

Instrucciones de trabajo
para la operación del
Módulo de Atención Ciudadana

Tomo V

- ◆ Reportes
- ◆ Consultas

ELABORÓ:

FECHA	PUESTO	ÁREA	NOMBRE
JUNIO 2025	INSTRUCTORA DE PROCEIMIENTOS OPERATIVOS	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO	MARÍA EUGENIA GUERRERO CORONA

REVISÓ:

FECHA	PUESTO	ÁREA	NOMBRE
JULIO 2025	ENCARGADO DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO	JOSÉ DE JESÚS REYNA GARCÍA

APROBÓ:

FECHA	PUESTO	ÁREA	NOMBRE
AGOSTO 2025	ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y CAPACITACIÓN	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO	ALBERTO ROJAS CARBAJAL

AUTORIZÓ:

Fecha	Puesto	Área	Nombre
AGOSTO 2025	DIRECTOR DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO	LEOBARDO JAVIER MENDOZA CASTILLO

La información contenida en el presente documento es para **uso exclusivo** de las y los funcionarios de los Módulos de Atención Ciudadana y del personal de las Vocalías del Registro Federal de Electores en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, por lo tanto, no puede reproducirse de manera parcial o total bajo ningún medio electrónico o físico de manera externa al **Instituto Nacional Electoral**.

Contenido

1. Reportes	5
1.1 Bitácora de Trámites Aplicados y Credenciales.....	6
1.2 Avance en el Seguimiento a Movimientos y Credenciales Recibidas y Entregadas	6
1.3 Conciliación Electrónica de Trámites Aplicados.....	7
1.4 Balance de Movimientos Aplicados y Credenciales Recibidas y Entregadas .	8
1.5 Reporte de Movimientos Aplicados y Credenciales Recibidas y Entregadas de la Campaña.....	9
1.6 Reporte Estadístico de Solicitudes con o sin Domicilio Visible	10
1.7 Reporte Estadístico de Solicitudes con o sin dato de sexo visible.....	10
1.8 Reporte Estadístico de Entrega de Credencial	11
1.9 Reporte Estadístico de Solicitudes y Credenciales.....	12
1.10 Reporte Credenciales Entrega por Folio NEC.....	13
1.11 Reporte de solicitudes de Credencial para Votar con identidad de género	14
2. Impresión de Documentos	21
2.1 Solicitud de autorización de reimpresión de la Solicitud Individual	21
2.2 Reimpresión de Solicitud	23
2.3 Impresión de formatos	26
2.4 Impresión de Acta Testimonial	27
2.5 Impresión de Avisos DPI o USI	28
2.6 Consultas- Actas de Solicitud de CPV con identidad de Género	31
3. Consultas	36
3.1 Consultar Directorio de Módulos	36
3.1.1 Actualización del directorio de módulos.....	36

3.2 Operación de Módulos	41
3.3 Consultar nominativos.....	45
3.4 Credenciales Disponibles.....	48
3.5 Reporte Nominativo de trámites aplicados.....	51
4. Notificación ciudadana	53
4.1 Impresión de Notificaciones	54
4.3 Registrar entrega de notificaciones.....	59
4.3 Entrega de Notificación - Invitación.....	61
4.4 Consulta de Notificación Ciudadana	62
5. Reporte de robo o extravío	66
5.1 Robo, extravío o siniestro de equipos de cómputo	66
5.2 Robo o extravío total de formatos de credencial para votar.....	67
5.3 Robo o extravío parcial de formatos de credencial para votar	72
5.4 Notificación de averiguación previa	81
5.5 Robo o extravío de documentos electorales	83

1. Reportes

La funcionalidad **Reportes** permite llevar el seguimiento de manera estadística y nominativa, de los trámites captados en el Módulo de Atención Ciudadana (MAC) por día, remesa, campaña y/o año, de Solicitud Individual de inscripción o Actualización al Padrón Electoral, Solicitud de Expedición de la Credencial para Votar, Solicitud de Rectificación a la Lista Nominal, Demanda de Juicio, y de Credenciales para Votar recibidas y entregadas. Estos reportes te permiten llevar un control de cifras de los movimientos que se realizan en el Módulo de Atención Ciudadana.

La generación de los **reportes** se puede realizar por los criterios de búsqueda de **Período** y **Nivel Geográfico**, según se requiera:

Período	Por día del__ al __, Nivel geográfico, por Módulo sede , por Entidad (es) o por, Campaña , (se incorpora el dato de la campaña en cuestión) y registrando Remesa inicial y Remesa final , o por año , (se incorpora el año en cuestión) y seleccionado Mes inicial y Mes final .
Nivel Geográfico	Por Módulo sede o por Entidad(es) , y por Subnivel , Municipio y/o Sección .

Se puede imprimir cualquier reporte o extraer en medio externo a través de archivos en formatos: **PDF** y/o **Excel**. De igual manera se pueden algunos descargar en automático.

Dependiendo del tipo de análisis, se debe de ingresar al sistema en el menú **Reportes**, y seleccionar la opción deseada que se despliega al dar clic en el menú, mostrando el catálogo que se observa en la siguiente imagen (Figura 1).



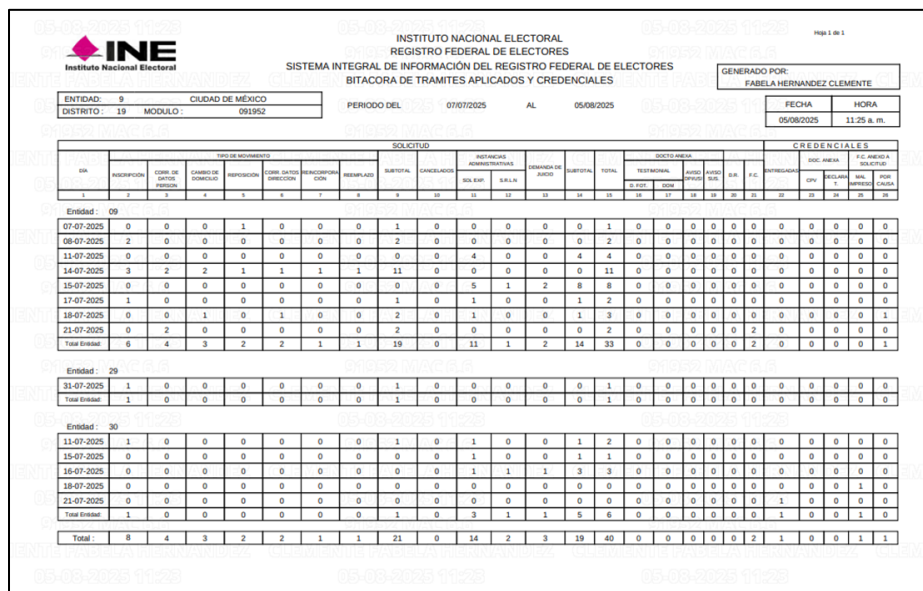
Figura 1 Menú flotante Reportes.

En los siguientes apartados se describe la utilidad de cada reporte.

1.1 Bitácora de Trámites Aplicados y Credenciales

Este reporte permite llevar el seguimiento de manera estadística, de los trámites aplicados por día, de la Solicitud Individual, (por tipo de movimiento), Solicitud de Expedición de Credencial para Votar, Solicitud de Rectificación a la Lista Nominal, Demanda de Juicio, Credenciales para Votar entregadas y documentación anexa.

Esta información servirá para verificar que el total de trámites aplicados de manera electrónica estén registrados, así mismo el (los) dato(s) estadístico(s) de la documentación anexa, permite(n) realizar una confronta contra la documentación física para verificar su consistencia (Figura 1.1)



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
BITÁCORA DE TRÁMITES APLICADOS Y CREDENCIALES

GENERADO POR: FABELA HERNÁNDEZ CLEMENTE

ENTIDAD: 9 CIUDAD DE MÉXICO
DISTRITO: 19 MODULO: 091952 PERIODO DEL: 07/07/2025 AL: 05/08/2025

FECHA: 05/08/2025 HORA: 11:25 a. m.

DÍA	TIPO DE MOVIMIENTO										CREDENCIALES														
	SOLICITUD										DOCUMENTACIÓN ANEXA														
	REGISTRACION	CORRECCION DE DATOS PERSONALES	CAMBIO DE DOMICILIO	REPOSICION	CORRECCION DE DIRECCION	REINCORPORACION	REEMPLAZO	SUBTOTAL	CANCELACION	REVISION	REVISION	REVISION	REVISION	REVISION	REVISION	REVISION	REVISION	REVISION	REVISION	REVISION	REVISION	REVISION	REVISION		
07-07-2025	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08-07-2025	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11-07-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14-07-2025	3	2	2	1	1	1	1	11	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15-07-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	2	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17-07-2025	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18-07-2025	0	0	1	0	1	0	0	2	0	1	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
21-07-2025	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
Total Entidad	6	4	3	2	2	1	1	19	0	11	1	2	14	33	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1
Entidad : 29																									
31-07-2025	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Entidad	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Entidad : 30																									
11-07-2025	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15-07-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16-07-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18-07-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
21-07-2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Total Entidad	1	0	0	0	0	0	0	1	0	3	1	1	5	6	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Total	8	4	3	2	2	1	1	21	0	14	2	3	19	40	0	0	0	0	0	2	1	0	0	1	1


Figura 1.1 Reporte de Bitácora de Trámites Aplicados y Credenciales.

1.2 Avance en el Seguimiento a Movimientos y Credenciales Recibidas y Entregadas

Es un reporte que permite llevar el seguimiento de manera estadística, por tipo de trámite inicial que es captado en MAC, (Inscripción, Corrección de Datos Personales, Cambio de Domicilio, Reposición, Corrección de Datos en Dirección, Reincorporación y Reemplazo) y movimiento definitivo asignado en CECYRD.

Con esta información, se realiza un **análisis** para identificar el porcentaje de los estatus que **Cambian de movimiento** y, en su caso, verificar si en el MAC se están aplicando los procedimientos operativos de acuerdo con la normatividad establecida.

También muestra el estatus de las Credenciales para Votar y su destino. (Figura 1.2)



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
 REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 AVANCE EN EL SEGUIMIENTO A MOVIMIENTOS Y CREDENCIALES RECIBIDAS Y ENTREGADAS

ENTIDAD: 09 CIUDAD DE MÉXICO PERIODO (DÍA) 16/12/2022 AL 31/08/2023
 DISTRITO: 02 MÓDULO: 090251

GENERADO POR: GUERRERO CORONA MARIA EUGENIA
 FECHA/HORA: 02/03/2023 12:38

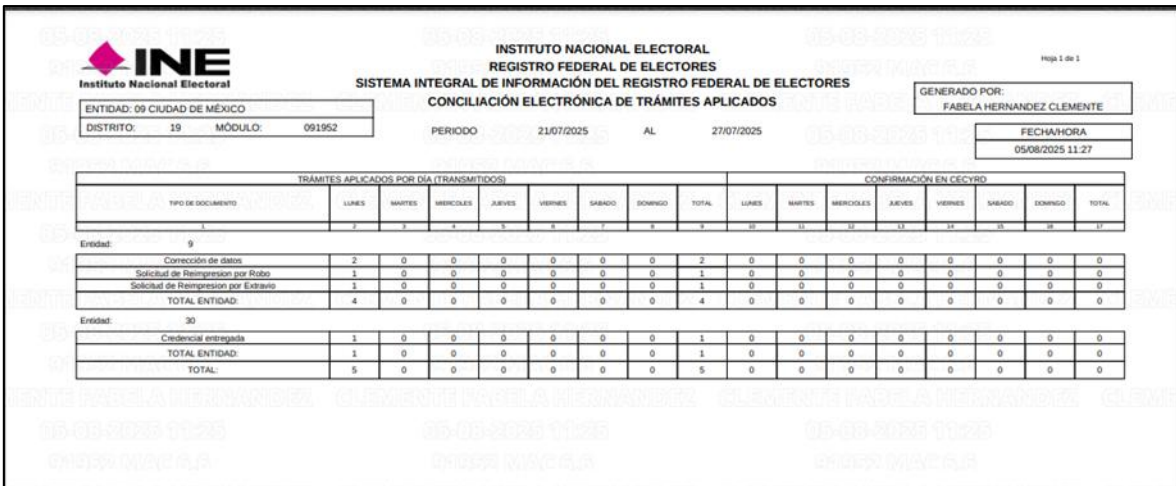
NIVEL: MÓDULO

ESTATUS TRAMITE ACTUAL	TOTAL ENVADO	ESTATUS TRAMITE DEFINITIVO							SOLICITUD					FORMATOS DE CREDENCIALES				
		INSCRIPCION	COMB. DE DATOS PERS.	CAMBIO DE CATEGORÍA	REPOSICION	COMB. DATOS REEMPLAZO/REPOSICION	REEMPLAZO	EXITOSOS	RECHAZADOS	DEVOL. SIN RESP.	RECIBIDAS	ENTREGADAS	ANEXAS	RETRASADAS POR ERRORES	DISPONIBLES	NOVO O EXISTENTE	PROCESADOS DE RECIBIR POR ERRORES	
INSCRIPCION	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REPOSICION DE CREDENCIAL	3	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL:	7	4	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Figura 1.2 Reporte Avance en el Seguimiento de Movimientos y Credenciales Recibidas y Entregadas.

1.3 Conciliación Electrónica de Trámites Aplicados

Este reporte presenta la información **estadística** de **tramites aplicados y transmitidos por día al CECYRD**, y la confirmación de la recepción por parte de éste, los trámites corresponden a: Solicitud Individual por tipo de Movimiento, Solicitud de Expedición de Credencial para Votar, Solicitud de Rectificación a la Lista Nominal, Demanda de Juicio, Credenciales para Votar entregadas, y documentación generada en MAC de diferentes procesos, permite identificar en que día(s) **no se ha recibido información en CECYRD**, para tomar las acciones correspondiente para su reenvío (Figura 1.3).



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
 REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 CONCILIACIÓN ELECTRÓNICA DE TRÁMITES APLICADOS

ENTIDAD: 09 CIUDAD DE MÉXICO PERIODO 21/07/2025 AL 27/07/2025
 DISTRITO: 19 MÓDULO: 091952

GENERADO POR: FABELA HERNANDEZ CLEMENTE
 FECHA/HORA: 05/08/2025 11:27

TIPO DE DOCUMENTO	TRÁMITES APLICADOS POR DÍA (TRANSMITIDOS)								TOTAL	CONFIRMACIÓN EN CECYRD							
	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	LUNES		MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	TOTAL	
Entidad: 9																	
Corrección de datos	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	
Solicitud de Reimpresión por Robo	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
Solicitud de Reimpresión por Extravío	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL ENTIDAD:	4	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	
Entidad: 30																	
Credencial entregada	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL ENTIDAD:	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL:	5	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	

Figura 1.3 Reporte Conciliación Electrónica de Trámites Aplicados.

1.5 Reporte de Movimientos Aplicados y Credenciales Recibidas y Entregadas de la Campaña

El reporte presenta la información, de manera concentrada, del **total de trámites aplicados** por Solicitud individual, Solicitud de Expedición de la Credencial, y Demanda de Juicio, y un apartado para el seguimiento de las credenciales para Votar, así como el o los estatus del procesamiento de la información en CECYRD.

Permite realizar análisis y llevar el seguimiento de la información por remesa y campaña, ya que la información de trámites y recepción de la Credencial para Votar está asociada únicamente a los trámites realizados en la campaña y es insumo para realizar la conciliación de cifras (Figura 1.5).

Hoja 1 de 1

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
REPORTE DE MOVIMIENTOS APLICADOS Y CREDENCIALES RECIBIDAS Y ENTREGADAS EN LA CAMPAÑA

GENERADO POR:
FABELA HERNANDEZ CLEMENTE

FECHA/HORA:
05/08/2025 11:30

ENTIDAD: **9 CIUDAD DE MÉXICO**
 DISTRITO: **19 MODULO:091952** PERIODO DEL **07/07/2025** AL **10/08/2025**

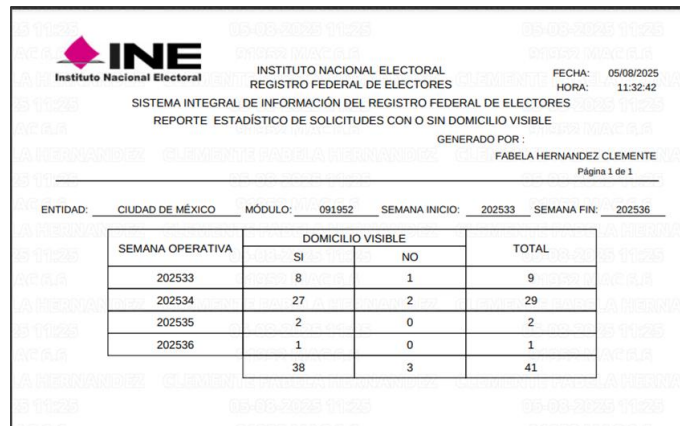
NIVEL: ENTIDAD

REMOVIMIENTO	SOLICITUD INDIVIDUAL										CREDENCIALES									
	TOTAL DE FOLIOS USADOS	APLICADOS		CANCELADOS	CANCELADO EN MAC POR MOV. POSTERIOR	CF-05	TRANSFERIDOS AL CECYRD	RESPUESTA DEL CECYRD		SIN RESPUESTA	RECIBIDAS POR TRÁMITE DE CAMPAÑA	ENTREG.	ANEXAS			PENDIENTES POR RECIBIR (SOLICITUDES ENTIDAD)				
		SOLICITUDES SOL. EXP. D.J.	S.F.L.N.					ENTOROS	RECHAZADOS				SOLICITUD	SOL. REMP.	FOR. O EXTRA		RET. POR CAUSA	DISPONIBLES		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
ENTIDAD: 9																				
2025-07-0709	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0
2025-07-0809	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0
2025-07-1109	4	4	0	0	0	0	4	3	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	3	0
TOTAL ENTIDAD 09:	7	7	0	0	0	0	7	6	0	1	6	0	0	0	0	0	0	0	6	0
ENTIDAD: 30																				
2025-07-1130	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0
TOTAL ENTIDAD 30:	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	1	0
ENTIDAD: 9																				
2025-07-1409	11	11	0	0	1	0	10	8	0	2	8	0	1	0	0	0	0	0	7	0
2025-07-1509	8	7	1	0	0	0	8	5	0	2	5	0	0	0	0	0	0	0	4	0
TOTAL ENTIDAD 09:	19	18	1	0	1	0	18	13	0	4	13	0	1	0	0	0	0	0	11	0
ENTIDAD: 30																				
2025-07-1530	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0
2025-07-1630	3	2	1	0	0	0	3	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0
TOTAL ENTIDAD 30:	4	3	1	0	0	0	4	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3	0
ENTIDAD: 5																				
2025-07-1605	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ENTIDAD 05:	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ENTIDAD: 9																				
2025-07-1709	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0
2025-07-1809	3	3	0	0	0	0	3	1	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0
2025-07-2109	2	2	0	0	0	0	2	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0
TOTAL ENTIDAD 09:	7	7	0	0	0	0	7	5	0	2	5	0	0	0	0	0	0	0	5	0
ENTIDAD: 29																				
2025-07-3109	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ENTIDAD 29:	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL:	41	39	2	0	1	0	38	29	0	9	29	1	1	0	0	0	0	0	26	0

Figura 1.5 Reporte de Movimientos Aplicados y Credenciales Recibidas y Entregadas en la Campaña.

1.6 Reporte Estadístico de Solicitudes con o sin Domicilio Visible

Este Reporte te permite observar el total de **Solicitudes aplicadas por semana(s) con o sin domicilio visible** levantadas en el MAC, sirve para realizar análisis de todos los ciudadanos que no quieren que su domicilio no aparezca en su Credencial para Votar (Figura 1.6).



INE Instituto Nacional Electoral
 INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
 REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 REPORTE ESTADÍSTICO DE SOLICITUDES CON O SIN DOMICILIO VISIBLE
 GENERADO POR: FABELA HERNANDEZ CLEMENTE
 Página 1 de 1
 FECHA: 05/08/2025
 HORA: 11:32:42


ENTIDAD: CIUDAD DE MÉXICO MÓDULO: 091952 SEMANA INICIO: 202533 SEMANA FIN: 202536

SEMANA OPERATIVA	DOMICILIO VISIBLE		TOTAL
	SI	NO	
202533	8	1	9
202534	27	2	29
202535	2	0	2
202536	1	0	1
	38	3	41

Figura 1.6 Reporte Estadístico de Solicitudes con o sin Domicilio Visible.

1.7 Reporte Estadístico de Solicitudes con o sin dato de sexo visible.

En él, se observa el total de **Solicitudes aplicadas por semana(s) con o sin dato de sexo visible** generados en el MAC, permite realizar análisis de todos los ciudadanos que no quieren que el dato de su sexo sea visible en su Credencial para Votar. (Figura 1.7).



INE Instituto Nacional Electoral
 INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
 REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 REPORTE ESTADÍSTICO DE SOLICITUDES CON O SIN SEXO VISIBLE
 GENERADO POR: FABELA HERNANDEZ CLEMENTE
 Página 1 de 1
 FECHA: 05/08/2025
 HORA: 11:34:11

ENTIDAD: CIUDAD DE MÉXICO MÓDULO: 091952 SEMANA INICIO: 202533 SEMANA FIN: 202536

SEMANA OPERATIVA	SEXO VISIBLE		TOTAL
	SI	NO	
202533	9	0	9
202534	25	4	29
202535	2	0	2
202536	1	0	1
	37	4	41

Figura 1.7 Reporte Estadístico de Solicitudes con o sin Dato de Sexo Visible.

1.8 Reporte Estadístico de Entrega de Credencial

El reporte estadístico, muestra información de la forma en que se entregó la Credencial para Votar a su titular, considerando las siguientes variables: **Con lectura de huella**, **Carece de huella** y **No se puede leer la huella**, los datos de éste permiten realizar análisis para identificar si en el rubro “No se puede leer la huella”, el dato excede al de Credenciales Entregadas con lectura de huella, si es así, se tendrá que verificar en el MAC, que se estén llevando a cabo las actividades de acuerdo con lo establecido en los manuales para la operación de módulos (Figura 1.8).

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES REPORTE ESTADÍSTICO DE ENTREGA DE CREDENCIALES						Hoja 1 de 1
ENTIDAD: 09 CIUDAD DE MÉXICO		PERIODO DEL 07/07/2025 AL 05/08/2025		GENERADO POR: FABELA HERNANDEZ CLEMENTE		
DISTRITO: 19 MÓDULO: 091952				FECHA	HORA	
				05/08/2025 11:35		
NIVEL: ENTIDAD						
FUNCIONARIO QUE ENTREGA	CREDENCIALES ENTREGADAS CON LECTURA DE HUELLA	CREDENCIALES ENTREGADAS SIN LECTURA DE HUELLA		TOTAL CREDENCIALES ENTREGADAS		
		CARECE DE HUELLAS	NO SE PUEDE LEER LA HUELLA	SUBTOTAL		
ENTIDAD: 30	FABELA HERNANDEZ CLEMENTE	0	1	0	1	1
	TOTAL:	0	1	0	1	1

Figura 1.8 Reporte Avance en el Seguimiento de Movimientos y Credenciales Recibidas y Entregadas.

