales para la capacitación y el operativo de campo.
- 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.
- Capacita a la estructura operativa y coordina el ensayo de campo.
- Gestiona el pago de gastos de campo, sueldos y para el aprovisionamiento de materiales y suministros en las fechas en que sean requeridos.
- Atiende y reporta oportunamente las incidencias que ocurran en su distrito.
- Revisa las cédulas que presenten entrevista con informantes adecuados en la primera visita, a efecto de considerar en su caso, la realización de una segunda o tercer visita, para recabar la información con la ciudadanía en cuestión.
- Revisa los reportes de capacitación, inicio, avance y conclusión.
- Apoya a las representaciones de la CNV, para que supervisen su distrito.
- Envía la documentación a la vocalía del RFE de JLE en la fecha establecida.
- Entrega el paquete con las cédulas de la ciudadanía fallecida a la Oficina de Depuración.

Jefa o Jefe de Depuración al Padrón

- Participa en la capacitación de Campus Virtual.
- Organiza y distribuye los materiales y documentación a los distritos participantes en los trabajos de la VNM2020.
- Integra los informes de inicio, incidencias y conclusión del operativo de campo.
- Atiende las dudas sobre los procedimientos operativos.
- Integra y envía los paquetes con la documentación al Centro de Captura.

Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis (JOSA)

- Atiende a las representaciones de partidos políticos, que acudan a la entidad y/o distrito a realizar actividades de supervisión del operativo.

Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva

- Cumple en tiempo y forma con las actividades inherentes a los preparativos, desarrollo y conclusión de la Verificación Nacional Muestral en su entidad.
- Gestiona la radicación de los recursos necesarios para la realización de los trabajos.
- Atiende y da seguimiento a la problemática que pudiera presentarse y que retrase o repercuta en la ejecución de los trabajos de campo.
- Da seguimiento a los trabajos en distritos complejos o que presenten problemas.
- Mantiene comunicación permanente con las vocalías de JDE para monitorear el operativo de campo.
- Elabora el informe para la DDVC sobre el desarrollo de trabajos en campo e incidencias.

Dirección de Depuración y Verificación en Campo

- Da seguimiento a las actividades de preparación, ejecución y conclusión de los trabajos de la Verificación Nacional Muestral.
- Da seguimiento al avance de los trabajos y a la calidad de la información recabada por los distritos involucrados.
- Da atención y resuelve las dudas que se presentan durante los trabajos en campo sobre la aplicación de los procedimientos operativos.
- Supervisa los distritos y entidades con problemas.
- Integra los 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 y cédulas a la base de datos informática a través del sistema de captura.
- Coteja la información de los cuestionarios y cédulas con la base de datos.

Supervisora de captura o Supervisor de captura

- Asigna las cargas de trabajo a quien realiza la captura y las claves de acceso.
- Es responsable en primera instancia de clarificar la información de los instrumentos de captación que no pueden ser capturados.
- Consulta a quien realice la supervisión 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, instrumentos de captación y cédulas.
- Verificar que se reciban todos los cuestionarios, instrumentos de captación y cédulas, en caso de haber faltantes reportarlos a la DDVC.