Otro reporte que se puede generar de manera nominativa es el relativo a la entrega de credencial **Con lectura de huellas** (Figura 1.9).

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES REPORTE NOMINATIVO DE ENTREGA DE CREDENCIALES CON LECTURA DE HUELLA EN SISTEMA							Hoja 1 de 1
ENTIDAD: 15 MEXICO		PERIODO 01/10/2019 AL 25/10/2019		GENERADO POR: CHAVEZ GOMEZ ASELA			
DISTRITO: 2 MÓDULO: 150251				FECHA	HORA		
				28/10/2019 14:22			
NIVEL: MÓDULO							
SOLICITUD	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	CLAVE DE ELECTOR	NUM. DE EMISIÓN	FECHA DE ENTREGA	FUNCIONARIO QUE ENTREGA
1915025100929	GUERRERO	CORONA	MA EUGENIA ASTRID GENIVE	GRCHMA62101909M900	02	17/10/2019	CHAVEZ GOMEZ ASELA
1915025100921	CHAVEZ	GOMEZ	ASELA	CHGMA572070409M200	06	10/10/2019	CHAVEZ GOMEZ ASELA
1915025100919	ALVAREZ	RODRIGUEZ	MEZTLI KRYSYTA MA.	ALRDNA287011509M900	07	18/10/2019	CHAVEZ GOMEZ ASELA
1915025100920	FABELA	HERNANDEZ	CLEMENTE	FBHRC62112309H301	06	17/10/2019	AYALA CARRILLO CESAR
1915025100971	SANCHEZ	LARA	CESAR	SNLRC580123019H200	01	18/10/2019	CHAVEZ GOMEZ ASELA
TOTAL DE REGISTROS: 5							

Figura 1.9 Reporte Nominativo de Entrega de Credenciales con lectura de huella en Sistema.

Otro reporte que ofrece el nominativo de entrega de credenciales **sin lectura de huellas**, en el que se observa información a detalle del trámite para realizar análisis específicos como se muestra en las siguientes imágenes (Figura 1.10)

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES										Hoja 1 de 1	
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES										GENERADO POR: FABELA HERNANDEZ CLEMENTE	
REPORTE NOMINATIVO DE ENTREGA DE CREDENCIALES SIN LECTURA DE HUELLA EN SISTEMA										FECHA 05/08/2025 11:36	
ENTIDAD: 09 CIUDAD DE MÉXICO		MÓDULO: 091952		PERIODO DEL 07/07/2025 AL 05/08/2025							
NIVEL: ENTIDAD											
SOLICITUD	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	CLAVE DE ELECTOR	NUM. DE EMISIÓN	FECHA DE ENTREGA	CAUSA DE NO LECTURA DE		FUNCIONARIO QUE ENTREGA		
								CARECE DE HUELLAS	NO SE PUEDE LEER LA HUELLA		
ENTIDAD: 30	2509195200440	GUZMAN	GARCIA	ALEJANDRO	GZGRAL0012330H700	00	21/07/2025	X		FABELA HERNANDEZ CLEMENTE	
TOTAL REGISTROS ENTIDAD 30: 1											
TOTAL DE REGISTROS: 1											

Figura 1.10 Reporte Normativo de Entrega de Credencial sin Lectura de Huella en Sistema.

1.9 Reporte Estadístico de Solicitudes y Credenciales

El **Reporte Estadístico de información de Solicitudes y Credenciales** contiene el universo de información por tipo de trámite que se encuentra en la base de datos del MAC.

Muestra los trámites por tipo de movimiento, cancelados, cancelados en MAC por movimiento posterior rechazos de CECYRD, Credenciales para Votar entregadas, anexas a solicitud, y retiradas por causa (Figura 1.11). Se utiliza para el seguimiento y control de los registros depurados de la Base de Datos del MAC por Campaña.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES										Hoja 1 de 1					
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES										GENERADO POR: CLEMENTE FABELA HERNANDEZ					
REPORTE ESTADÍSTICO DE INFORMACIÓN DE SOLICITUDES Y CREDENCIALES										FECHA: 05/08/2025					
										HORA: 11:38 a. m.					
ENTIDAD: 09 CIUDAD DE MÉXICO															
DISTRITO: 19 MÓDULO: 091952															
SOLICITUD INDIVIDUAL												CREDENCIALES			
INSCRIPCIÓN	CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES	CAMBIO DE DOMICILIO	REPOSICIÓN	CORRECCIÓN DE DATOS EN DIRECCIÓN	REINCORPORACIÓN	REEMPLAZO	TOTAL	CANCELADOS	CANCELADO EN MAC POR MOV. POSTERIOR	RECHAZO CECYRD	ENTREGADAS	ANEXAS A SOLICITUD	RETIRADAS POR CAUSA		
108	21	32	75	6	3	7	252	0	3	0	48	18	1		

Figura 1.11 Reporte Estadístico de Información de Solicitudes y Credenciales.

1.10 Reporte Credenciales Entrega por Folio NEC

En este reporte se presenta la información por semana operativa de los **folios NEC** generados en MAC, de Credenciales para Votar entregadas.

Dicha información corresponde al **folio inicial**, **folio final** y un **total general**, con estos datos, se puede identificar si el **total de Notificaciones NEC** han sido ingresado al CECYRD o, si se identifican faltantes, se tendrá que realizar el reenvío de dichas notificaciones. (Figura 1.12).



SEMANA OPERATIVA	FOLIO ENTREGA CREDENCIAL		TOTAL
	INICIAL	FINAL	
202535	09195225000418	09195225000418	1

Figura 1.12 Reporte Credenciales entregadas por Folio NEC.

Para mantener actualizada la información tanto en MAC como en CECYRD de **folios NEC**, la o el Responsable de Módulo debe proporcionar a la o el Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital **el último folio NEC** generado en MAC al término de la semana operativa, para que el lunes **de cada semana**, al iniciar la jornada, actualice dicha información en la aplicación SIIRFE Monitoreo Estadísticas.

1.11 Reporte de solicitudes de Credencial para Votar con identidad de género

El **Reporte de solicitudes de Credencial para votar con identidad de género**, contiene el universo de trámites levantados a personas **No Binarias** y **personas Trans** que se encuentra en la base de datos de MAC.

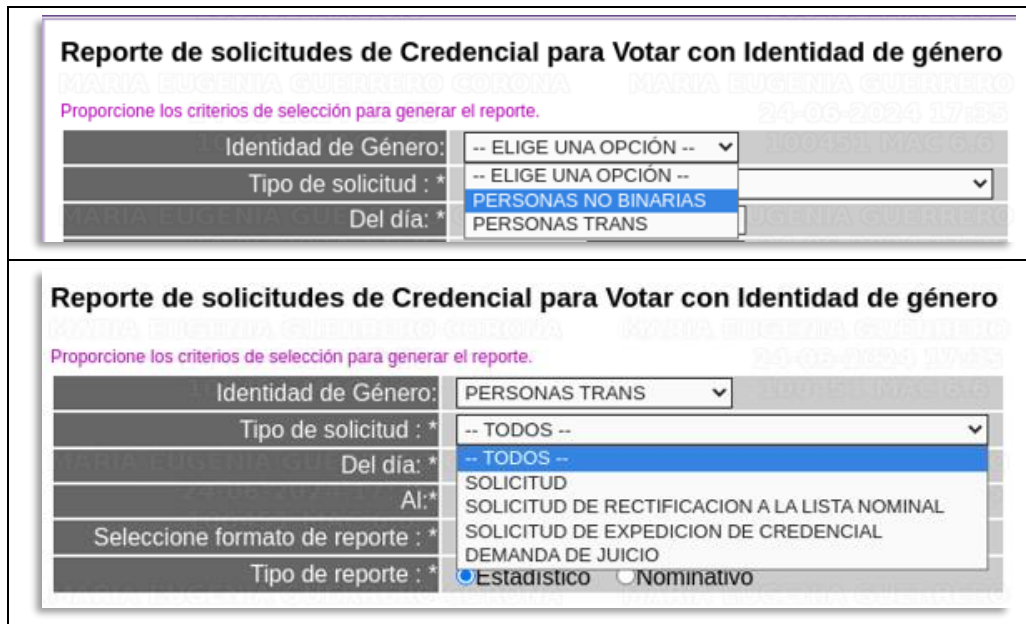
El Sistema permite consultar cuatro tipos de reportes:

- *Reporte estadístico de credenciales para votar de las personas que se reconocen como no binarias.*
- *Reporte Estadístico de trámites de las personas que se reconozcan como Trans*
- *Reporte Nominativo de trámites de personas que se reconozcan como no binarias*
- *Reporte nominativo de Trámites de personas que se reconozcan como trans*

Ingresa al Menú **Reportes** y selecciona el submenú **Identidad de Género**, se presenta la pantalla Consultar Entrega de Credencial para votar con identidad de Género. (Figura 1.13).

Figura 1.13 Criterios de selección para generar Reporte de solicitudes de credencial para votar con identidad de género.

Elige el criterio de selección para generar los reportes correspondientes ya sea de **Personas No Binarias** o **Personas Trans**. Se puede seleccionar la referencia por tipo de solicitud ya sea **Todos**, **Solicitud**, **Solicitud de Rectificación a la Lista Nominal**, **Solicitud e Expedición de Credencial** o **Demanda de Juicio**, según se requiera. (Figura 1.14).



Reporte de solicitudes de Credencial para Votar con Identidad de género
 MARIA EUGENIA GUERRERO CORONA MARIA EUGENIA GUERRERO
 24-06-2024 17:53

Proporcione los criterios de selección para generar el reporte.

Identidad de Género: -- ELIGE UNA OPCION --
 Tipo de solicitud : * -- ELIGE UNA OPCION --
 Del día: * PERSONAS NO BINARIAS
 PERSONAS TRANS

Reporte de solicitudes de Credencial para Votar con Identidad de género
 MARIA EUGENIA GUERRERO CORONA MARIA EUGENIA GUERRERO
 24-06-2024 17:53

Proporcione los criterios de selección para generar el reporte.

Identidad de Género: PERSONAS TRANS
 Tipo de solicitud : * -- TODOS --
 Del día: * -- TODOS --
 Al: * SOLICITUD
 SOLICITUD DE RECTIFICACION A LA LISTA NOMINAL
 Seleccione formato de reporte : * SOLICITUD DE EXPEDICION DE CREDENCIAL
 DEMANDA DE JUICIO
 Tipo de reporte : * Estadístico Nominativo

Figura 1.14 Pantalla con los tipos de solicitud.

Para obtener el reporte, selecciona del menú la **fecha inicial** y **fecha final**, y el criterio de búsqueda requerido, en ambas filas aparece en el calendario para selección. (Figura 1.15)



Del día: * Fecha inicial:
 Al: * Fecha final:
 Formato de reporte : * PDF
 Tipo de reporte : * Estadístico

Entidad:
 Baja California
 Campeche
 Colima
 Chihuahua

Junio 2024

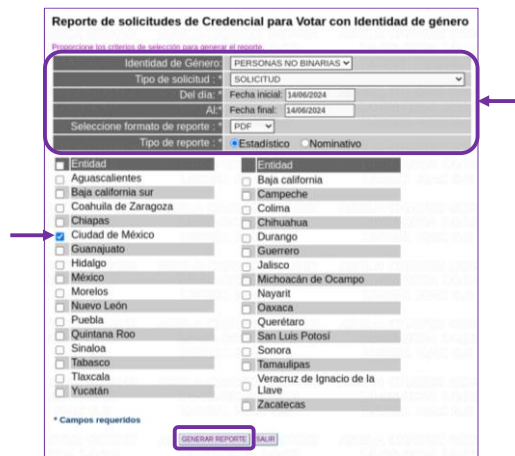
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Figura 1.15 Calendario para selección de fecha.

}

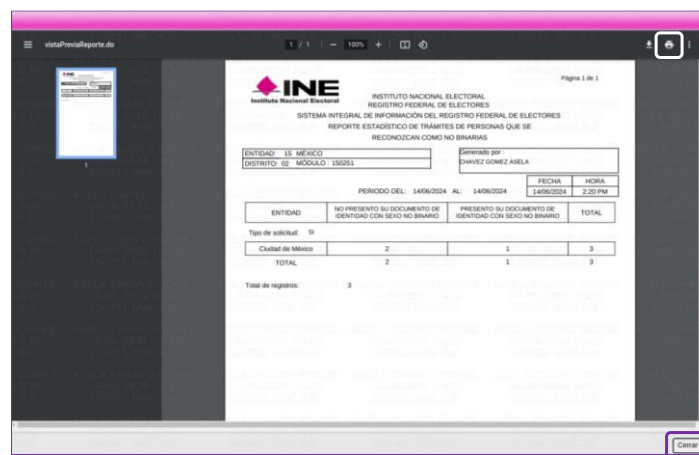
1.12 Reportes de personas que se reconozcan como No Binarias

Para este ejemplo, se seleccionan los criterios para generar un reporte de **Personas No Binarias**, que realizaron su trámite mediante una Solicitud individual, con fecha inicial y final, en formato PDF, A continuación, se da clic al botón **Generar reporte**.



El sistema realiza la búsqueda de la información que cumple con estos criterios y presenta en pantalla el visor para realizar la impresión del **Reporte Estadístico de Trámites de Personas que se reconozcan como No Binarias**.

Selecciona el formato de reporte requerido ya sea Excel o en PDF, tipo de reporte, Estadístico o Nominativo, registra entidad o entidades da clic en **GENERAR REPORTE**. (Figura 1.16), Una vez impreso, se da clic al botón **Cerrar**, para concluir el proceso.



ENTIDAD	NO PRESENTE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD CON SEXO NO BINARIO	PRESENTE SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD CON SEXO NO BINARIO	TOTAL
Ciudad de México	2	1	3
TOTAL	2	1	3

Figura 1.16 Criterios de selección para generar reporte.

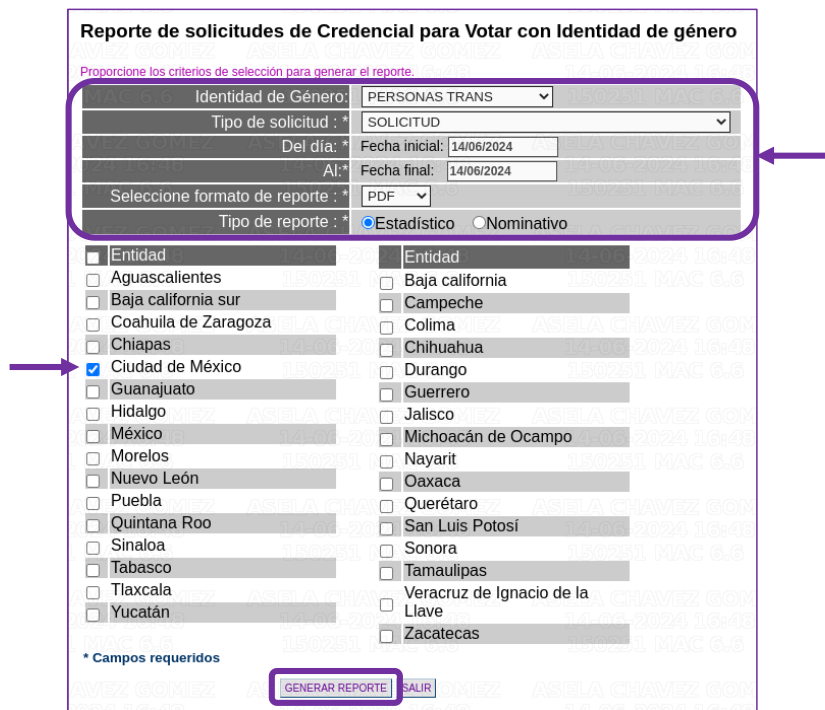
1.13 Reportes de personas que se reconozcan como Trans

En este reporte se integran los trámites de personas Trans acorde a lo siguiente:

- Presentan su documento de identidad **rectificado**.
- Cambio de nombre y sexo
- Cambio de sexo
- Presentan su documento de identidad **no rectificado**.

Es importante mencionar que únicamente los trámites de **personas Trans** que presentan su documento de **identidad no rectificado** son los que se incorporan en esta versión del SIIRFE-MAC y, aquellos que presentan su documento de identidad rectificado (con Cambio de nombre y sexo o Cambio de sexo), si bien ya se capturan desde el año 2015, no se contaba con un reporte de estos trámites, por lo que se integraron en este nuevo reporte.

Para este ejemplo, se seleccionan los criterios para generar un **reporte de Personas Trans**, que realizaron su trámite mediante una Solicitud individual, con fecha inicial y final, en formato PDF, se da clic al botón **Generar reporte**. (Figura 1.17).



Reporte de solicitudes de Credencial para Votar con Identidad de género

Proporcione los criterios de selección para generar el reporte.

Identidad de Género: PERSONAS TRANS

Tipo de solicitud: SOLICITUD

Del día: Fecha inicial: 14/06/2024

Al: Fecha final: 14/06/2024

Seleccione formato de reporte: PDF

Tipo de reporte: Estadístico Nominativo

Entidad

<input type="checkbox"/> Aguascalientes	<input type="checkbox"/> Baja california
<input type="checkbox"/> Baja california sur	<input type="checkbox"/> Campeche
<input type="checkbox"/> Coahuila de Zaragoza	<input type="checkbox"/> Colima
<input type="checkbox"/> Chiapas	<input type="checkbox"/> Chihuahua
<input checked="" type="checkbox"/> Ciudad de México	<input type="checkbox"/> Durango
<input type="checkbox"/> Guanajuato	<input type="checkbox"/> Guerrero
<input type="checkbox"/> Hidalgo	<input type="checkbox"/> Jalisco
<input type="checkbox"/> México	<input type="checkbox"/> Michoacán de Ocampo
<input type="checkbox"/> Morelos	<input type="checkbox"/> Nayarit
<input type="checkbox"/> Nuevo León	<input type="checkbox"/> Oaxaca
<input type="checkbox"/> Puebla	<input type="checkbox"/> Querétaro
<input type="checkbox"/> Quintana Roo	<input type="checkbox"/> San Luis Potosí
<input type="checkbox"/> Sinaloa	<input type="checkbox"/> Sonora
<input type="checkbox"/> Tabasco	<input type="checkbox"/> Tamaulipas
<input type="checkbox"/> Tlaxcala	<input type="checkbox"/> Veracruz de Ignacio de la Llave
<input type="checkbox"/> Yucatán	<input type="checkbox"/> Zacatecas

* Campos requeridos

GENERAR REPORTE SALIR

Figura 1.17 Selección de criterios para generar reporte de Personas Trans.

El sistema realiza la búsqueda de la información que cumple con estos criterios y presenta en pantalla el visor para realizar la impresión del **Reporte Estadístico de Trámites de las Personas que se reconozcan como Trans**. Una vez impreso, se da clic al botón **Cerrar**, para concluir el proceso. (Figura 1.18)

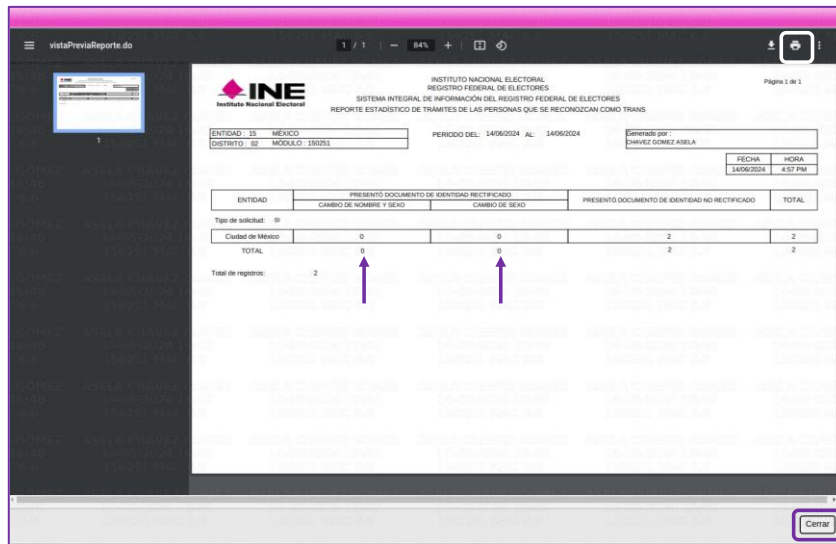


Figura 1.18 Reporte Estadístico para generar reporte Estadístico de de Personas que se reconozcan como Trans.

A continuación, se presenta un ejemplo para generar un reporte de **Personas Trans, que realizaron su trámite mediante una Solicitud individual**, con fecha inicial y final del 14 de junio de 2024, en formato PDF, y se requiere el nominativo de la Ciudad de México. A continuación, se da clic al botón Generar reporte. (Figura 1.19)

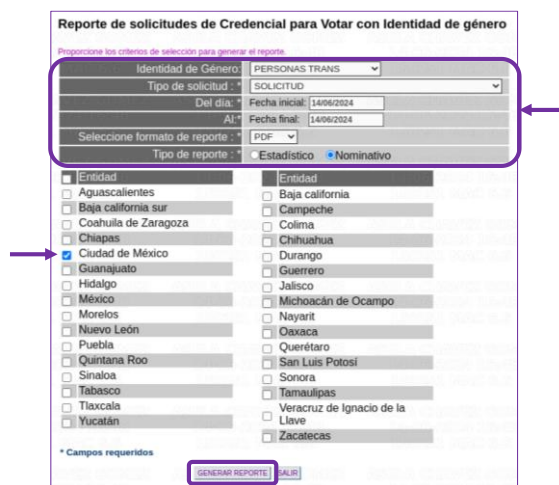


Figura 1.19 Reporte Estadístico para generar reporte Estadístico de de Personas que se reconozcan como Trans.

El sistema realiza la búsqueda de la información que cumple con estos criterios y presenta en pantalla el visor para realizar la impresión **del Reporte Estadístico de Trámites de las Personas que se reconozcan como Trans**. Una vez impreso, se da clic al botón **Cerrar**, para concluir el proceso. (Figura 1.20)

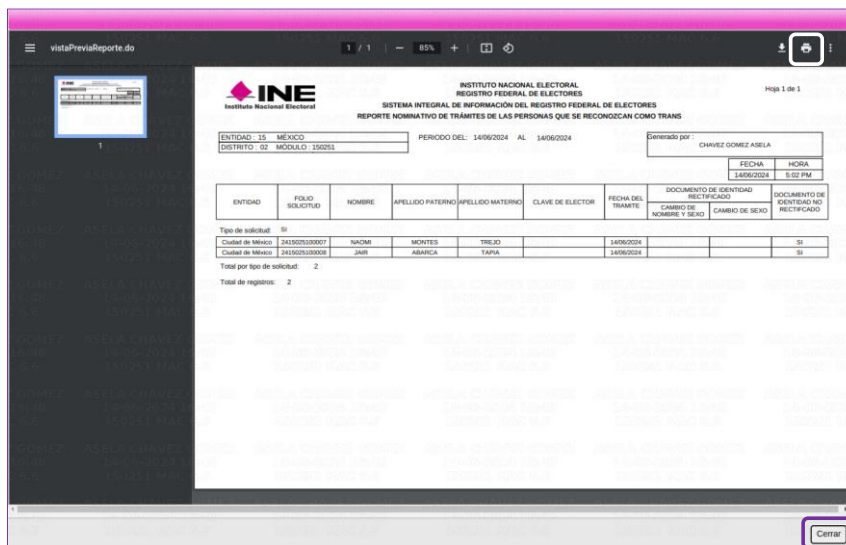
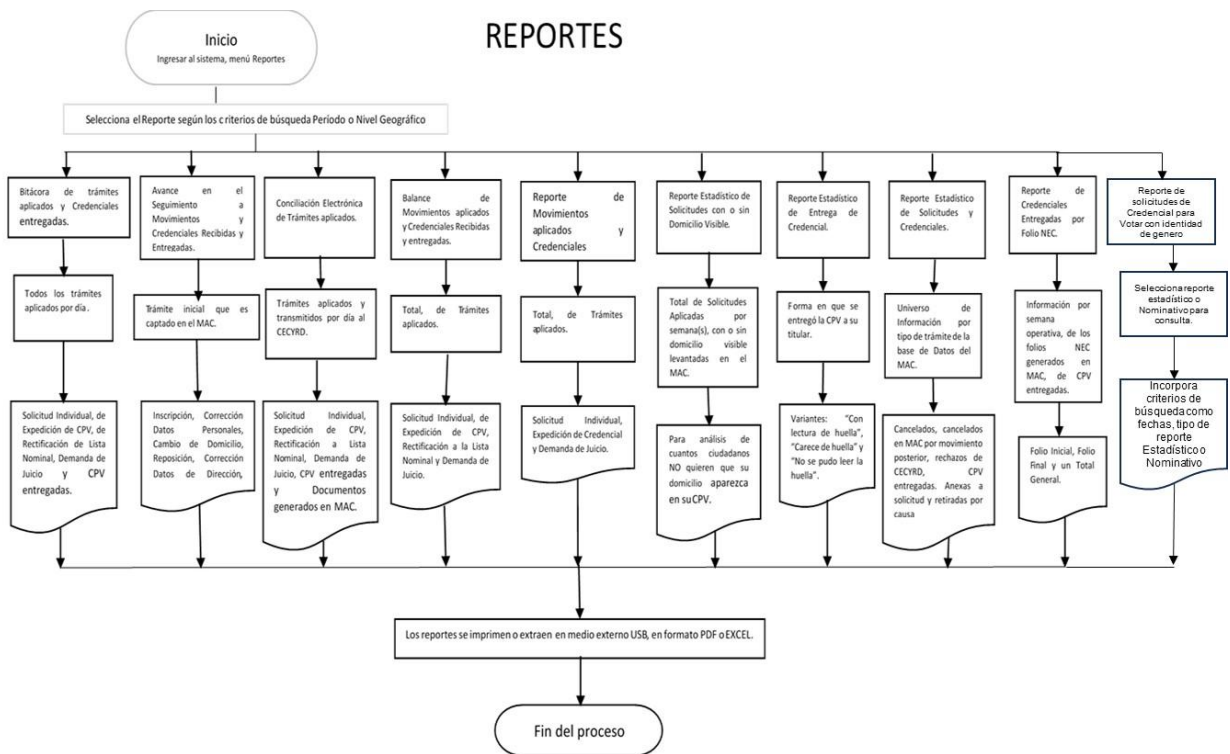


Figura 1.20 Reporte Estadístico de trámites de las Personas que se reconozcan como Trans.



2. Impresión de Documentos

Esta funcionalidad tiene como finalidad obtener los documentos generados durante la atención ciudadana. Para ingresar selecciona **Impresión de Documentos**. (Figura 2)



Figura 2 Menú Fijo de Impresión de Documentos con sus diferentes opciones.

2.1 Solicitud de autorización de reimpresión de formatos de Solicitudes

Si por alguna causa es necesario solicitar la reimpresión de algún documento como: Comprobante de trámite, Solicitud de Expedición, Solicitud de Rectificación de la Lista Nominal o Demanda de Juicio.

Por alguna situación de mala calidad de impresión, deterioro, extravío, robo, roto o sucio, es necesario, **Solicitar Autorización de Reimpresión de la Solicitud** a la o el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital,

Es importante mencionar que el proceso para reimprimir una Solicitud se debe de considerar tres pasos:

1. Solicitar reimpresión de la Solicitud. (actividad realizada por la o el Responsable de Módulo).
2. Autorizar reimpresión de la Solicitud. (responsabilidad de la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital)
3. Reimpresión de la Solicitud. (tarea de la o el Responsable de Módulo)

Ingresa al menú **Impresión de Documentos**, y da **click** al submenú **Solicitar Autorización de Reimpresión de Solicitudes**. (Figura 2.1)



Figura 2.1 Menú Flotante Solicitar Autorización de Reimpresión de Solicitudes.

Se presenta la pantalla para capturar la causa de la reimpresión. (Figura 2.2)

Figura 2.2 Menú de opciones de causa de Reimpresión.

Seleccionada la opción de reimpresión del documento, se deben de llenar los combos correspondientes y haz clic en **Buscar**. (Figura 2.3)

Figura 2.3 Llenado de los criterios de búsqueda para solicitar autorización Reimpresión.

Se muestra el resultado de la búsqueda, se observa un listado de la o el candidato (uno o varios) con las siguientes variables: **Número de la Solicitud**, **Nombre Completo**, así como la **Fecha de registro**. Para concluir se da clic en el botón **Imprimir** (Figura 2.4).

Número de Solicitud	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	Fecha registro
<input type="checkbox"/> 2509195200470	ALVREZ	TZAB	ITZELT	18/07/2025

Figura 2.4 Resultado de Autorización de reimpresión de Solicitud.

El sistema envía mensaje de **Operación exitosa**, se da clic en el botón **Aceptar** para finalizar esta actividad. (Figura 2.5)



Figura 2.5 Mensaje de Operación Exitosa para la autorización de Reimpresión.

2.2 Reimpresión de Solicitud

La autorización de reimpresión de solicitudes la efectúa la o el usuario administrador, marca la opción para **Autorizar** (Figura 2.6 y 2.7).



Figura 2.6 Autorización de reimpresión de solicitudes pendientes.

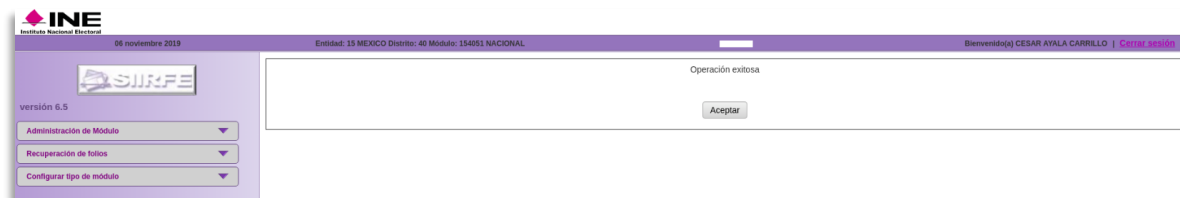


Figura 2.7 Aviso de operación exitosa.

Es importante señalar que, para continuar con la impresión del documento en cuestión, se debe ingresar al sistema con el **Rol de supervisor**, selecciona el menú **Impresión de Documentos** y la opción **Reimpresión de Solicitud**.

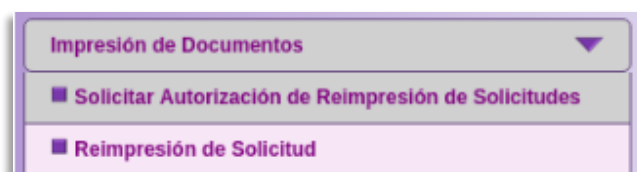


Figura 2.8 Menú Impresión de documentos da control para Reimpresión de Solicitud.

Se muestran los criterios de búsqueda: **Nombre Completo**, **Número de la Solicitud** y **Estatus de la solicitud** (Figura 2.9), registra los datos en la opción con estatus de **Autorizada** y haz clic en el botón **Buscar**, para que el sistema localice la solicitud de reimpresión.

El resultado de la búsqueda depende del criterio seleccionado, puede mostrar uno o varios registros, se da clic en la liga **Reimprimir**. Para asegurar la actividad, se presenta el mensaje de confirmación de impresión de la Solicitud, haz clic en el botón **Aceptar** para imprimir el formato. (Figura 2.10)



Figura 2.9 Reimpresión de solicitud con estatus de autorizada.



Figura 2.10 Formato impreso de Comprobante de trámite.

En caso de que se trate de una reimpresión por **Robo o Extravío**, el procedimiento es el mismo hasta la impresión del formato Autorización de Reimpresión de la Solicitud Individual, sólo que, posterior a ello, al seleccionar y se da clic en **Aceptar**, se muestra en pantalla el **Acta Administrativa**, en la cual debes ingresar la Fecha del evento, Ciudad, tipo del Módulo, Clave y Domicilio, así como una breve descripción de los hechos, además de los datos de las y los funcionarios de MAC y las y los testigos, al concluir la captura haz clic en el botón **Guardar** (Figura 2.11).

SOLICITAR AUTORIZACION DE REIMPRESION DE SOLICITUD - Registrar acta administrativa

Fecha del evento 05/12/2013 (dd/mm/aaaa)* Ciudad HERMOSILLO*

Tipo de módulo FUD NACIONAL* Número de módulo 260527*

Domicilio módulo C.COMONFORT SIN VALLE DE SERI*

Hechos
SUSTRAJERON ESTE FORMATO DURANTE LA NOCHE*

	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Puesto
Funcionario 1	PAZ*	JACOBO*	ANA*	RM*
Funcionario 2	HERNANDEZ*	ROCHA*	JORGE*	AUXILIAR*
Testigo 1	PEREA*	NAVA*	ALICIA*	OET*
Testigo 2	JAIMES*	RICARDEZ*	JOSE*	JOSE*

Guardar Salir

Figura 2.11 Registro de acta administrativa.

Como resultado de la captura se presenta previo, a su impresión, el **Acta Administrativa por Robo o Extravío de documentos electorales** (Figura 2.12).

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

Folio 260527F001/13

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
ACTA ADMINISTRATIVA POR ROBO O EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS ELECTORALES

En la Ciudad de HERMOSILLO siendo las 13:08 horas del día 05 de MAYO de dos mil 2013 en el local que ocupa la Oficina del Registro Federal de Electores en calidad de MÓDULO Número 260527, con domicilio en C.COMONFORT SIN VALLE DE SERI

se reunieron los C.C. ANA PAZ JACOBO y JORGE HERNANDEZ ROCHA con el objeto de dejar constancia de los siguientes HECHOS

SUSTRAJERON ESTE FORMATO DURANTE LA NOCHE

DESCRIPCION	FOLIO
FUAR	1320052799858

No habiendo más que consignar se cierra la presente siendo las 13:11 horas del mismo día de su inicio, firmando al calor y al margen los que intervinieron, previa lectura de la misma, dando fe de lo sucedido para los efectos a que haya lugar

Funcionario	Funcionario
ANA PAZ JACOBO RM	JORGE HERNANDEZ ROCHA AUXILIAR
NOMBRE	NOMBRE
PUESTO	PUESTO
TESTIGOS DE ASISTENCIA	
ALICIA PEREA NAVA OET	JOSE JAIMES RICARDEZ JOSE

Figura 2.12-Acta administrativa por robo o extravío de documentos electorales.

Al concluir este proceso, observarás el mensaje **Operación exitosa** se da clic en el botón **Aceptar** (Figura 2.13).

Operación exitosa

Aceptar

Figura 2.13-Aviso de operación exitosa.

2.3 Impresión de formatos

En el menú **Impresión de Documentos**, se cuenta con la opción **Impresión de Formatos** (Figura 2.14).



Figura 2.14 Menú Impresión de Formatos.

Al ingresar se muestra una lista, selecciona la opción requerida y haz clic al botón **Imprimir** (Figura 2.15).

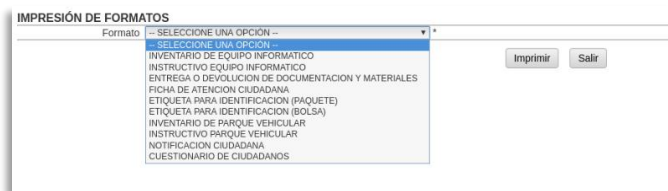


Figura 2.15 Lista para Impresión de Formatos.

Se muestran ejemplos en pantalla de formatos seleccionados (Figura 2.16).

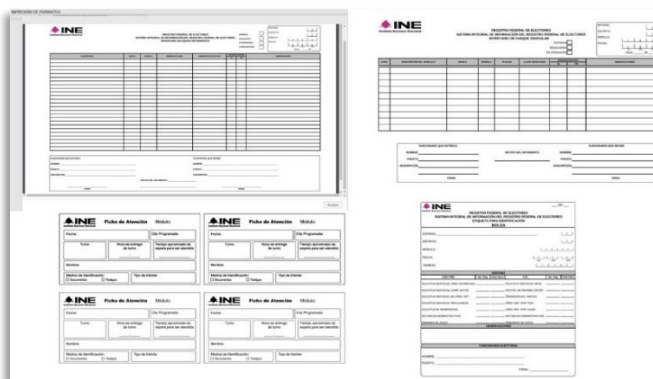


Figura 2.16 Ejemplos de formatos para impresión.

Al imprimir el documento el sistema envía mensaje de **Operación exitosa**, se da clic en **Aceptar** (Figura 2.17).

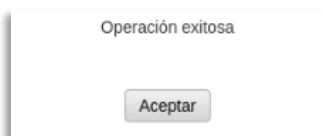


Figura 2.17. Notificación de Operación exitosa.

2.4 Impresión de Acta Testimonial

Si por alguna razón se requiere generar el Acta Testimonial, documento de identidad y/o Acta testimonial de domicilio del ciudadano, se tiene la posibilidad de reimprimirlos.

Cabe señalar que únicamente se pueden reimprimir aquellas actas que no corresponden al formato electrónico.

Ingresa a la opción de **Impresión de Documentos**, se da clic en **Impresión de Acta Testimonial** (Figura 2.18).

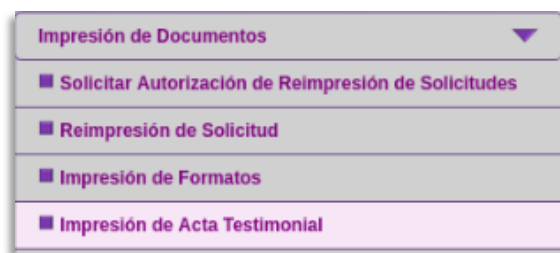


Figura 2.18 Menú de Impresión de Acta Testimonial.

Para realizar la búsqueda del registro en el sistema, selecciona el Tipo de Acta, adicionalmente captura el Número de la Solicitud Individual, (en este campo se puede registrar el folio de la Solicitud Individual, de la Solicitud de Expedición o de la Demanda de Juicio) o por Nombre Completo de la o el ciudadano, (apellido paterno, apellido materno y nombre) y haz clic al botón **Buscar** (Figura 2.19).

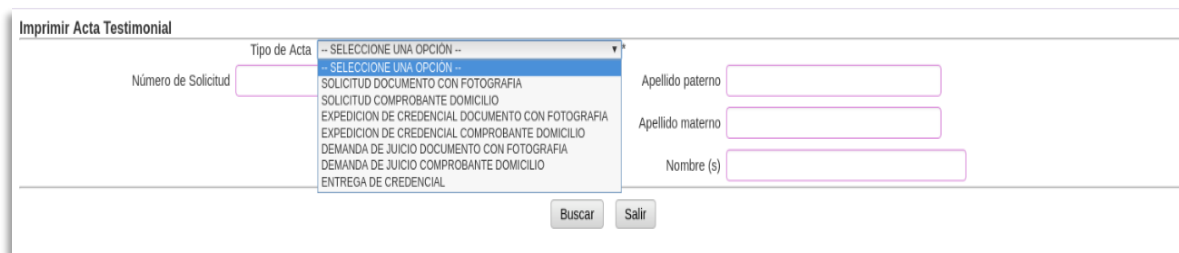


Figura 2.19 Selección de opción Acta Testimonial.

El sistema despliega el cuadro de Impresión de Acta Testimonial con el resultado (Figura 2.20), y se debe seleccionar la liga del **Número de la Solicitud** para poder realizar la reimpresión del documento, lo cual se realiza de manera automática.

Imprimir Acta Testimonial - Resultados				
Número de Solicitud	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Fecha de Registro
1309152193009	DOMINGUEZ	AGUILAR	ENRIQUE DENIS	29/11/2013
<input type="button" value="Cerrar"/>				

Figura 2.20 Reporte Avance en el Seguimiento de Movimientos y Credenciales Recibidas y Entregadas.

2.5 Impresión de Avisos DPI o USI

Para la Impresión de aviso de trámite identificado con **DPI** o **USI** (Figura 2.21), es informar al ciudadano que su trámite presenta inconsistencias con relación a uno o más registros en el Padrón Electoral, por lo que deberá acudir a la Vocalía del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva a aclarar sus datos.

- Aviso de Trámite identificado con Datos Personales Irregulares (**DPI**), que presentan variaciones sensibles en los datos de nombre (s), apellido paterno, apellido materno, nombre, fecha (día, mes y año) y entidad de nacimiento y la información biométrica (huellas digitales e imagen de rostro) es igual.
- Aviso de Trámite con presunta Usurpación de identidad (**USI**), que presentan los datos de nombre(s), apellidos, fecha y entidad de nacimiento iguales y la Información biométrica (huellas digitales y rostro) son diferentes.

Al momento de identificar un trámite con **DPI** o **USI**, se inicia la ejecución de las etapas de los procedimientos:

- **Detección.**
- **Aclaración Ciudadana.**
- **Análisis Registral.**
- **Análisis Jurídico.**
- **Notificación de resultados.**



Figura 2.21 Ejemplo de Aviso de Trámite identificado con datos personales presuntamente irregulares Invitación para aclaración ciudadana (USI).

Ingresa al SIIRFE-MAC, en el menú **Impresión de Documentos** se da clic en la opción **Impresión de Avisos** (Figura 2.22).

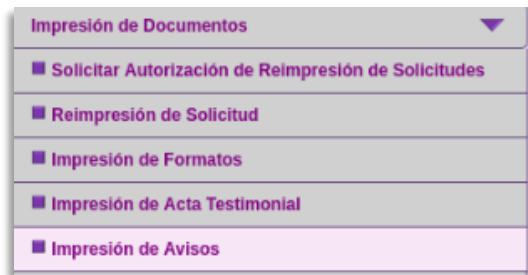


Figura 2.22 Menú impresión de documentos para selección de opción Impresión de avisos.

Se presenta la pantalla para realizar la búsqueda del **Aviso Análisis Registral** (Figura 2.23).

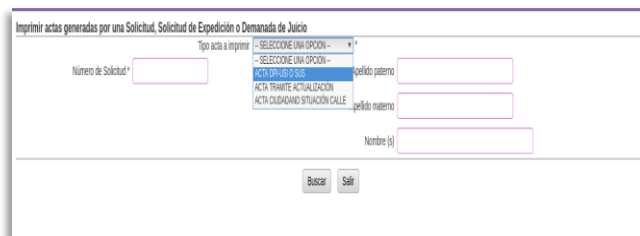


Figura 2.23 Impresión de actas generadas por una Solicitud.

Captura el Número de la Solicitud Individual, o en su caso, el número de Folio del Aviso (Figura 2.24) y se da clic al botón **Buscar** (Esta instrucción corresponde con la imagen anterior).

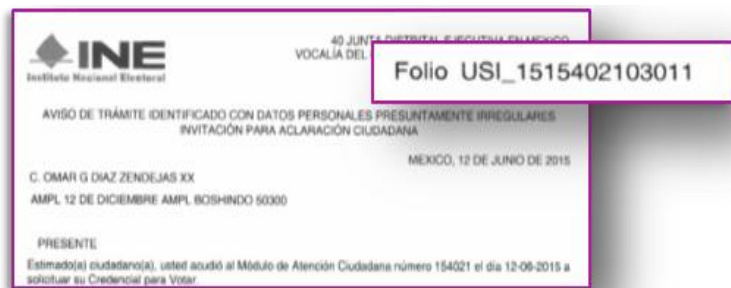



Figura 2.24 Folio USI para imprimir Acta.

Una vez que es localizado el registro, se despliega la pantalla con el resultado, en la cual se debe seleccionar la liga del **Número de Solicitud** para poder realizar la reimpresión del documento (Figura 2.25).



Número de Solicitud	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
1515402103025	GARCIA	GARCIA	BENNY IVAN

Figura 2.25 Resultados de Impresión de Aviso Análisis Registral.

El sistema envía de manera automática el documento para su impresión, se da **clic** al botón **Cerrar**.

◆ **Nota:** En el caso que se realice una incorrecta identificación de los trámites de DPI y USI, se genera la siguiente problemática:

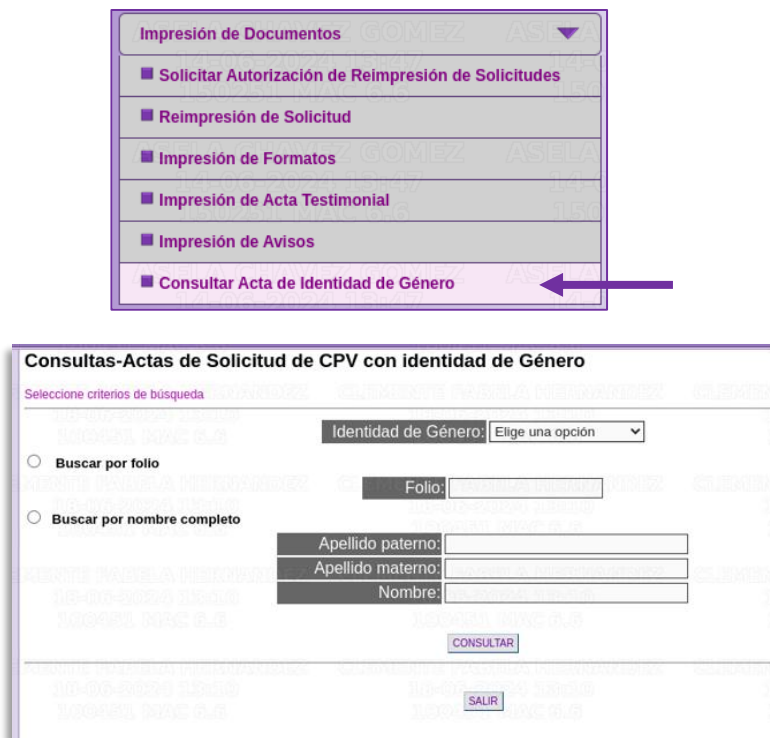
- Retraso en la generación de la Credencial para Votar.
- Se vulneran los derechos políticos de los ciudadanos.
- Se realizan actividades y gastos de campo innecesarios.

2.6 Consultas- Actas de Solicitud de CPV con identidad de Género

El sistema permite realizar la consulta e impresión de las Actas de Solicitudes de Credenciales para Votar que se generaron como sustento de trámite de aquellas personas que requieren que se les reconozca como no binarias o como personas trans.

La reimpresión de Actas de identidad de género ya sea de personas no binarias o trans, se lleva a cabo a través de la funcionalidad **Impresión de Documentos – Consultar Acta de Identidad de Género**.

Se despliega el menú de **Consulta Acta de Identidad de género**, en donde puedes seleccionar los criterios de búsqueda. (Figura 2.26)



The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot is a dropdown menu titled 'Impresión de Documentos' with a downward arrow. It contains several options, each with a small square icon: 'Solicitar Autorización de Reimpresión de Solicitudes', 'Reimpresión de Solicitud', 'Impresión de Formatos', 'Impresión de Acta Testimonial', 'Impresión de Avisos', and 'Consultar Acta de Identidad de Género'. A blue arrow points to the last option. The bottom screenshot is a search form titled 'Consultas-Actas de Solicitud de CPV con identidad de Género'. It has a sub-header 'Seleccione criterios de búsqueda'. Below this, there is a dropdown menu for 'Identidad de Género' with the text 'Elige una opción'. There are two radio button options: 'Buscar por folio' and 'Buscar por nombre completo'. Under 'Buscar por folio' is a text input field labeled 'Folio:'. Under 'Buscar por nombre completo' are three text input fields labeled 'Apellido paterno:', 'Apellido materno:', and 'Nombre:'. At the bottom of the form are two buttons: 'CONSULTAR' and 'SALIR'.

Figura 2.26 Resultados de Impresión de Aviso Análisis Registral.

Cuenta con los siguientes criterios de búsqueda: (Figura 2:27) de Identidad de género

Búsqueda por Folio: Folio de la solicitud del trámite de una CPV con identidad de género no binario o de persona trans.

Nombre completo: Permite realizar la búsqueda por nombre, apellido paterno y apellido materno de la persona no binaria o trans que realizó el trámite de CPV.

Selecciona del catálogo de **Identidad de Género** la opción **Personas No Binarias** o **Personas Trans**.

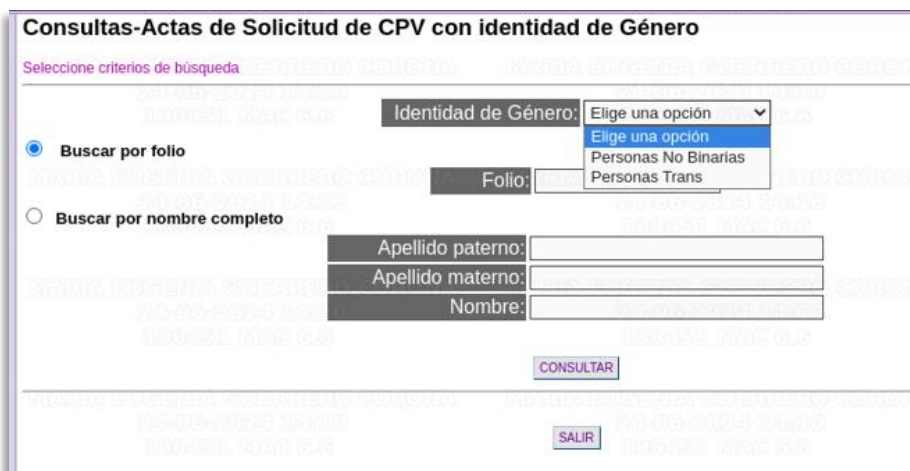


Figura 2.27 Resultados de Impresión de Aviso Análisis Registral.

La búsqueda se puede realizar por **folio**, o por **nombre completo Apellido paterno, Apellido materno y/o Nombre(s)**, se da clic en **CONSULTAR** para que realice la búsqueda de trámites que cumplan con los criterios seleccionados.

Se despliega la información del registro, la fecha de trámite de la persona no binaria o trans, folio de la solicitud generada durante un trámite de una CPV con identidad de género no binario o trans, nombre completo de la persona no binaria o trans que realizó un trámite en MAC. (Figura 2:28)

Consultas-Actas de Solicitud de CPV con identidad de Género

Seleccione criterios de búsqueda

Identidad de Género: Personas No Binarias

Buscar por folio

Folio: 2410045100219

Buscar por nombre completo

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre:

CONSULTAR

SALIR

Consultas-Actas de Solicitud de CPV con identidad de Género

Seleccione criterios de búsqueda

Identidad de Género: Personas No Binarias

Buscar por folio

Folio:

Buscar por nombre completo

Apellido paterno: DORANTES

Apellido materno: PEÑA

Nombre: ELENA

CONSULTAR

SALIR

Consultas-Actas de Solicitud de CPV con identidad de Género

Seleccione criterios de búsqueda

Identidad de Género: Personas No Binarias

Buscar por folio

Folio: 2410045100219

Buscar por nombre completo

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre:

CONSULTAR

fecha del támite	Folio	Nombre (s)	Acta solicitud
2024-01-08	2410045100219	BUSH BLANCA MANUEL EUSEBIO	CONSULTAR ACTA

SALIR

Figura 2.28 Elementos de Búsqueda de Identidad e Genero para consultar acta.

Se da clic en **CONSULTAR ACTA**, y se presenta la pantalla que muestra el Acta de Solicitud de CPV con la identidad de género **no binario** o **trans**, se da clic en Imprimir. (Figura 2:29)

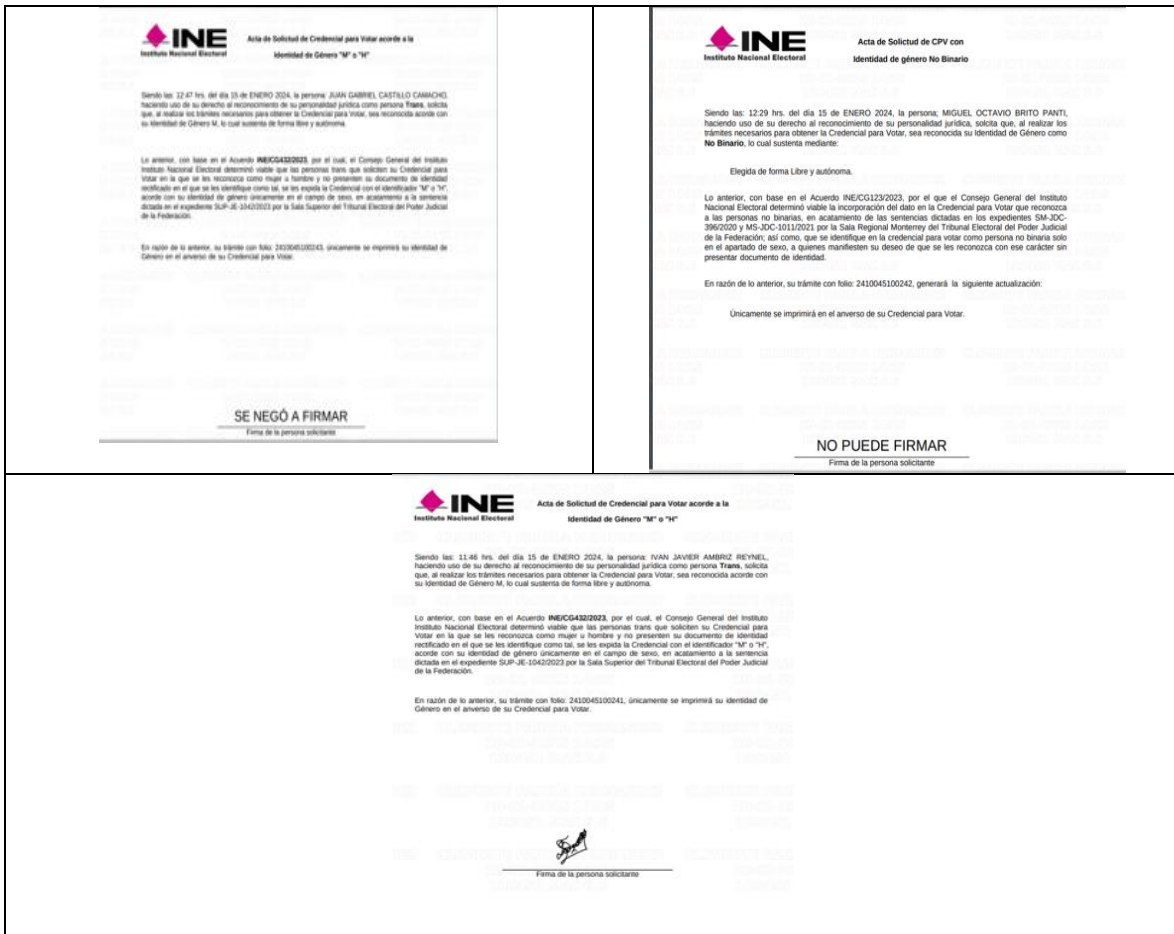
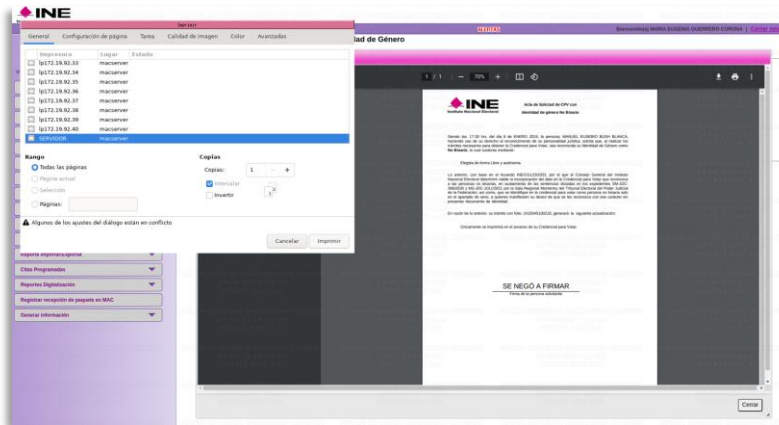
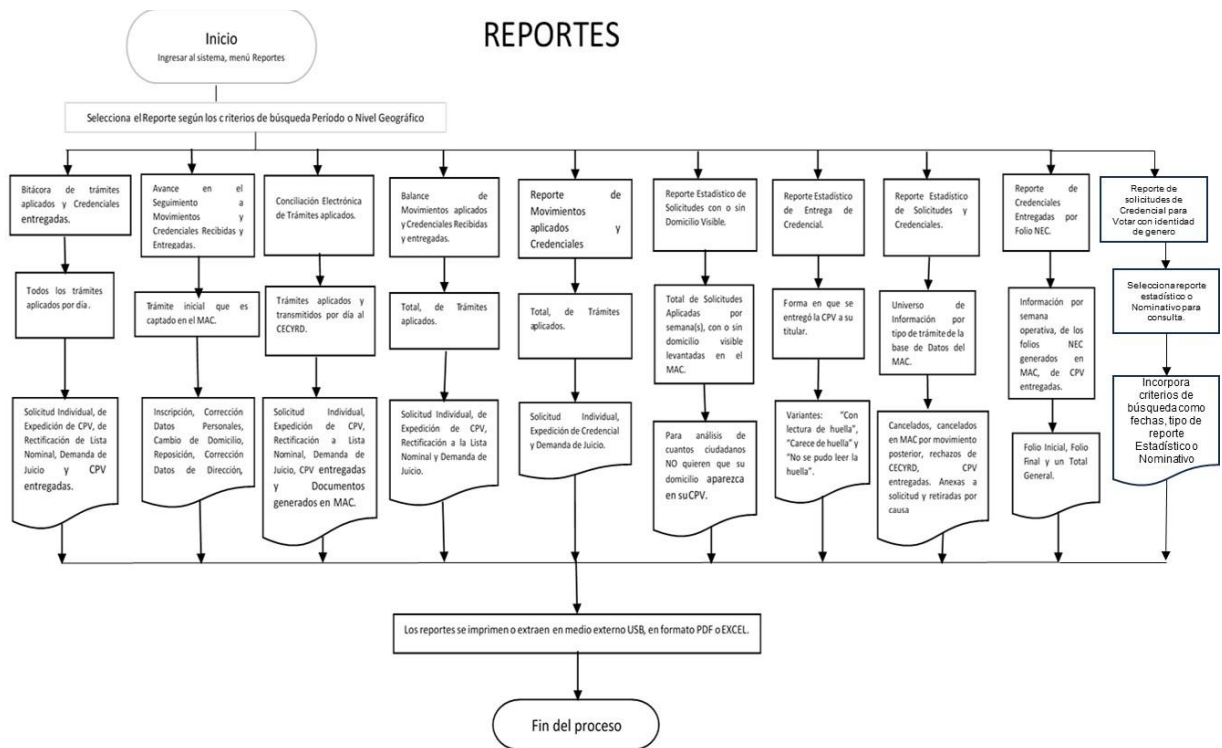


Figura 2.29 Ejemplos de Actas de Solicitud de CPV con identidad de género..



3. Consultas

Al seleccionar la funcionalidad de **“Consultas”**, se habilitan cinco apartados que son: Consultar Directorio de Módulos, Operación de Módulos, Consultar Nominativos, Credencial disponible y Reporte Nominativo de trámites aplicados.

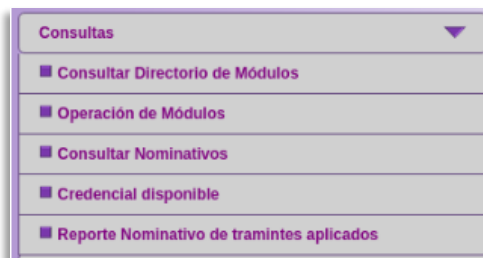


Figura 3 Menú General de Consultas.

3.1 Consultar Directorio de Módulos

Como medida de seguridad a partir de la versión, 6.6-2.0.5, el sistema permite el ingreso a la funcionalidad de Atención Ciudadana, únicamente dentro de los **días** de funcionamiento y **horario** de atención establecidos en el **directorio de módulos**, con una tolerancia de **20 minutos** posterior a la hora fin de atención del MAC.

Lo anterior, con el propósito de evitar que se capturen trámites fuera del horario autorizado.

3.1.1 Actualización del directorio de módulos

Para actualizar el Directorio de Módulos, se debe informar a la o el Responsable de Módulo que se requiere que el MAC opere en una sede, horario o días de funcionamiento diferentes a los establecidos, previa solicitud de la o el Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital.

Para ingresar a la funcionalidad, selecciona en el menú **Consultas** la opción **Consultar Directorio de Módulos** (Figura 3.1).

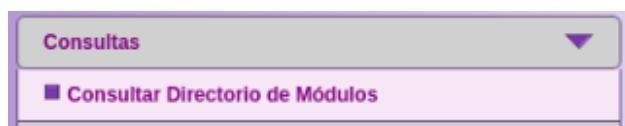


Figura 3.1 Menú Consultas Directorio de Módulos.

El sistema despliega, la opción de búsqueda de la información del **Directorio de Módulos de Atención Ciudadana** con las siguientes variables: **Entidad, Municipio o Delegación y Sección**.

Para cada variable muestra un catálogo en el que puedes elegir la información deseada de cada Módulo, una vez seleccionadas, oprime el botón **Buscar** (Figura 3.2).



Figura 3.2 Menú Consultas Directorio de Módulos.

El sistema realiza la búsqueda de los módulos que cumplan con los criterios seleccionados (Figura 3.3), y presenta en pantalla el listado de MAC's.

Se selecciona la **liga** del módulo en el que se requiere modificar la información.

DIRECTORIO DE MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA - Resultados

Módulo	Distrito	Municipio o delegación	Dirección	Referencias	Días de funcionamiento	Fecha fin de operación
150151	1	JILOTEPEC	AVENIDA ANDRES MOLINA ENRIQUEZ SIN NUMERO COLONIA EL DENI	ENTRE CALLE CONSTITUYENTES Y CALLE ISIDRO FABELA A UN COSTADO DE BODEGA AURRERA	02/05/2022 AL 04/05/2022	2030-12-31
150151	1	JILOTEPEC	AVENIDA ANDRES MOLINA ENRIQUEZ SIN NUMERO COLONIA EL DENI	ENTRE CALLE CONSTITUYENTES Y CALLE ISIDRO FABELA A UN COSTADO DE BODEGA AURRERA	06/05/2022 AL 21/07/2022	2030-12-31
150151	1	JILOTEPEC	AVENIDA ANDRES MOLINA ENRIQUEZ SIN NUMERO COLONIA EL DENI	ENTRE CALLE CONSTITUYENTES Y CALLE ISIDRO FABELA A UN COSTADO DE BODEGA AURRERA	25/07/2022 AL 31/12/2023	2030-12-31
150152	1	ACAMBAY DE RUIZ CASTAÑEDA	CALLE ITURBIDE SUR NUMERO 1 COLONIA LOS PINOS UNIDAD DEPORTIVA	ENTRE CALLE BENITO JUAREZ Y CALLE MAXIMILIANO RUIZ CASTAÑEDA	11/05/2022 AL 13/05/2022	2030-12-31
150152	1	ACAMBAY DE RUIZ CASTAÑEDA	CALLE ITURBIDE SUR NUMERO 1 COLONIA LOS PINOS UNIDAD DEPORTIVA	ENTRE CALLE BENITO JUAREZ Y CALLE MAXIMILIANO RUIZ CASTAÑEDA	16/05/2022 AL 18/05/2022	2030-12-31
150152	1	ACAMBAY DE RUIZ CASTAÑEDA	CALLE ITURBIDE SUR NUMERO 1 COLONIA LOS PINOS UNIDAD DEPORTIVA	ENTRE CALLE BENITO JUAREZ Y CALLE MAXIMILIANO RUIZ CASTAÑEDA	10/06/2022 AL 10/06/2022	2030-12-31
150152	1	ACAMBAY DE RUIZ CASTAÑEDA	CALLE ITURBIDE SUR NUMERO 1 COLONIA LOS PINOS UNIDAD DEPORTIVA	ENTRE CALLE BENITO JUAREZ Y CALLE MAXIMILIANO RUIZ CASTAÑEDA	13/06/2022 AL 17/06/2022	2030-12-31
150152	1	ACAMBAY DE RUIZ CASTAÑEDA	CALLE ITURBIDE SUR NUMERO 1 COLONIA LOS PINOS UNIDAD DEPORTIVA	ENTRE CALLE BENITO JUAREZ Y CALLE MAXIMILIANO RUIZ CASTAÑEDA	12/07/2022 AL 15/07/2022	2030-12-31
150152	1	ACAMBAY DE RUIZ CASTAÑEDA	CALLE ITURBIDE SUR NUMERO 1 COLONIA LOS PINOS UNIDAD DEPORTIVA	ENTRE CALLE BENITO JUAREZ Y CALLE MAXIMILIANO RUIZ CASTAÑEDA	18/07/2022 AL 18/07/2022	2030-12-31
150152	1	ACAMBAY DE RUIZ CASTAÑEDA	CALLE ITURBIDE SUR NUMERO 1 COLONIA LOS PINOS UNIDAD DEPORTIVA	ENTRE CALLE BENITO JUAREZ Y CALLE MAXIMILIANO RUIZ CASTAÑEDA	10/08/2022 AL 12/08/2022	2030-12-31

Primera Siguiente Ultima

Cerrar

Figura 3.3 Resultados de Módulos.

A continuación, se muestra la pantalla con el detalle del módulo y los apartados para realizar los cambios: (Figura 3.4).

- Dirección.
- Referencias
- Días de funcionamiento.
- Hora de atención
- Motivo de actualización
- Observaciones

DIRECTORIO DE MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA - Detalle

Detalle del módulo

Clave del módulo: 150152
Entidad federativa: MEXICO
Distrito: 1
Municipio: TEMASCALCINGO
Dirección: CALLE DE LA PAZ SIN NUMERO COLONIA CENTRO
Referencias: ENTRE LA CALLE LUCIANO MARTINEZ Y CALLE MIGUEL HIDALGO JUNTO A LA IGLESIA OFICINAS DEL EX SEMINARIO
Teléfono: 0
Fax: 0
Nombre del responsable: VOCAL DISTRITAL
Día de atención: LUN A VIER
Días de funcionamiento: 01/09/2022 AL 06/09/2022
Hora inicio: 08:00 AM
Hora fin: 15:00 PM
Mapa de ubicación: El mapa no se encuentra o la información del módulo no contiene esta información

Dirección nueva

Municipio o delegación: TEMASCALCINGO [386]

Dirección: CALLE DE LA PAZ SIN NUMERO COLONIA CENTRO

Referencias: ENTRE LA CALLE LUCIANO MARTINEZ Y CALLE MIGUEL HIDALGO JUNTO A LA IGLESIA OFICINAS DEL EX SEMINARIO

Días de funcionamiento: 01/09/2022 * dS/mn/AAAA A 06/09/2022 * dS/mn/AAAA

Hora atención: Lunes a Viernes Sábado Domingo

Hora inicio: 08:00 AM
Hora fin: 15:00 PM

Motivo de actualización: OTRO

SE AUMENTA 2 DIAS EN ESTA SEDE (ADELANTE PARCIAL)

Observaciones:

Guardar Salir

Figura 3.4 Resultados del detalle del Módulo.

Si se requiere modificar el domicilio de la sede del MAC, porque no se ubicará en la sede programada, sino en una alterna, se actualiza la información en los apartados Dirección y Referencias, (Figura 3.5).

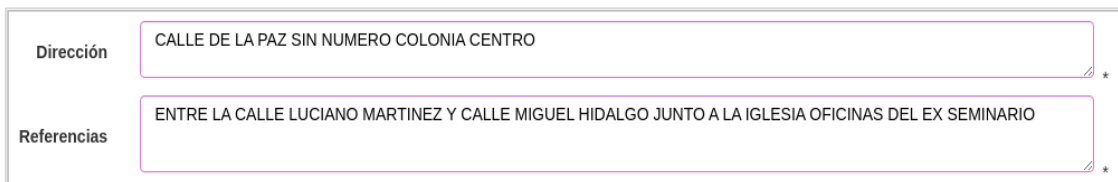


Figura 3.5 Referencias para modificar el domicilio del Módulo.

Los días de funcionamiento y hora de atención del MAC, se pueden modificar por las siguientes causas:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • El MAC amplía o disminuye su horario de atención. |
| <ul style="list-style-type: none"> • El MAC permanecerá unos días más en la sede actual. |
| <ul style="list-style-type: none"> • El MAC reduce sus días de funcionamiento en la sede programada, y se traslada a la siguiente sede. |
| <ul style="list-style-type: none"> • El MAC no puede instalarse en la sede programada, por lo que, al siguiente día, se instalará en la próxima sede ajustando los días de funcionamiento. |
| <ul style="list-style-type: none"> • El MAC no se instalará en la siguiente sede programada instalándose en la subsiguiente, sumando los días de funcionamiento de ambas. |

Cuando se realicen estos cambios, se debe seleccionar el **Motivo de actualización**, ya sea por **Cambio de Sede**, **Cancelación de Tramite**, **Cierre de campaña** y **Otro**. Dependiendo de éste, se puede activar el apartado de Observaciones. (Figura 3.6).



Figura 3.6 Menú para seleccionar el motivo de actualización del domicilio del Módulo.

Al seleccionarlo, el motivo y se da clic en **Guardar**, (Figura 3.7).



Figura 3.7 Se muestra cambio de sede para guardar actualización del domicilio del Módulo.

El sistema envía un mensaje de **advertencia** antes de aceptar la operación (Figura 3.8).

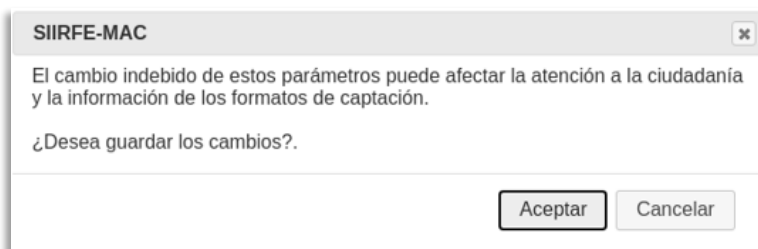


Figura 3.8 Mensaje para confirmar cambios.

◆ **Nota:** Es importante que estos ajustes se realicen correctamente, considerando que el ingreso a la funcionalidad de Atención Ciudadana se permite únicamente dentro de los días y horarios establecidos en el Directorio de Módulos, por lo que cualquier cambio que se realice en esta funcionalidad impactará en la operación del MAC.

Para guardar los cambios realizados se da clic en **Aceptar**, el sistema envía la solicitud de **Autorización** de la o el **Supervisor**, (Figura 3.9).

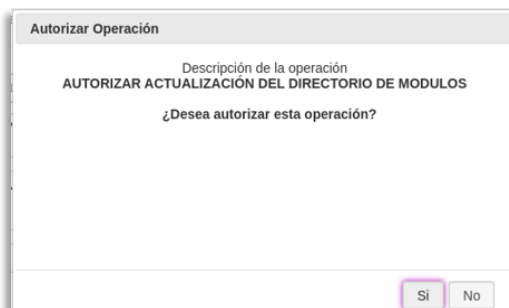


Figura 3.9 Autorización Operación para confirmar cambios.

Al dar clic en **Si**, se ingresa la o el **usuario** y autenticación mediante huellas dactilares, (Figura 3.10).



Figura 3.10 Mensaje de autorización de Operación.

Posteriormente el sistema envía el mensaje de operación exitosa (Figura 3.11).



Figura 3.11 Notificación de operación exitosa.

3.2 Operación de Módulos

Esta funcionalidad permite realizar la **consulta del estatus** de los diversos documentos generados por tipo durante la operación en MAC, como: Demanda de Juicio, Solicitud Individual, Solicitud de Expedición de Credencial, Solicitud de Rectificación a la Lista Nominal y Credenciales o Folio.

Para ingresar a la funcionalidad, sitúate en el menú **Consultas** y se da clic en la opción **Operación de Módulos** (Figura 3.12).

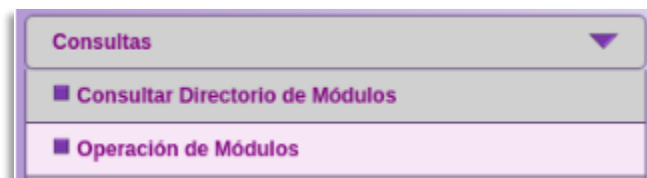


Figura 3.12 Menú Consultas de Operación de Módulos.

Se despliega la pantalla de la consulta de trámites registrados, ya sea por **documento**, en la que existen diversas opciones, o por **Folio** (Figura 3.13).

Figura 3.13 Consulta de trámites registrados.

El sistema cuenta con vínculos para cada documento, también permite seleccionar el histórico de la solicitud, en el que te muestra los diferentes estatus por los cuales ha pasado o se encuentra el registro.

Selecciona el criterio de consulta, ya sea por **Documento** o **Folio**, en el que debes elegir un estatus (Figura 3.14).

Figura 3.14 Histórico de estatus de la Solicitud.

Registra el histórico por día, mes y año (dd/mm/aaaa) inicial y final para la consulta, haz clic en el botón **Buscar** (Figura 3.15).

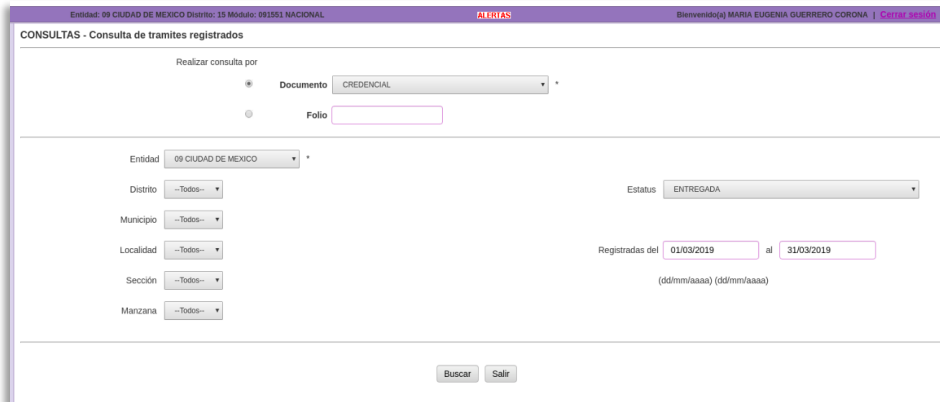
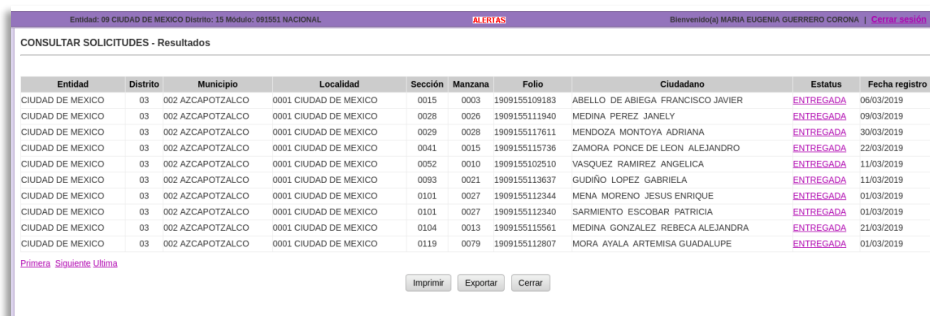


Figura 3.15 Selección de registros para consulta.

Se despliega un listado con los registros que cumplen con las condiciones solicitadas si requieres el documento físico se da clic en el botón **Imprimir** (Figura 3.16).




Entidad	Distrito	Municipio	Localidad	Sección	Manzana	Folio	Ciudadano	Estatus	Fecha registro
CIUDAD DE MEXICO	03	002 AZCAPOTZALCO	0001 CIUDAD DE MEXICO	0015	0003	1909150109183	ABELLO DE ABIEGA FRANCISCO JAVIER	ENTREGADA	06/03/2019
CIUDAD DE MEXICO	03	002 AZCAPOTZALCO	0001 CIUDAD DE MEXICO	0028	0026	1909150111940	MEDINA PEREZ JANELY	ENTREGADA	09/03/2019
CIUDAD DE MEXICO	03	002 AZCAPOTZALCO	0001 CIUDAD DE MEXICO	0029	0028	1909150117611	MENDOZA MONTOYA ADRIANA	ENTREGADA	30/03/2019
CIUDAD DE MEXICO	03	002 AZCAPOTZALCO	0001 CIUDAD DE MEXICO	0041	0015	1909150115736	ZAMORA PONCE DE LEON ALEJANDRO	ENTREGADA	22/03/2019
CIUDAD DE MEXICO	03	002 AZCAPOTZALCO	0001 CIUDAD DE MEXICO	0052	0010	1909150102510	VASQUEZ RAMIREZ ANGELICA	ENTREGADA	11/03/2019
CIUDAD DE MEXICO	03	002 AZCAPOTZALCO	0001 CIUDAD DE MEXICO	0093	0021	1909150113637	GUDIÑO LOPEZ GABRIELA	ENTREGADA	11/03/2019
CIUDAD DE MEXICO	03	002 AZCAPOTZALCO	0001 CIUDAD DE MEXICO	0101	0027	1909150112344	MENA MORENO JESUS ENRIQUE	ENTREGADA	01/03/2019
CIUDAD DE MEXICO	03	002 AZCAPOTZALCO	0001 CIUDAD DE MEXICO	0101	0027	1909150112340	SARMENTO ESCOBAR PATRICIA	ENTREGADA	01/03/2019
CIUDAD DE MEXICO	03	002 AZCAPOTZALCO	0001 CIUDAD DE MEXICO	0104	0013	1909150115561	MEDINA GONZALEZ REBECA ALEJANDRA	ENTREGADA	21/03/2019
CIUDAD DE MEXICO	03	002 AZCAPOTZALCO	0001 CIUDAD DE MEXICO	0119	0079	1909150112807	MORA AYALA ARTEMISA GUADALUPE	ENTREGADA	01/03/2019

Figura 3.16 Resultados que cumplen con el estatus requerido.

Se muestra el reporte de la consulta seleccionada (Figura 3.17).

Operación exitosa



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
CONSULTA DE ESTADOS DE CREDENCIAL REGISTRADAS -OPERACION DE MODULO-

GENERADO POR:
MARIA EUGENIA GUERRERO CORONA


ENTIDAD: 09 CIUDAD DE MEXICO
DISTRITO: 15 MODULO: 091551

FECHA: 07/11/2019 HORA: 1:01:20 PM
Pag 1 de 208

ENTIDAD	DISTO	MUNO	LOCA	SECCION	MENA	FOLIO SOLICITUD	CLAVE DE ELECTOR	CODIGO TRANSVERSAL	NUM ENI	OCR	ICIC	NOMBRE CIUDADANO	ESTATUS	CAUSA RETIRO	FECHA DE REGISTRO
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0002	0002	00000000000000000000	ADAPPROCCIONADO	00	0000000000	00000000	00000000	ABELLO DE ABESGA FRANCISCO JAVIER	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0003	0003	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	MEDINA PEREZ JEREMY	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0003	0003	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	MEDINA MONTOYA ARIADNA	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	EMERSON PONCE DE LEON ALVARADO	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0002	0002	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	VINQUEZ RAMIREZ ANGELICA	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0002	0002	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	GUERRERO LIZBETH GABRIELA	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	MENA NORONHA JESUS FRANCISCO	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	SARMENTO ESCOBAR PATRICIA	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	MEDINA GONZALEZ FERERICA ALEJANDRA	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	MENA AYALA YEREMIA GUADALUPE	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	SANCHEZ Y VARGAS MARIA DEL SOCORRO	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	BAEZ LÓPEZ GUADALUPE DEL ROSARIO	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	DE LA MORA VICTORIA LINDA YASMIN	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	SANCHEZ LÓPEZ JESUS FRANCISCO	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	MEJIAS DE JESUS CHRISTIAN	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	MOQUEZ SANTAGO PAOLA GUADALUPE	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	SANCHEZ VILLAZAN SERGIO DAVID	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	BOTTO RODRIGUEZ JOSE GUADALUPE	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	MEDINA HERNANDEZ JUSTIN RAMON	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	AGUIRRE AGUILAR YASMIN TATIANA	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	MERCADO RODRIGUEZ MARIA ELIZABETH	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	COJAN GOMEZ CARMELA DE GUADALUPE	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	PEREZ MARTINEZ ABEL	ENTREGADA		06/00/00
CIUDAD DE MEXICO	09	000	0001	0001	0001	00000000000000000000	NOOPALMADO	00	0000000000	00000000	00000000	GONZALEZ CASAROLA ALICIA	ENTREGADA		06/00/00

Figura 3.17 Reporte de Consultas

Se da clic en el botón **Cerrar** para regresar a la pantalla anterior, en la que tienes la opción de exportar la información.

 **Nota:** Este proceso lo puedes realizar para consultar cualquier tipo de documento que se requiera.

3.3 Consultar nominativos

Se muestra de forma nominativa el estatus que mantiene cualquiera de los siguientes registros: Cancelados, Rechazos por movimiento posterior, Rechazos en CECYRD, Depuración de movimientos sin respuesta, Credenciales pendientes de Solicitud Individual exitosa, CIF- 05 levantados y pendientes.

Para ingresar, selecciona el menú **Consultas** y la opción **Consultar Nominativos** (Figura 3.18).

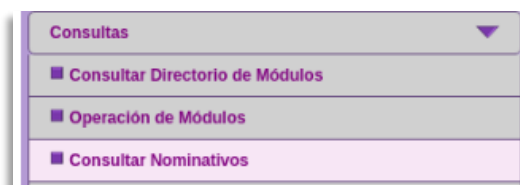


Figura 3.18 Menú Consultas para consultar nominativos.

Se despliega una pantalla que permite seleccionar un periodo ya sea por **Campaña** o **Año**, una vez que ingreses completa la información que se requiere como obligatoria, se da clic en **Visualizar**.

Al seleccionar **Campaña** se despliegan opciones obligatorias como son: **Campaña**, **Remesa inicial**, **Remesa Final** y la **Opción**, se da clic en el botón **Visualizar** (Figura 3.19 y 3.20).

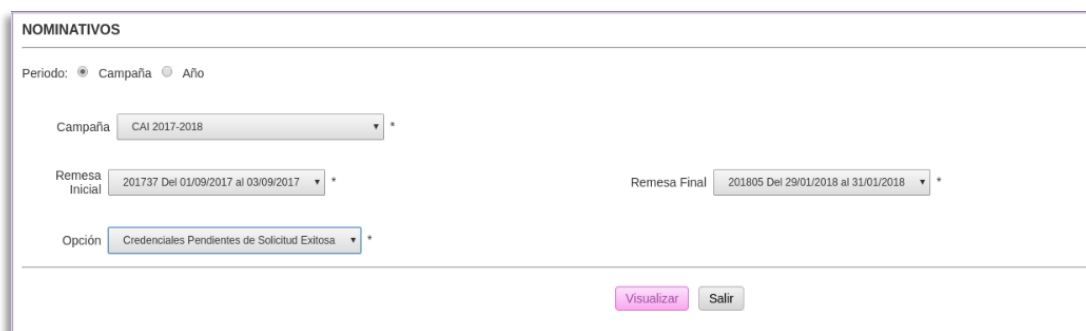
A screenshot of a web form titled 'NOMINATIVOS'. At the top, there are radio buttons for 'Campaña' (selected) and 'Año'. Below this, there are four dropdown menus: 'Campaña' with the value 'CAI 2017-2018', 'Remesa Inicial' with the value '201737 Del 01/09/2017 al 03/09/2017', 'Remesa Final' with the value '201805 Del 29/01/2018 al 31/01/2018', and 'Opción' with the value 'Credenciales Pendientes de Solicitud Exitosa'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Visualizar' (highlighted in purple) and 'Salir'.

Figura 3.19 Información requerida para consultar nominativos por campaña.

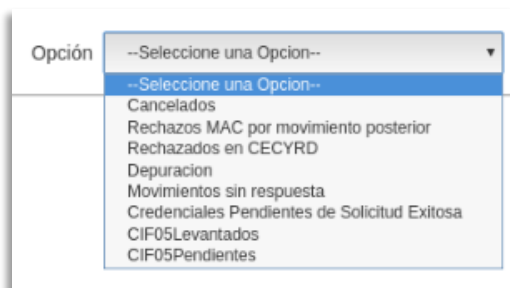


Figura 3.20 Opciones para consultar notificaciones por campaña.

Al seleccionar **Año** se despliega un catálogo, selecciona el que requieras y se da clic en el botón **Visualizar** (Figura 3.21).

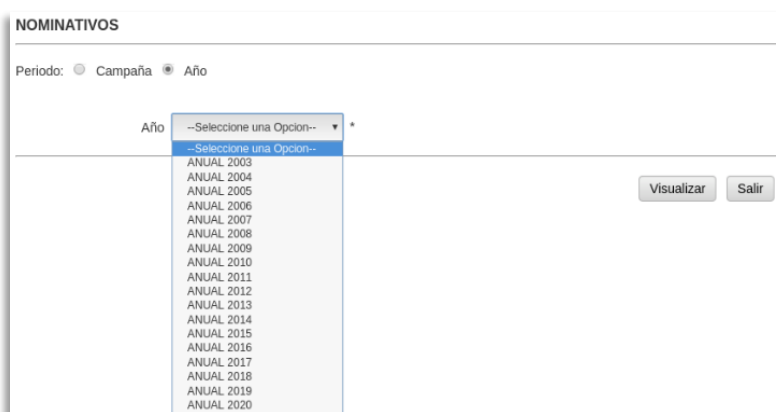


Figura 3.21 Consultas nominativos por año.

Posteriormente, debes seleccionar las opciones requeridas, **Año**, **Mes Inicial**, **Mes Final** y **Opción** (Figura 3.22 y 3.23).



Figura 3.22 Opciones requeridas por año de consultas nominativas.

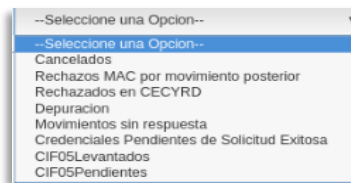


Figura 3.23 Selección de opciones de consulta por año.

Al dar clic en el botón de **Visualizar**, se despliega la pantalla con los resultados solicitados (Figura 3.24).

NOMINATIVOS						
Total de Registros: 1		Del 25/11/2013 (201350)		al 08/12/2013 (201351)		
Cancelados						
Solicitud	Clave Elector	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Fecha de Aplicación en MAC	
1309152193042	P2NVJN84261109H600	PAZ	NAVA	JUAN	05/12/2013	

Figura 3.24 Resultado de la solicitud de la consulta de nominativos.

Si deseas exportar el archivo en una USB, ingresa a la Barra de Herramientas en el icono **Administrador de Reportes** y selecciona el archivo correspondiente de los mostrados en la lista (Figura 3.25).

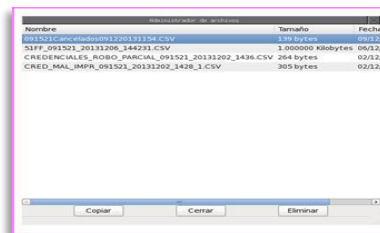


Figura 3.25 Ventana para elegir archivo.

En caso de requerirlo impreso se da clic en el botón **Imprimir** y se muestra el reporte en **PDF** (Figura 3.26).

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES						
DISTRITO FEDERAL		Cancelados				
Dño : 15	Mod : 091521	Rango fechas: 25/11/2013 (201350) Al: 08/12/2013 (201351)			Fecha: 9-dic-13 11:56	
FUJAR	CLAVE ELECTOR	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	FECHA APLICACION MAC	
1	2	3	4	5	6	
1309152193042	P2NVJN84261109H600	PAZ	NAVA	JUAN	05/12/2013	

Figura 3.26 Reporte de consultas nominativo.

3.4 Credenciales Disponibles

Para poder realizar la consulta de Credenciales disponibles en el MAC, ya sea con información estadística o nominativa, se debe ingresar al menú **Consultas**, posteriormente selecciona la opción **Credencial disponible** (Figura 3.27).

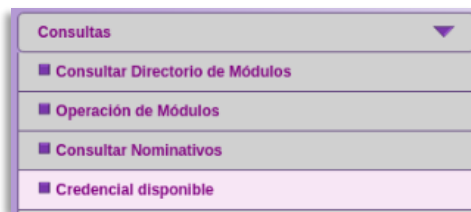


Figura 3.27 Menú Consultas para consultar Credenciales disponibles.

El sistema presenta la información únicamente de las entidades de las cuales se tienen credenciales disponibles en el MAC (Figura 3.28 y 3.29).

CREENCIALES DISPONIBLES - pantalla de criterios de búsqueda

Seleccione criterios de búsqueda

Tipo de solicitud: -- TODOS --

Seleccione formato de reporte: PDF

Tipo de reporte: Estadístico Nominativo

CREENCIALES DISPONIBLES				CREENCIALES DISPONIBLES			
ENTIDAD	SI	SEC	DJ	ENTIDAD	SI	SEC	DJ
TODAS							
CAMPECHE	2	0	0	CHIHUAHUA	3	0	0
CIUDAD DE MEXICO	3448	61	0	DURANGO	0	1	0
GUANAJUATO	1	0	0	GUERRERO	1	0	0
HIDALGO	1	0	0	JALISCO	2	1	0
MEXICO	59	2	0	MICHOACAN	1	1	0
MORELOS	3	0	0	NUEVO LEON	1	0	0
OAXACA	2	1	0	QUERETARO	1	0	0
TABASCO	2	0	0	VERACRUZ	2	1	0

Figura 3.28 Criterios de búsqueda de credenciales disponibles.

CREENCIALES DISPONIBLES - pantalla de criterios de búsqueda

Seleccione criterios de búsqueda

Tipo de solicitud: -- TODOS --

Seleccione formato de reporte: PDF

Tipo de reporte: Estadístico Nominativo

CREENCIALES DISPONIBLES				CREENCIALES DISPONIBLES			
ENTIDAD	SI	SEC	DJ	ENTIDAD	SI	SEC	DJ
TODAS							
CAMPECHE	2	0	0	CHIHUAHUA	3	0	0
CIUDAD DE MEXICO	3448	61	0	DURANGO	0	1	0
GUANAJUATO	1	0	0	GUERRERO	1	0	0
HIDALGO	1	0	0	JALISCO	2	1	0
MEXICO	59	2	0	MICHOACAN	1	1	0
MORELOS	3	0	0	NUEVO LEON	1	0	0
OAXACA	2	1	0	QUERETARO	1	0	0
TABASCO	2	0	0	VERACRUZ	2	1	0

* CAMPOS REQUERIDOS

TOTAL DE CREENCIALES POR TIPO DE SOLICITUD			TOTAL DE CREENCIALES POR MÓDULO
SI	SEC	DJ	
3529	68	0	3597

GENERAR REPORTE | SALIR

Figura 3.29 Resultados con total de credenciales por tipo de solicitud y total por módulo.

La pantalla presenta la selección de los criterios de búsqueda, selecciona el tipo de solicitud que requieras, el tipo de archivo del reporte PDF o Excel y tipo de reporte ya sea estadístico o nominativo (Figura 3.30).

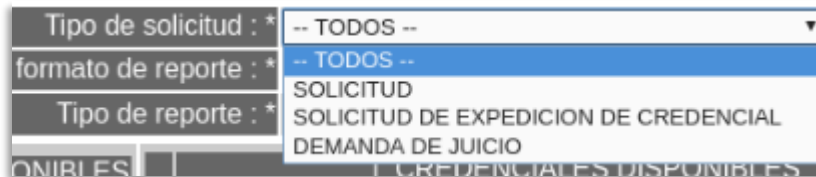


Figura 3.30 Selección de criterios de búsqueda.

Se puede seleccionar una, varias o todas las entidades, (Figura 3.31).

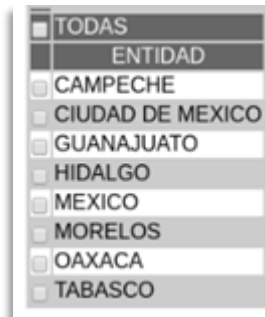
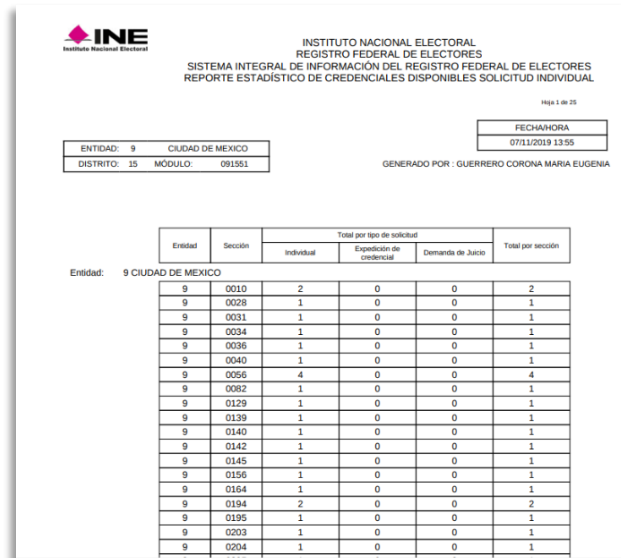


Figura 3.31. Selección de Entidades requeridas.

Por último, se da clic en la opción **Generar Reporte**. Se presenta la información por sección de las credenciales para votar disponibles, éstas pueden mostrarse en varias hojas, en la última se presenta el total por tipo de solicitud seleccionado (Figura 3.32).



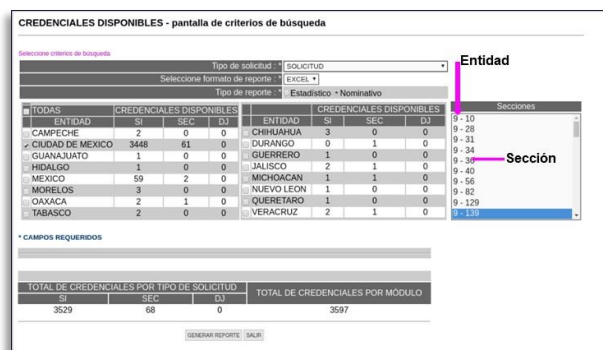
Entidad	Sección	Total por tipo de solicitud			Total por sección
		Individual	Expedición de credencial	Demanda de Juicio	
9	0010	2	0	0	2
9	0028	1	0	0	1
9	0031	1	0	0	1
9	0034	1	0	0	1
9	0036	1	0	0	1
9	0040	1	0	0	1
9	0056	4	0	0	4
9	0082	1	0	0	1
9	0129	1	0	0	1
9	0139	1	0	0	1
9	0140	1	0	0	1
9	0142	1	0	0	1
9	0145	1	0	0	1
9	0156	1	0	0	1
9	0164	1	0	0	1
9	0194	2	0	0	2
9	0195	1	0	0	1
9	0203	1	0	0	1
9	0204	1	0	0	1

Figura 3.32 Ejemplo de reporte seleccionado para consulta.

Para obtener el reporte nominativo de los registros y poder verificar, en su caso, la diferencia en alguna sección entre la cantidad que tiene el estadístico y lo físico, se debe realizar lo siguiente:

Seleccionar el tipo de solicitud: Solicitud Individual, Solicitud de Expedición de Credencial, Demanda de Juicio o Todos, formato (PDF o Excel), tipo de reporte: nominativo y seleccionar la entidad o entidades.

Al elegir la(s) entidad(es), en la parte derecha se habilita el catálogo de las secciones; seleccionar la(s) que tiene(n) diferencias (Figura 3.33).



CREDENCIALES DISPONIBLES				CREDENCIALES DISPONIBLES			
ENTIDAD	SI	SEC	DJ	ENTIDAD	SI	SEC	DJ
CAMPECHE	2	0	0	CHIHUAHUA	3	0	0
CIUDAD DE MEXICO	3448	61	0	DURANGO	0	1	0
GUANAJUATO	1	0	0	GUERRERO	1	0	0
HIDALGO	1	0	0	JALISCO	2	1	0
MEXICO	59	2	0	MICHOACAN	1	1	0
MORELOS	3	0	0	NUEVO LEON	1	0	0
OAXACA	2	1	0	QUERETARO	1	0	0
TABASCO	2	0	0	VERACRUZ	2	1	0

Figura 3.33 Pantalla para seleccionar catálogos de las secciones.

El sistema presenta la información correspondiente a fin de que se verifique (Figura 3.34).

Entidad: 09 CIUDAD DE MEXICO Distrito: 15 Módulo: 091501 NACIONAL ALERTAS Bienvenido(a) MARIA EUGENIA GUERRERO CORONA | CERRAR 545503

CRENCIALES DISPONIBLES - pantalla de criterios de búsqueda

INE Instituto Nacional Electoral

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
 REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 REPORTE NOMINATIVO DE CRENCIALES DISPONIBLES

FECHAORA: 07/11/2019 14:00

ENTIDAD: 9 CIUDAD DE MEXICO
 DISTRITO: 15 MÓDULO: 091501
 GENERADO POR: GUERRERO CORONA MARIA EUGENIA

Entidad	Sección	Número de solicitud	Nombre del ciudadano	Clave de elector	Núm de credencial	OCR	CIC	Tipo Solicitud
15	0396	1909155122517	DIAZ RAMIREZ BRENDA VIRDIANA	DZRMBR8041915M100	02	0399070244300	188450571	SOLICITUD INDIVIDUAL
TOTAL POR SECCION: 1								
15	0412	1909155122453	CRUZ VALDES HUGO	CRVLHG39040130H000	02	0412205468416	188449209	SOLICITUD INDIVIDUAL
TOTAL POR SECCION: 1								
15	0804	1809155113991	BARCENAS LOPEZ MOISES SALVADOR	BRLPMS87041809H000	01	0804085123176	172926174	SOLICITUD INDIVIDUAL
TOTAL POR SECCION: 1								
15	0836	1909155122259	SANDOVAL BARRERA JESUS	SNBRJSG2101821H000	04	0835054864617	188855851	SOLICITUD INDIVIDUAL
TOTAL POR SECCION: 1								
15	0951	1909155123582	CAMPOS JORDAN APOLINAR	CMJRAP51010809H000	06	0951041655744	188715019	SOLICITUD INDIVIDUAL
TOTAL POR SECCION: 1								
15	0977	1909155112979	PEREZ GONZALEZ AARON ARMANDO	PRGNAR74082409H000	05	0977014129284	186194118	SOLICITUD INDIVIDUAL
TOTAL POR SECCION: 1								
15	0978	1909155122783	ROA CONTRERAS ALEJANDRO	ROCNA19302830H400	02	097808434928	188536167	SOLICITUD INDIVIDUAL
TOTAL POR SECCION: 1								
15	1042	1909155121637	ANIBAL LUMBRERAS RICARDO ALFONSO	ANLMRC18022509H200	04	1042077469211	188250914	SOLICITUD INDIVIDUAL
TOTAL POR SECCION: 1								
15	1180	1909155122615	GARCIA BELTRAN ROSA MARTHA	GRBLRS4060109M200	02	1180007279399	188532233	SOLICITUD INDIVIDUAL
TOTAL POR SECCION: 1								
15	1265	1809155119389	ALCANTARA MARCIAL DIANA YAZMIN	ALMRDN87061215M800	01	126507148002	173703106	EXPEDICIÓN DE CRENCIAL
TOTAL POR SECCION: 1								
15	1351	1909155121462	ARIAS PEREZ LILIA NELY	ARPELL91080515M400	01	1351084032355	188248339	SOLICITUD INDIVIDUAL
TOTAL POR SECCION: 1								
15	1426	1909155121298	PANTALEON MARTINEZ JORGE	PNMRR86100309H000	02	1426074595332	188182592	SOLICITUD INDIVIDUAL
TOTAL POR SECCION: 1								
15	1460	1909155113134	CAMPUZANO ARREOLA AJORORA	CMARAR4091009M900	02	1460013825224	188197573	SOLICITUD INDIVIDUAL
TOTAL POR SECCION: 1								

Cerrar

Figura 3.34 Reporte nominativo de Credenciales disponibles.

3.5 Reporte Nominativo de trámites aplicados

Se muestra, de forma nominativa y por folio de solicitud, el estatus de los trámites generados durante un periodo específico, agrupados por tipo de solicitud y de trámite.

Para ingresar a la funcionalidad, selecciona del menú **Consultas** la opción **Reporte Nominativo de trámites aplicados** (Figura 3.35).

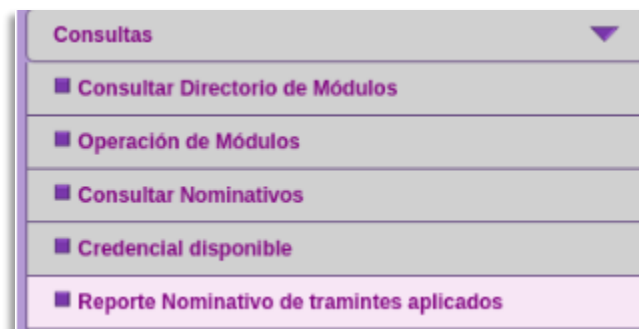
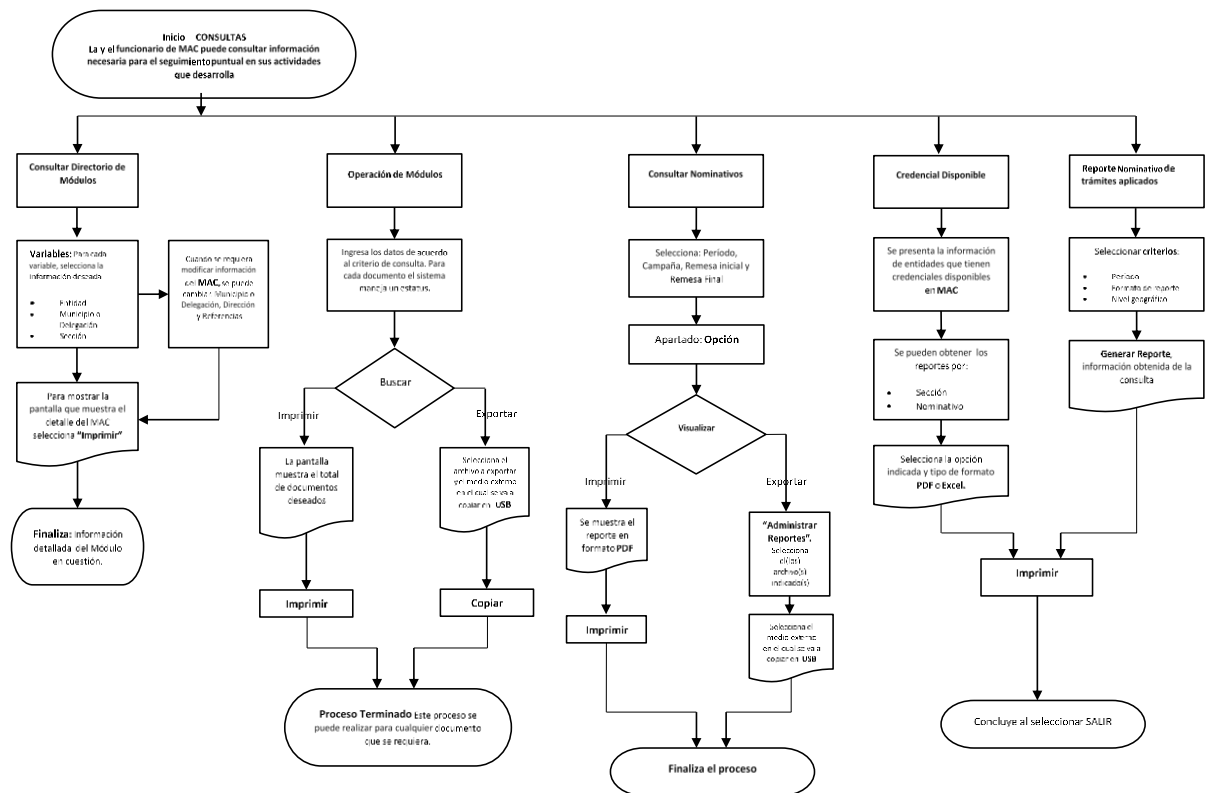


Figura 3.35 Menú de Consultas para generar reporte nominativo.



4. Notificación ciudadana

Este menú permite realizar la impresión, registro y entrega de notificaciones, al elegirlo se despliegan las siguientes opciones: **Consultar Notificaciones Generadas**, **Impresión de Notificaciones** y **Registrar entrega de Notificaciones** (Figura 4).

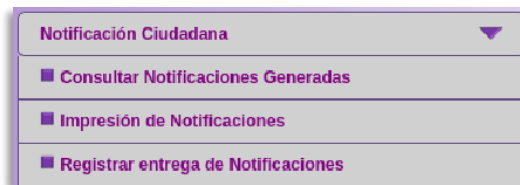


Figura 4 Menú de Notificación Ciudadana

4.1 Impresión de Notificaciones

Ingresa al submenú **Notificación Ciudadana** y selecciona **Impresión de Notificaciones** (Figura 4.1).

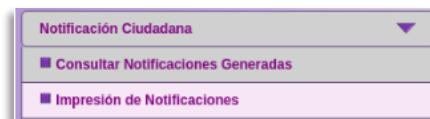


Figura 4.1 Menú de Notificación ciudadana para impresión de notificaciones.

El sistema presenta la pantalla para Imprimir Notificaciones para Ciudadano, la cual contiene una serie de campos que deben llenarse con la información de la o el ciudadano (Figura 4.2).

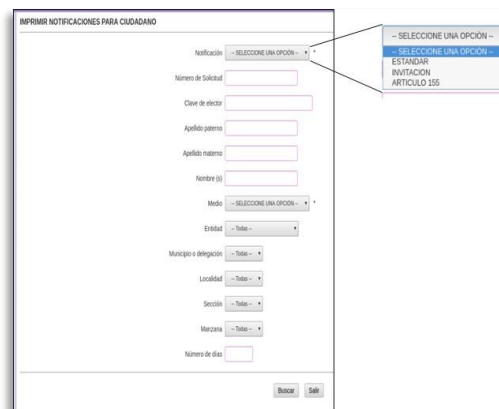


Figura 4.2 Pantalla para impresión de notificaciones.

Selecciona el tipo de Notificación que se requiere **Estándar**, **Invitación** y **Artículo 155**, según sea el caso (Figura 4.3).

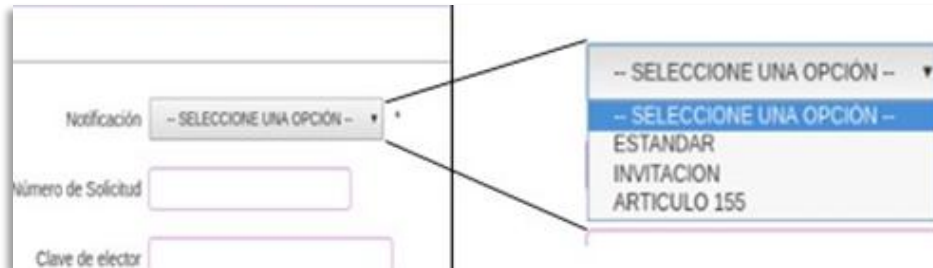
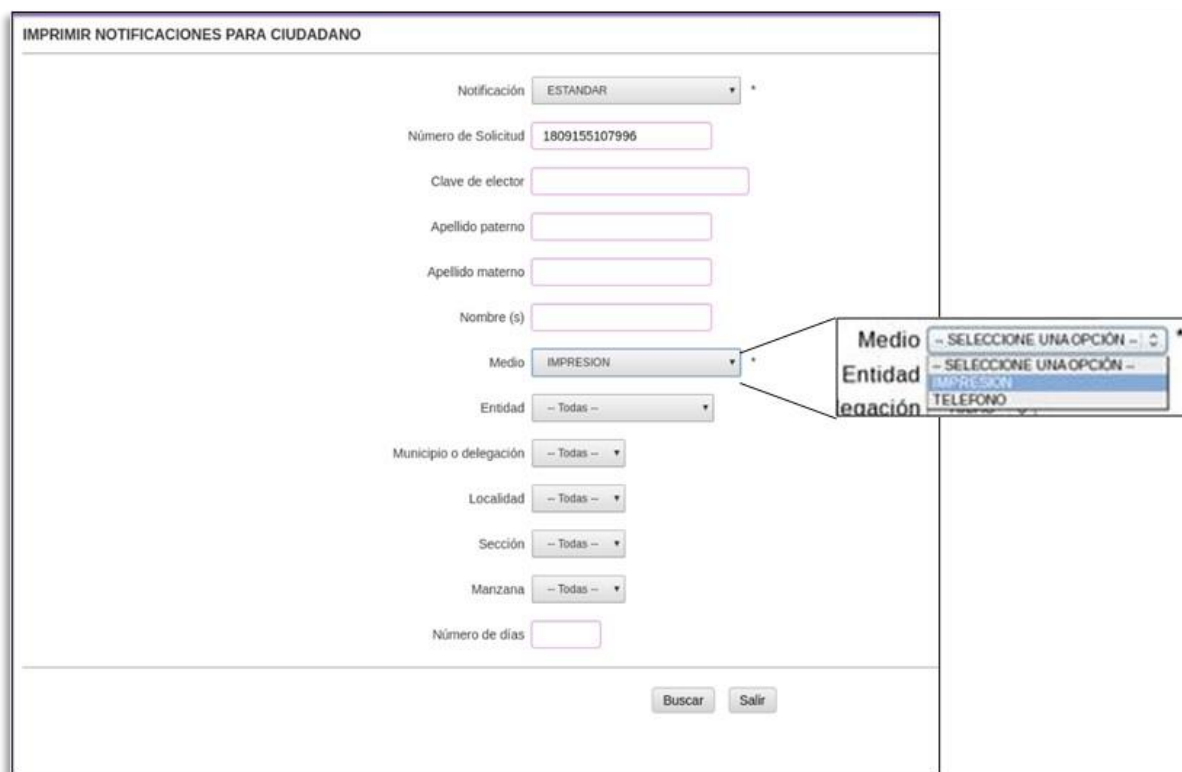


Figura 4.3 Menú de Notificación ciudadana para impresión de notificaciones.

Posteriormente elige el medio por el cual se puede comunicar con la o el ciudadano, ya sea obteniendo la impresión de la notificación o la relación de las y los ciudadanos.

Selecciona el **Medio** que corresponda de **Impresión** o **Teléfono** (Figura 4.4).



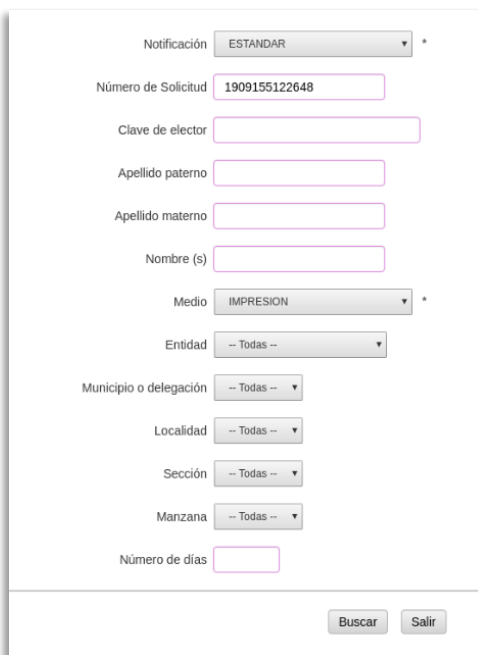
The image shows a web form titled 'IMPRIMIR NOTIFICACIONES PARA CIUDADANO'. The form contains several fields and dropdown menus. The 'Notificación' dropdown is set to 'ESTANDAR'. The 'Número de Solicitud' field contains '1809155107996'. The 'Medio' dropdown is set to 'IMPRESION'. The 'Entidad' dropdown is set to '- Todas -'. The 'Municipio o delegación', 'Localidad', 'Sección', and 'Manzana' dropdowns are all set to '- Todas -'. The 'Número de días' field is empty. At the bottom of the form, there are 'Buscar' and 'Salir' buttons. A callout box points to the 'Medio' dropdown, showing a list of options: 'IMPRESION' (highlighted) and 'TELEFONO'.

Figura 4.4 Selección de Medio por el cual se puede comunicar con la ciudadanía.

◆ **Nota:** Se pueden generar formatos de invitación de aquellos trámites que no cuenten con una credencial recibida en MAC, y la búsqueda del registro se realizará por medio del número de la Solicitud Individual. Sólo en los casos en los que la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital te indique que el trámite fue rechazado, o presenta alguna inconsistencia que impide la generación de la Credencial para Votar, es necesario invitar a las y los ciudadanos para que acudan a regularizar su situación registral.

Para los casos en que se vaya a realizar una impresión de la notificación de manera individual, es importante que se registre cada uno de los datos en los combos que solicita el sistema.

Además, el submenú permite obtener las notificaciones de las credenciales disponibles que están en el MAC, para lo cual es necesario ingresar los datos de Municipio, Localidad, Sección y Manzana correspondientes; selecciona el Número de la Solicitud Individual, tipo de notificación *Estándar* y en la opción *Medio* seleccionar **Impresión**, haz clic en el botón **Buscar** (Figura 4.5).



The screenshot shows a web form with the following fields and controls:

- Notificación: Dropdown menu with "ESTANDAR" selected.
- Número de Solicitud: Text input field containing "1909155122648".
- Clave de elector: Empty text input field.
- Apellido paterno: Empty text input field.
- Apellido materno: Empty text input field.
- Nombre (s): Empty text input field.
- Medio: Dropdown menu with "IMPRESION" selected.
- Entidad: Dropdown menu with "-- Todas --" selected.
- Municipio o delegación: Dropdown menu with "-- Todas --" selected.
- Localidad: Dropdown menu with "-- Todas --" selected.
- Sección: Dropdown menu with "-- Todas --" selected.
- Manzana: Dropdown menu with "-- Todas --" selected.
- Número de días: Empty text input field.
- Buttons: "Buscar" and "Salir" at the bottom right.

Figura 4.5. Selección de impresión de notificación individual.

Como resultado se despliega la relación con el **domicilio**, **días de funcionamiento**, **Referencia del MAC** y las **listas de todos los candidatos**. En la columna **Imprimir** puntea las notificaciones que se requieran, una vez seleccionados los candidatos haz clic al botón **Imprimir** (Figura 4.6).



Figura 4.6 Imprimir Notificaciones para ciudadano.

El sistema solicita la confirmación de la impresión (Figura 4.7).



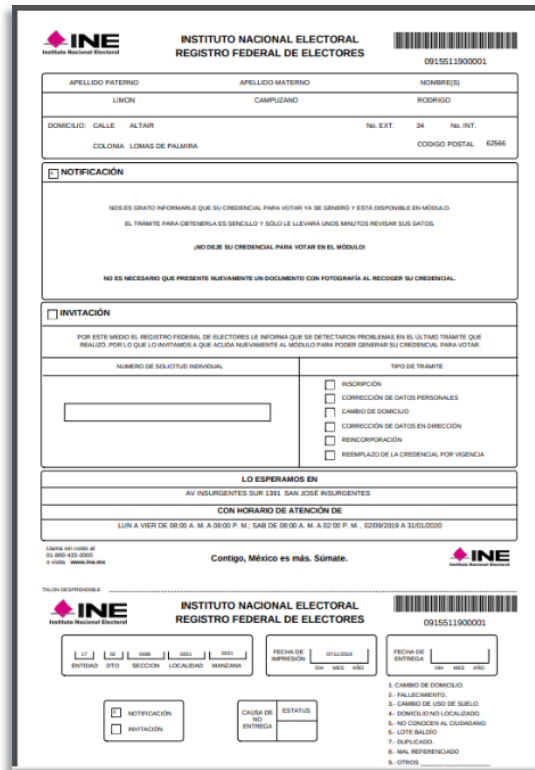
Figura 4.7 Confirmación de

impresión de Notificaciones.

Al dar clic en **Aceptar** se muestra la vista previa para su impresión (Figuras 4.8 y 4.9).



Figura 4.8 Selección de impresión de notificación.



INE Instituto Nacional Electoral
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
0915511900001

APELLIDO PATERNO LIMÓN	APELLIDO MATERNO CAMPUZANO	NOMBRE(S) RODRIGO
DOMICILIO: CALLE ALTAR COLONIA: LOMAS DE PALMIERA	NÚM. EXT. 34 CÓDIGO POSTAL: 62666	NÚM. INT.

NOTIFICACIÓN

NEE ES GRATO INFORMARLE QUE SU CREDENCIAL PARA VOTAR YA SE GENERÓ Y ESTÁ DISPONIBLE EN MÓDULO.
EL TRÁMITE PARA OBTENERLA ES SENCILLO Y SOLO LE LLEVARÁ UNOS MINUTOS REVISAR SUS DATOS.
NO DEJE SU CREDENCIAL PARA VOTAR EN EL MÓDULO.
NO ES NECESARIO QUE PRESENTE NUEVAMENTE UN DOCUMENTO CON FOTOGRAFÍA AL RECORDER SU CREDENCIAL.

INVITACIÓN

POR ESTE MEDIO EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES LE INFORMA QUE SE DETECTARON PROBLEMAS EN EL ÚLTIMO TRÁMITE QUE REALIZÓ, POR LO QUE LO INVITAMOS A QUE ACUDA NUEVAMENTE AL MÓDULO PARA PODER GENERAR SU CREDENCIAL PARA VOTAR.

NÚMERO DE SOLICITUD INDIVIDUAL	TIPO DE TRÁMITE
	<input type="checkbox"/> RECORRECCIÓN <input type="checkbox"/> CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES <input type="checkbox"/> CAMBIO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/> CORRECCIÓN DE DATOS EN DIRECCIÓN <input type="checkbox"/> REINCORPORACIÓN <input type="checkbox"/> REEMPLAZO DE LA CREDENCIAL POR VIGENCIA

LO ESPERAMOS EN
AV INSURGENTES SUR 1351 SAN JOSÉ INSURGENTES
CON HORARIO DE ATENCIÓN DE
LUN A VIÉR DE 08:00 A. M. A 06:00 P. M.; SÁB DE 08:00 A. M. A 02:00 P. M. 0209/2019 A 21610200

Llámanos en los horarios de atención al ciudadano al 01 800 433 2000 o visita www.ine.mx

Contigo, México es más. **Sumate.**

INE Instituto Nacional Electoral

TALÓN IMPRESCINDIBLE

INE Instituto Nacional Electoral
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
0915511900001

ENTIDAD	ESTADO	SECCIÓN	LOCALIDAD	MANZANA

FECHA DE IMPRESIÓN	FECHA DE ENTREGA
DD / MM / AÑO	DD / MM / AÑO

NOTIFICACIÓN
 INVITACIÓN

CAUSA DE "NO" ENTREGA

ESTATUS

1. CAMBIO DE DOMICILIO
2. FALLECIMIENTO
3. CAMBIO DE USO DE SUELO
4. DOMICILIO NO LOCALIZADO
5. NO CONCORDA AL CUSADARIO
6. LOTE REALIZADO
7. DUPLICADO
8. DNI. REINCORPORADO
9. OTROS

Figura 4.9 Notificación impresa.

Para salir de la funcionalidad, cierra la ventana de impresión y se da clic en el botón **Cerrar** en el mensaje de **Operación exitosa**.

4.3 Registrar entrega de notificaciones

Una vez que se han entregado las notificaciones y cuentas con los talones acuses de recibo, debes capturar los registros de entrega de cada una de las Notificaciones. Ingresas al submenú de **Registrar Entrega de Notificaciones** (Figura 4.10)

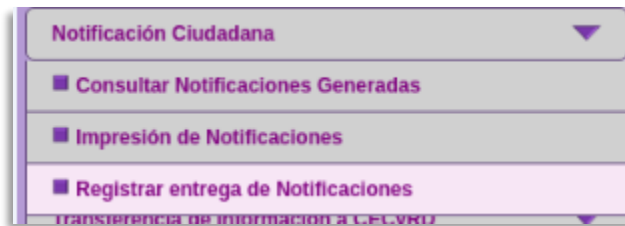


Figura 4.10 Menú de Notificación ciudadana para selección de registrar entrega de Notificaciones.

El sistema solicita se ingrese el Folio de la notificación, registra el dato y se da clic en el botón **Buscar** (Figura 4.11).

REGISTRO DE ENTREGA DE NOTIFICACIONES

Folio de notificación

Figura 4.11 Ingreso de Folio de notificación.

Se despliegan los datos correspondientes del ciudadano (Figura 4.12).

Apellido paterno HERNANDEZ
Apellido materno MONTALVO
Nombre (s) JOSE
Fecha de notificación 05/12/2013
Tipo de notificación ESTANDAR
Fecha de entrega 05/12/2013 * (dd/mm/aaaa)
Persona que recibió la notificación CIUDADANO EN CUESTION
Resultado ENTREGADA *
Causa de no entrega --SELECCIONE UNA OPCION--

Figura 4.12 Datos mostrados de búsqueda del ciudadano.

Además de cuatro campos en blanco para su llenado de acuerdo con lo siguiente:

- **Fecha de entrega**, requiere que se ingrese el periodo de visita, el cual debe estar conformado por: dos dígitos para día, dos para mes y cuatro para el año (dd/mm/aaaa).
- **Persona que recibió la notificación**, se ingresa el nombre y los apellidos paterno y materno de la persona que recibió la notificación en el domicilio.
- **Resultado**, se elige el resultado que se obtuvo de la notificación: Entregada o No entregada.
- **Causa de no entrega**, selecciona, de las siete opciones que despliega el sistema la que corresponda, según sea el caso.

Es importante que se ingresen los datos correctamente en los campos antes señalados, ya que permite realizar consultas en lo relativo a la entrega de notificaciones haz **clic** en el botón **Guardar** (Figura 4.13).



Apellido paterno HERNANDEZ
Apellido materno MONTALVO
Nombre (s) JOSE
Fecha de notificación 05/12/2013
Tipo de notificación ESTANDAR
Fecha de entrega 05/12/2013 * (dd/mm/aaaa)
Persona que recibió la notificación CIUDADANO EN CUESTION
Resultado NO ENTREGADA *
Causa de no entrega - SELECCIONE UNA OPCIÓN -
1 CAMBIO DE DOMICILIO
2 FALLECIMIENTO
3 CAMBIO DE USO DE SUELO
4 DOMICILIO NO LOCALIZADO
5 NO CONOCEN AL CIUDADANO
6 LOTE BALDIO
7 OTRO

Figura 4.13 Menú de Notificación ciudadana para impresión de notificaciones.

Para concluir con el registro de las notificaciones se debe dar clic en el botón **Cerrar**, el sistema envía el mensaje de **Operación exitosa**.

4.3 Entrega de Notificación - Invitación

El formato que emite el sistema tiene dos funciones:

- a) **NOTIFICAR.** Permite informar a los ciudadanos que su Credencial para Votar se encuentra disponible en el MAC y puede acudir para que le sea entregada, ya que el objetivo principal es realizar su entrega al titular.
- b) Como **INVITACIÓN:** Se utiliza para solicitar la presencia del ciudadano en el MAC, ya que detectó un problema para poder generarle su credencial para votar.

En el caso de **INVITACIÓN**, además de contar con los datos del ciudadano pre llenados, contiene el Número de la Solicitud Individual y Tipo de trámite.

Es importante mencionar que la **Notificación-Invitación** debe ser entregada al ciudadano en cuestión, en caso de no ser posible su localización, a un informante adecuado mayor a 15 años.

La o el Responsable de Módulo debe proporcionar la **Notificación-Invitación** impresa con los datos del ciudadano para que procedas a su entrega en visita domiciliaria (Figura 4.14).

El formato contiene los campos prellenados con: Nombre completo de la o el ciudadano, datos de su domicilio e identificación geoelectoral, que permite su localización en campo y con la marca sólo en recuadro correspondiente



Figura 4.14 Impresión de la Notificación con información prellenada de la o el ciudadano.

Antes de salir al campo, realiza lo siguiente:

- Establece las visitas de acuerdo con las cargas de trabajo
- Ordena los documentos según el recorrido.
- Registra en el **Reporte de notificaciones** el total de documentos que entregas en visita domiciliaria, así como la sección correspondiente.
- Planea la estrategia de recorrido considerando la distancia de los domicilios.
- Toma en cuenta las vías de comunicación y el medio de transporte que te permita realizar eficientemente esta actividad.

4.4 Consulta de Notificación Ciudadana

Luego de que el personal del Módulo de Atención Ciudadana acudió a realizar alguna visita domiciliaria a la o el ciudadano, con el propósito de notificarle que puede recoger su Credencial para votar o señalarle que debe aclarar alguna situación de su trámite, se puede consultar las notificaciones entregadas. (Figura

Figura 4.15 Fotografía de invitación a la ciudadana para que acuda al MAC.

Para llevar a cabo la actividad ingresa al Menú de **Notificación Ciudadana** y selecciona **Consultar Notificaciones Generadas** (Figura 4.16).

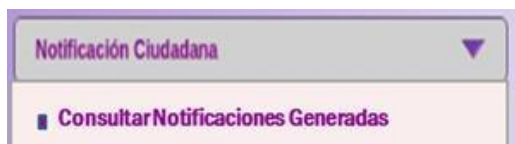


Figura 4.16 Menú Consultar Notificaciones Generadas.

Se presenta la pantalla en la cual debes registrar el periodo de las **Notificaciones generadas del** día, mes y año (dd/mm/aaaa) inicial y final para la consulta y el **Resultado de entrega**, por último, se da clic en el botón **Buscar** (Figura 4.17).

A screenshot of a web form titled 'CONSULTA DE NOTIFICACIONES GENERADAS'. It contains two input fields for dates in 'dd/mm/aaaa' format, separated by 'al'. Below these is a dropdown menu for 'Resultado de entrega' with options: '--Todas--', 'ENTREGADA', and 'NO ENTREGADA'. At the bottom right are 'Buscar' and 'Salir' buttons.

Figura 4.17 Consulta de Notificaciones Generadas.

Se muestran las notificaciones entregadas de acuerdo con el periodo señalado, para obtener de manera física el listado da clic en el botón Imprimir (Figura 4.18).

CONSULTA DE NOTIFICACIONES GENERADAS - Resultados

Entidad	Distrito	Módulo	Folio	Fecha de entrega	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Resultado de la entrega	Causa de no entrega
SONORA	05	260527	2605271309002		HERNANDEZ	MONTALVO	JOSE		

Figura 4.18 Resultado de Consulta de Notificación Generadas.

Previo a la impresión, se muestra el listado de **Notificaciones Generadas**, selecciona el icono de la impresora para obtenerlo (Figuras 4.19 y 4.20).


	INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES NOTIFICACIONES GENERADAS						FECHA:	05-12-2013	
							HORA:	12:39	
						GENERADO POR:	JAME FLORES		
PÁGINA: 1 DE: 1									
ENTIDAD	DISTRITO	MÓDULO	FOLIO	FECHA DE ENTREGA	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	RESULTADO ENTREGA	CAUSA NO ENTREGA
SONORA	05	260527	2605271309002		HERNANDEZ	MONTALVO	JOSE		

Figura 4.19 Listado de Notificaciones generadas.




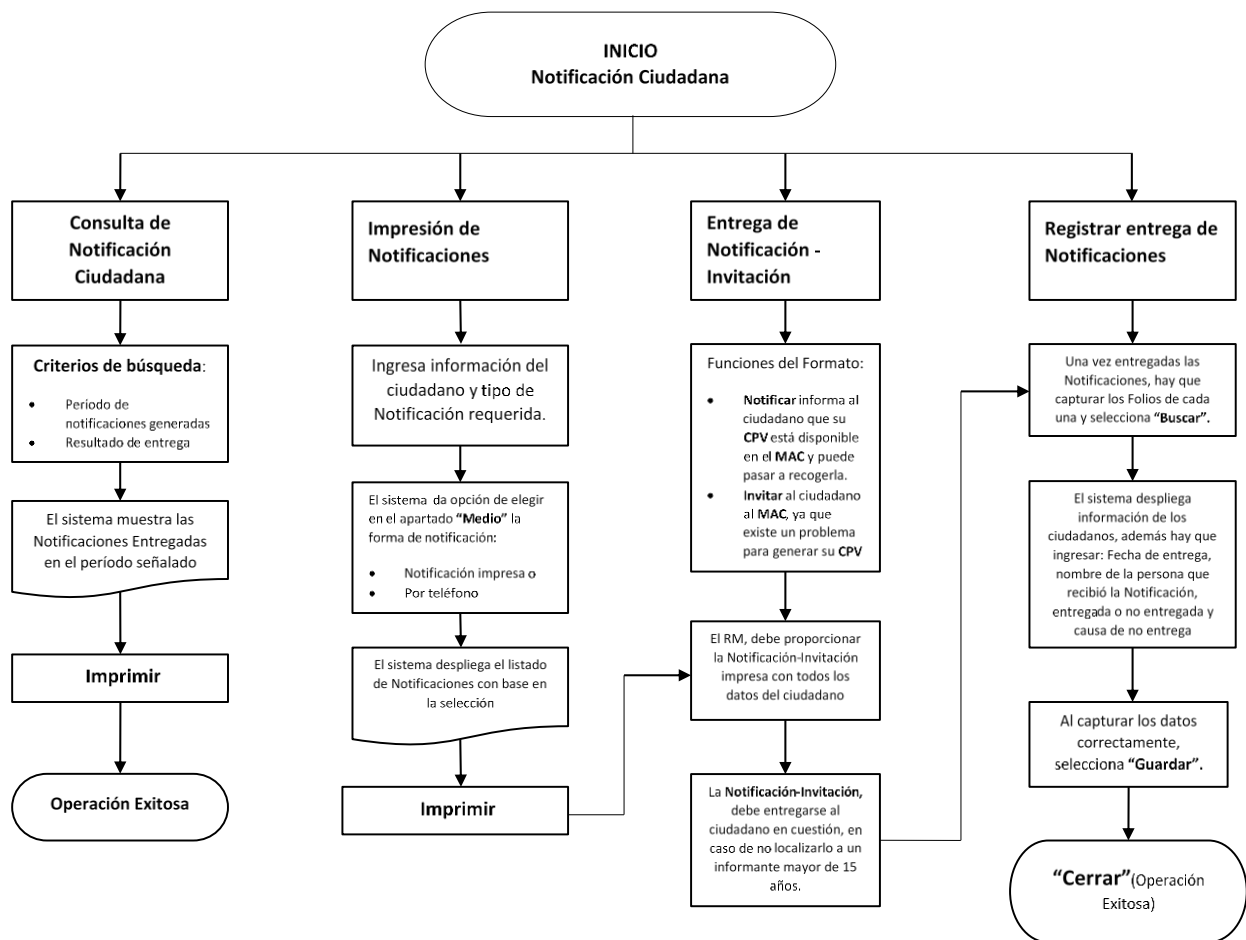
 INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES NOTIFICACIÓN POR ARTÍCULO 155																			
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)																	
DOMICILIO: CALLE	No. EXT.	No. INT.																	
COLONIA	CÓDIGO POSTAL:																		
<p>POR ESTE MEDIO EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES LE NOTIFICA QUE SOLO TIENE HASTA EL 1° DE MARZO DE 20__ PARA RECOGER SU CREDENCIAL PARA VOTAR. DE LO CONTRARIO SERÁ DADA DE BAJA DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 155 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES QUE A LA LETRA DICE:</p> <p>LAS SOLICITUDES DE TRÁMITE REALIZADAS POR LOS CIUDADANOS RESIDENTES EN TERRITORIO NACIONAL QUE NO CUMPLAN CON LA OBLIGACIÓN DE ACUDIR A LA OFICINA O MÓDULO DEL INSTITUTO CORRESPONDIENTE A SU DOMICILIO A OBTENER SU CREDENCIAL PARA VOTAR, A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA DE FEBRERO DEL SEGUNDO AÑO POSTERIOR A AQUEL EN QUE SE HAYAN PRESENTADO, SERÁN CANCELADAS.</p>																			
<p>EL TRÁMITE PARA OBTENERLA ES SENCILLO Y SÓLO LLEVARÁ UNOS MINUTOS PARA REVISAR SUS DATOS.</p> <p>¡NO DEJE SU CREDENCIAL PARA VOTAR EN EL MÓDULO!</p> <p>NO ES NECESARIO QUE PRESENTE NUEVAMENTE UN DOCUMENTO CON FOTOGRAFÍA AL RECOGER SU CREDENCIAL.</p>																			
<p>LO ESPERAMOS EN</p> <p>CON HORARIO DE ATENCIÓN DE</p>																			
<p>Llama sin costo al 01-800-433-2000 o visita www.ine.mx</p> <p style="text-align: center;">Contigo, México es más. Súmate.</p> <p style="text-align: right;"></p>																			
TALÓN DESPRENDIBLE																			
 INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">ENTIDAD</td> <td style="width: 15%;">DTO</td> <td style="width: 15%;">SECCIÓN</td> <td style="width: 15%;">LOCALIDAD</td> <td style="width: 15%;">MANZANA</td> </tr> </table>	ENTIDAD	DTO	SECCIÓN	LOCALIDAD	MANZANA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">FECHA DE IMPRESIÓN</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">DÍA</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> </table>	FECHA DE IMPRESIÓN			DÍA	MES	AÑO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">FECHA DE ENTREGA</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">DÍA</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> </table>	FECHA DE ENTREGA			DÍA	MES	AÑO
ENTIDAD	DTO	SECCIÓN	LOCALIDAD	MANZANA															
FECHA DE IMPRESIÓN																			
DÍA	MES	AÑO																	
FECHA DE ENTREGA																			
DÍA	MES	AÑO																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">CAUSA DE NO ENTREGA</td> <td style="width: 50%;">ESTATUS</td> </tr> </table>	CAUSA DE NO ENTREGA	ESTATUS	<ol style="list-style-type: none"> 1 - CAMBIO DE DOMICILIO 2 - FALLECIMIENTO 3 - CAMBIO DE USO DE SUELO 4 - DOMICILIO NO LOCALIZADO 5 - NO CONOCEN AL CIUDADANO 6 - LOTE BALDÍO 7 - DUPLICADO 8 - MAL REFERENCIADO 9 - OTROS 																
CAUSA DE NO ENTREGA	ESTATUS																		
CIUDADANO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">APELLIDO PATERNO</td> <td style="width: 33%;">APELLIDO MATERNO</td> <td style="width: 33%;">NOMBRES (S)</td> </tr> </table>		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES (S)														
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES (S)																	
RECIBE	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">NOMBRE Y FIRMA</td> <td style="width: 33%;">PARENTESCO</td> <td style="width: 33%;"> </td> </tr> </table>		NOMBRE Y FIRMA	PARENTESCO															
NOMBRE Y FIRMA	PARENTESCO																		

Figura 4.20 Ejemplo de Impresión de Notificación por Art. 155




5. Reporte de robo o extravío

Se establecen las acciones inmediatas que se deben realizar ante cualquier incidente en caso de robo o extravío de credenciales para votar, documentos electorales, equipo informático y periféricos, así como su seguimiento.

5.1 Robo, extravío o siniestro de equipos de cómputo

En caso de presentarse un robo, extravío o siniestro de equipo de cómputo en los MAC, efectúa lo siguiente:

- De manera inmediata notifica a la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital el incidente.
- En caso de equipo informático y periférico, localiza el número de inventario correspondiente en el Inventario de equipo informático.
- Elabora el Acta Administrativa (Figura 5)



ACTA ADMINISTRATIVA DE ROBO O EXTRAVÍO DE EQUIPO DE COMPUTO

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

En la ciudad de _____ siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 202____ en el local que ocupa la oficina de Registro Federal de Electores en _____ Número _____ con domicilio en _____

Se reunieron los CC: _____ y _____ con motivo de dejar constancia de los siguientes - - - - -

- - - - - H E C H O S - - - - -

Descripción	Marca	Modelo	Serie N.º	Clave Inventario	En buen estado		Observaciones
					SI	NO	

No habiendo más que consignar se cierra la presente siendo las _____ horas del mismo día de su inicio, firmando al calce y al margen los que intervinieron, previa lectura de esta, dando fe de lo que sucedió para los efectos a que haya lugar.

FUNCIONARIO _____ NOMBRE Y PUESTO	FUNCIONARIO _____ NOMBRE Y PUESTO
TESTIGOS DE ASISTENCIA _____ NOMBRE Y PUESTO	
_____ NOMBRE Y PUESTO	_____ NOMBRE Y PUESTO

Figura 5 Acta Administrativa de inventario de equipo informático.

Así mismo, se deberá aplicar el **Procedimiento de notificación de Credencial para Votar robada en el módulo de Atención Ciudadana o a la empresa de mensajería.**

Derivado de ello, el **SIIRFE-MAC** cuenta con una funcionalidad que permite detectar los registros de los **Formatos de Credenciales para Votar** cuando éstos son extraídos en su totalidad por robo o extravío y es necesario solicitar su reimpresión.

Para realizar esta actividad ingresa a la funcionalidad de **Reporte de Robo y/o Extravío** y selecciona el menú de **Robo o Extravío Total**. (Figura 5.2)

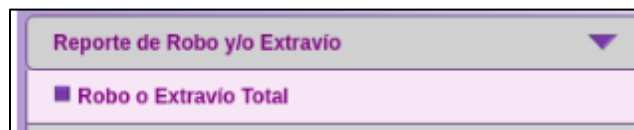


Figura 5.2 Menú de Reporte de Robo y/o Extravío Total.

Al seleccionarlo puedes visualizar el Nivel Geográfico de Búsqueda, el cual está determinado por dos opciones ya sea **Módulo Sede** o **Por Entidad** (Figura 5.3 y 5.4). El primero te permite conocer toda la Base de datos que está en el MAC, en el segundo tienes la posibilidad de seleccionar la entidad o entidades que atiende cada módulo.

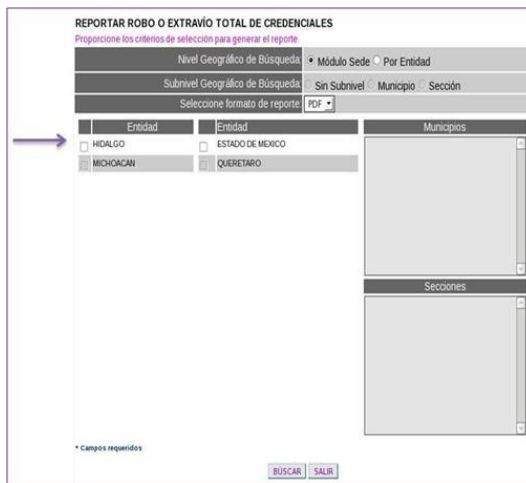


Figura 5.3 Reporte robo o extravío Total Modulo Sede

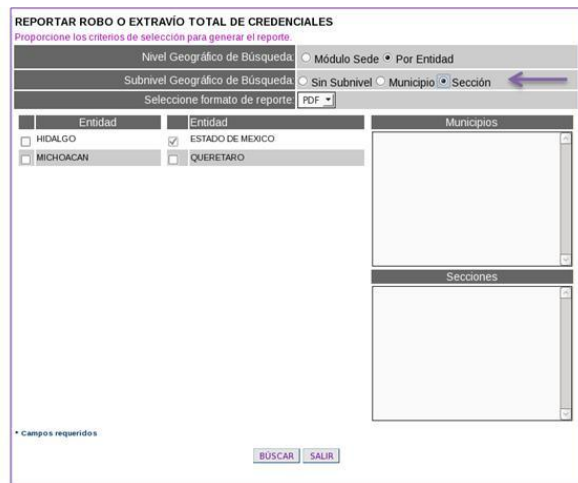


Figura 5.4 Reporte Robo o extravío Total por entidad.

El Subnivel **Geográfico de Búsqueda** te permite visualizar tres criterios a los que corresponden los formatos de credencial **Sin Subnivel**, **Municipio** y **Sección**.

Al seleccionar algún municipio, se van a mostrar las secciones, encontrándolas con el identificador de la entidad seguido del de la sección.

Selecciona el formato de reporte (**PDF** o **EXCEL**) y haz clic en el botón **Buscar**, para que el sistema localice los registros (Figura 5.5).

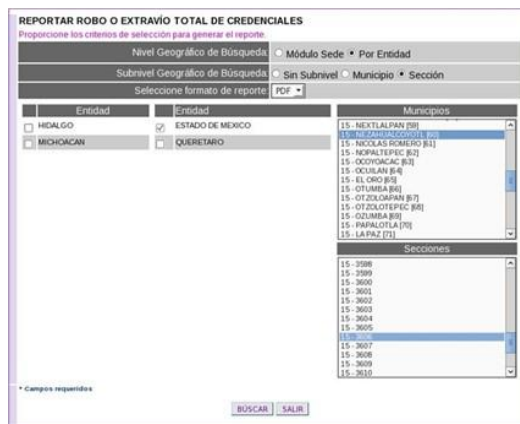


Figura 5.5 Pantalla para búsqueda por entidad para reportar robo o extravío total de credenciales.

El sistema muestra la pantalla en la que se selecciona el **Evento** con la relación de las credenciales disponibles, selecciona la opción **Robada** y se da clic en el botón **Buscar**, para que el sistema cambie el estatus de los formatos de Credenciales para Votar (Figura 5.6).



Figura 5.6 Pantalla para búsqueda por entidad para reportar robo o extravío total de credenciales

Se muestra la pantalla de captura del Acta Administrativa; para ello, el sistema requiere ingresos los datos en cada uno de los campos, **fecha del evento**, **tipo de módulo**, **número de módulo**, **domicilio**, **descripción de los hechos** y los **datos de las y los funcionarios**, así como de las y los **testigos** (Figura 5.7).

REPORTAR ROBO O EXTRAVÍO TOTAL DE CREDENCIALES - Acta Administrativa

Fecha de evento: [dd/mm] Ciudad: [] *

Tipo módulo: [] Número de módulo: [] *

Domicilio módulo: [] *

Hechos: []

	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres (s)	Puesto
Funcionario 1	[] *	[] *	[] *	[] *
Funcionario 2	[] *	[] *	[] *	[] *
Testigo 1	[] *	[] *	[] *	[] *
Testigo 2	[] *	[] *	[] *	[] *

GUARDAR SALIR

Figura 5.7 Pantalla de ingreso de datos y generar Acta Administrativa de robo o extravío total de credenciales.

Verifica si los datos capturados son correctos, de ser el caso se da clic en la opción **Aceptar**.

REPORTAR ROBO O EXTRAVÍO TOTAL DE CREDENCIALES - Acta Administrativa

Fecha de evento: 05/11/2012 *(dd/mm /aaaa) Ciudad: ESTADO MEXICO *

Tipo módulo: FIJO REGIONAL Número de módulo: 153121 *

Domicilio módulo: NEZAHUALCOYOC *

Hechos: FORZARÓN LA PUERTA

Solo acepta letras y numeros en este campos. *

	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres (s)	Puesto
Funcionario 1	CASILLAS *	JIMENEZ *	DANIEL *	RM *
Funcionario 2	FLORES *	VALENCIA *	CESAR *	OET *
Testigo 1	HERNANDEZ *	REYES *	GUADALUPE *	VRFE *
Testigo 2	FRAGOSO *	REYES *	LAURA *	AAC *

GUARDAR SALIR

Figura 5.8 Verificación de datos de captura para Acta Administrativa de Robo o Extravío Total de Credenciales.

◆ **Nota:** Los combos marcados con asterisco no deben quedar en blanco. **No se admiten caracteres especiales (, * /).** En los apartados para el Acta Administrativa, a excepción de la fecha del evento, la cual debes verificar.

El sistema despliega el mensaje de confirmación, se da clic en el botón **Aceptar** (Figura 5.9).

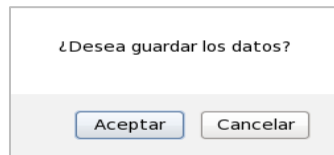


Figura 5.9 Mensaje de guardado de captura.

Se despliega para su impresión el **Acta Administrativa**, la cual contiene los datos del MAC, de las y los funcionarios y la relación de los formatos de Credenciales que fueron marcados con el estatus de robadas (Figura 5.10).

Folio 020251/F/001/19

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
ACTA ADMINISTRATIVA POR ROBO DE DOCUMENTOS ELECTORALES

EN LA CIUDAD DE **BAJA CALIFORNIA** SIENDO LAS **DOCE HORAS Y VEINTISIETE MINUTOS** DEL DIA **NUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE** EN EL LOCAL QUE OCUPA LA OFICINA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES EN CALIDAD DE **MÓDULO NÚMERO 020251** CON DOMICILIO EN: **AV. DE LAS FUENTES 2028** SE REUNIERON LOS C.C **MEJIA LAURA ORTIZ Y HERNANDEZ CONCEPCION MARTINEZ** CON EL OBJETO DE DEJAR CONSTANCIA DE LOS SIGUIENTES

----- HECHOS -----

NO SE LOCALIZO LA CPV.

DESCRIPCIÓN	CLAVE ELECTOR - NÚMERO DE EMISIÓN
CREDECIAL	RSMNAN77042302M600 - 02

NO HABIENDO MÁS QUE CONSIGNAR SE CIERRA LA PRESENTE SIENDO LAS **DOCE HORAS Y TREINTA Y SIETE MINUTOS** DEL MISMO DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN LOS QUE INTERVINIERON, PREVIA LECTURA DE LA MISMA, DANDO FE DE LO SUCEDIDO PARA LOS EFECTOS A QUE HAYA LUGAR.

FUNCIONARIO _____ MEJIA LAURA ORTIZ RM	FUNCIONARIO _____ HERNANDEZ CONCEPCION MARTINEZ OET
TESTIGOS DE ASISTENCIA	
_____ CASTRO ARMANDO CORNEJO OET	_____ VARGAS MARIA MOLINA AAC

Aceptar

Figura 5.10 Acta Administrativa por Robo de Documentos Electorales.

Al concluir el proceso el sistema envía un mensaje confirmando que se efectuó la actividad sin presentar problema.

5.3 Robo o extravío parcial de formatos de credencial para votar

Esta incidencia se presenta al ser sustraída, indebidamente, una cantidad parcial de formatos de Credencial para Votar que pueden corresponder a una o varias entidades o secciones, éstas pueden ser localizadas a través del sistema. Ingresa a la funcionalidad Robo o Extravío Parcial (Figura 5.11).

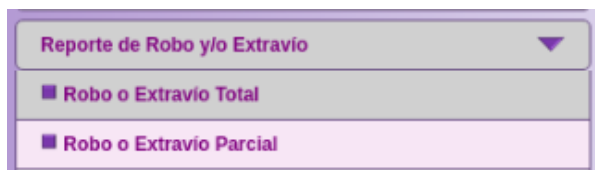


Figura 5.11 Menú de Robo o Extravío Parcial.

Se muestra la imagen que permite seleccionar dos tipos de opción, **Conciliación de Credenciales Físicas** y **Credencial identificada** (Figura 5.12).



Figura 5.12 Generación de Reporte de Robo o extravío Parcial de Credenciales.

- **Credenciales Físicas.**

Realiza la lectura de todo el Universo o una parte de credenciales físicas que se tienen en el Módulo de Atención Ciudadana, el sistema te permite determinar cuáles son los faltantes al efectuar este proceso. .

Registra la **Sección** y el Número de Credenciales a conciliar en los combos correspondientes, e inicia la lectura a través del Código Transversal o Código CIC (Figura 5.14).

Figura 5.13 Lectura de Credenciales por código CIC.

Nota: Debes notificar a la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital el acontecimiento de manera inmediata, con la finalidad de que se puedan generar lo más pronto posible los formatos de credencial para votar sustraídos.

Al ser leídos los formatos de Credencial físicos, se enlistan para su verificación en pantalla.

Concluida la lectura, se da clic en el botón Conciliar, para que el sistema realice la conciliación, localice y marque las credenciales que fueron Robadas o Extraviadas (Figura 5.14).

Folio Nacional	Clave única de Elector	Número de Emisión	Código CIC
0000153873917	ACOLAL81030404M200	03	159275560
0804022204264	CSLPAR88080207M200	02	159275591

Figura 5.14 Conciliación de credenciales físicas para mandar reporte de credenciales robadas o extraviadas.

Posteriormente, se identifica y enlista aquellos registros que no fueron leídos y que, por lo tanto, deben ser considerados como Robados o Extraviados.

Selecciona el **Evento** para que se marquen los formatos de Credenciales para Votar de manera automática como Robados o Extraviados y se da clic en el botón Aceptar (Figura 5.15).

REPORTAR ROBO O EXTRAVIO PARCIAL DE CREDENCIALES

CREDENCIALES QUE SERAN REPORTADAS COMO ROBADAS O EXTRAVIADAS

Evento:

Folio nacional	Clave única de elector	Número de emisión	Código CIC
0404020203228	GMSNFD78020107H000	3	159275604
0000001963209	LNGMYL72090804M300	5	159275603

Figura 5.15 Marcación automática de Credenciales como robadas o extraviadas.

Se muestra el formato del Acta Administrativa (Figura 5.16). Una vez que registraste los datos en cada uno de los apartados que la conforman, se da clic en el botón Guardar y da OK, para que la información sea almacenada.

REPORTAR ROBO O EXTRAVIO DE CREDENCIALES - Acta Administrativa

Fecha del evento: (dd/mm/aaaa) Ciudad:

Tipo de módulo: Número de módulo:

Domicilio módulo:

Hechos:

	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Puesto
Funcionario 1	<input type="text" value="ESPINOSA"/>	<input type="text" value="PEREZ"/>	<input type="text" value="SOFIA"/>	<input type="text" value="RM"/>
Funcionario 2	<input type="text" value="TORRES"/>	<input type="text" value="HUERTA"/>	<input type="text" value="ERNESTO"/>	<input type="text" value="OET"/>
Testigo 1	<input type="text" value="ALVAREZ"/>	<input type="text" value="QUIROZ"/>	<input type="text" value="DIANA MARIA"/>	<input type="text" value="OET"/>
Testigo 2	<input type="text" value="MENDEZ"/>	<input type="text" value="ZAVALA"/>	<input type="text" value="BENJAMIN"/>	<input type="text" value="AAC"/>

Figura 5.16 Campos obligatorios para generar Acta Administrativa para reportar Robo o extravío de credenciales.

El sistema envía un mensaje de confirmación haz clic en el botón Aceptar (Figura 5.17).

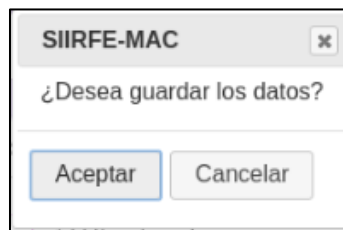


Figura 5.17 Menú de Notificación ciudadana para impresión de notificaciones.


Como resultado, se genera el Listado de Credenciales Reportadas por Robo, así como el Acta Administrativa (Figura 5.18).

INE		INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES LISTADO DE CREDENCIALES REPORTADAS POR EXTRAVÍO							GENERADO POR: ASELA CHAVEZ GOMEZ	
								FECHA:	HORA:	
								11/11/2019	6:03:19 PM	
ENTIDAD: 15 MEXICO		DISTRITO: 2		MÓDULO: 150251		FECHA EVENTO: 11/11/2019		DOMICILIO MÓDULO: AV INSURGENTES NUM 458 COL INDEPENDENCIA CP 45000 TOLUCA MEXICO		
Página 1 de 1										
SECCIÓN	CIUDADANO	CLAVE ÚNICA DE ELECTOR	NÚMERO DE SOLICITUD	CÓDIGO TRANS.	EMI	FOLIO ACTA ADMINISTRATIVA	MOVIMIENTO SOLICITUD	OCR	EDMS	CIC
0347	GOMEZ SANCHEZ FIDENSO	GMSNF0780201074000	1915485102410	-	03	150251F002319	REPOSICION DE CREDENCIAL	0347028528679	04030040347	150276604
0347	LUNA GOMEZ YOLANDA	LNGMY170980840300	1915485102411	-	05	150251F002319	REPOSICION DE CREDENCIAL	0347028528679	04030040347	150276603
									Total por Sección:	2
									Total por Entidad:	2

Figura 5.18 Resultado para generar Acta Administrativa de credenciales reportadas por extravío.

Se da clic en **Cerrar**, al imprimir se muestra en el sistema la pantalla para su consulta e impresión, ya que son el antecedente de la incidencia (Figura 5.19)

Operación exitosa



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
 REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 LISTADO DE CREDENCIALES REPORTADAS POR EXTRAVÍO

GENERADO POR:
 ASELA CHAVEZ GOMEZ

ENTIDAD: 15 MEXICO

DISTRITO: 2

MÓDULO: 150251

FECHA EVENTO: 11/11/2019

DOMICILIO MÓDULO: AV INSURGENTES NUM 458 COL INDEPENDENCIA CP 45000 TOLLUCA MEXICO

SECCIÓN	CIUDADANO	CLAVE ÚNICA DE ELECTOR	NÚMERO DE SOLICITUD	CÓDIGO TRANS.	EM.	FOLIO ACTA ADMINISTRATIVA	MOVIMIENTO SOLICITUD	OCR	EDMS	CIC
EM7	GOMEZ SANCHEZ FRENCO	DM5F016200079608	18034810218	-	03	180318180218	REPOSICIÓN DE CREDENCIAL	03470804011	0400004047	19077904
EM7	LUNA GOMEZ YOLANDA	LM5F017080040008	18034810211	-	05	180318180218	REPOSICIÓN DE CREDENCIAL	03470804017	0400004047	19077903

Total por Sección: 2
 Total por Entidad: 2

Cerrar

Figura 5.19 Listado de Credenciales Reportadas por extravío.

De igual forma, realiza la impresión del **Acta Administrativa** (Figura 5.20) que sustenta el robo o extravío parcial de los formatos de Credenciales para Votar, la cual contiene los datos del MAC, de las y los funcionarios y la relación de los formatos de Credenciales que fueron marcados con el estatus correspondiente, para copiar el archivo de salida selecciona el botón del **Administrador de reportes** que se localiza en la **Barra de herramientas** del sistema.

Operación exitosa

vistaPreviaReporte.do 1 / 1

Solicitud 15025JF/002/19

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
ACTA ADMINISTRATIVA POR ROBO O EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS ELECTORALES

En la Ciudad de TOLUCA siendo las 17:55 horas del día 11 de NOVIEMBRE de dos mil Diecinueve en el local que ocupa la Oficina Registral de Electores en calidad de MÓDULO Número 150251 con domicilio en: AV INSURGENTES NUM 458 COL INDEPENDENCIA CP 45000 TOLUCA MEXICO

se reunieron los C.C. SOFIA ESPINOSA PEREZ y ERNESTO TORRES HUERTA con el objeto de dejar constancia de los siguientes

HECHOS
AL REALIZAR EL CONTEO SEMANAL DE CREDENCIALES SE DETECTARON DOS CREDENCIALES EXTRAVIADAS DE LA SECCION 0347

DESCRIPCIÓN	CLAVE ELECTOR - NUMERO EMISIÓN
CREDENCIAL	GMSPFD780301074000 - 03
CREDENCIAL	LNGMYLT2990804M300 - 05

No habiendo más que consignar se cierra la presente siendo las 18:03 horas del mismo día de su inicio, firmando al calce y al margen los que intervinieron, previa lectura de la misma, dando fe de lo sucedido para los efectos a que haya lugar.

Funcionario	Funcionario
<u>SOFIA ESPINOSA PEREZ</u>	<u>ERNESTO TORRES HUERTA</u>
<u>RM</u>	<u>OET</u>
<u>NOMBRE</u>	<u>NOMBRE</u>
<u>PUESTO</u>	<u>PUESTO</u>

TESTIGOS DE ASISTENCIA

<u>DIANA MARIA ALVAREZ QUIROZ</u>	<u>BENJAMIN MENDEZ ZAVALA</u>
<u>OET</u>	<u>AAC</u>
<u>NOMBRE</u>	<u>NOMBRE</u>
<u>PUESTO</u>	<u>PUESTO</u>

Cerrar

Figura 5.20 Acta Administrativa por robo o extravío de documentos electorales.

- *Credencial identificada.*

Esta opción se utiliza al tener conocimiento del (los) formato(s) que fueron **robados** o **extraviados** y que, por lo tanto, se tienen identificados dentro de la funcionalidad Robo o Extravío Parcial, selecciona la liga **Credencial identificada** (Figura 5.21).

REPORTAR ROBO O EXTRAVÍO PARCIAL DE CREDENCIALES

Conciliación de Credenciales Físicas **Credencial Identificada**

No. credenciales a conciliar *

Sección *

Número de emisión *

Clave única de elector *

Buscar

Salir

Figura 5.21 Captura de información obligatoria para reportar robo o extravío parcial de credencial identificadas.

Registra el número de credenciales a conciliar, la Sección a la que corresponde, Número de emisión, Clave única de elector y haz clic en el botón **Buscar** (Figura 5.22).

Folio nacional	Clave única de elector	Número de emisión	Código CIC
1809085100089	RYCBP69102320H900	02	159273926

Figura 5.22 Incorporación de información obligatoria para conciliar credencial identificada para reportar Robo o Extravío parcial de credenciales.

Una vez localizado el registro, selecciona el **Evento** (Robo o Extravío) y da clic en el botón **Aceptar**, o en caso contrario haz clic en el botón **Salir** (Figura 5.23).

Figura 5.23 Selección de Evento para reportar robo o extravío de credencial identificada.

El sistema despliega la pantalla con el formato del Acta Administrativa, captura la información solicitada, da clic en el botón **Guardar** y el botón **OK** para continuar si la información es correcta, en caso contrario oprime el botón **Cerrar** (Figura 5.24).

Figura 5.24 Información obligatoria para imprimir Acta Administrativa y reportar Robo o Extravío parcial de credenciales identificadas.

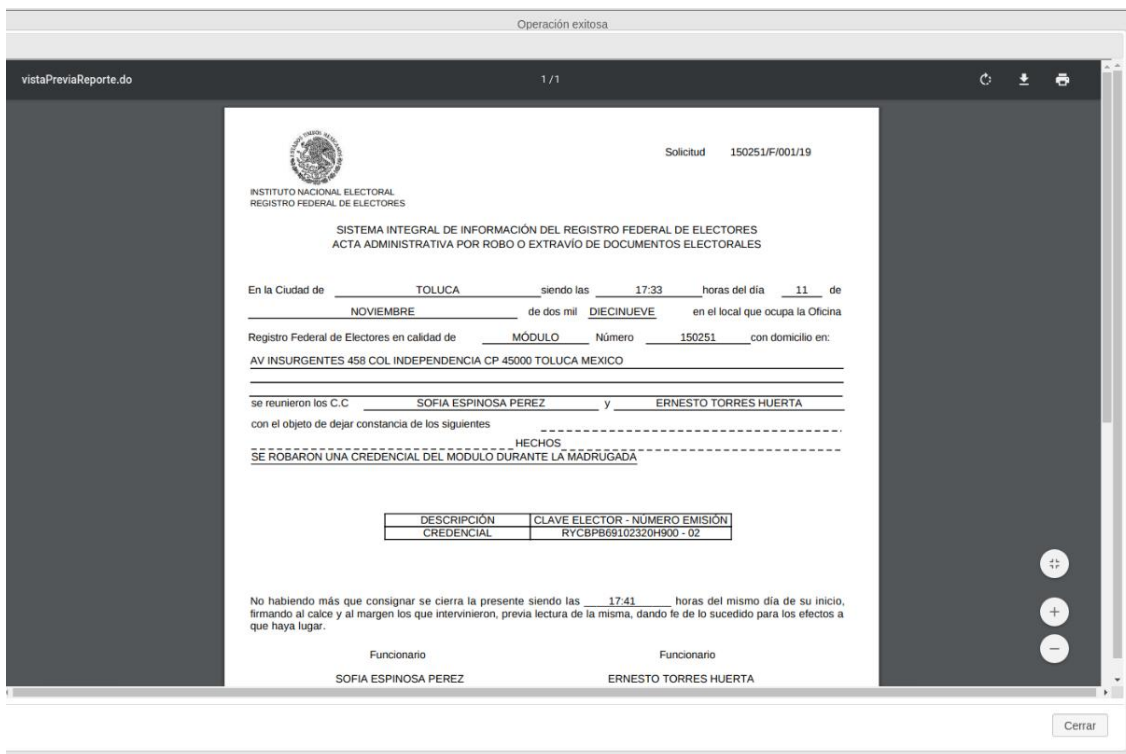


Figura 5.28 Acta Administrativa por robo o extravío de Documentos Electorales.

Da clic en el botón **Cerrar**, acepta el mensaje de Operación Exitosa. (Figura 5.29).

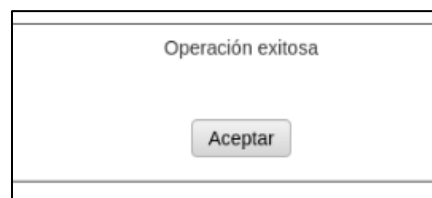


Figura 5.29 Mensaje de confirmación de operación.

Copia en medio externo los archivos de salida siguiendo el procedimiento señalado en los puntos anteriores, entrega a la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital junto con el **Acta Administrativa**, el **Listado de Credenciales Reportadas por Robo** y, en su caso, el **Acta ante MP**.

A su vez, la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital debe informar, vía oficio a la o el Vocal del RFE en la Junta Local, para realizar el seguimiento a la reimpresión de los formatos.

5.4 Notificación de averiguación previa

Para sustentar la reimpresión de formatos de Credencial para Votar, en caso de un Robo o Extravío, el SIIRFE-MAC cuenta con una funcionalidad para capturar el Número del Acta levantada ante Ministerio Público o de Averiguación Previa.

Una vez obtenido el número de Averiguación Previa o Acta ante Ministerio Público, realiza su registro en la siguiente opción: Ingresa al menú **Reporte de Robo y/o extravío** y selecciona la opción **Notificación de Averiguación Previa** (Figura 5.30).

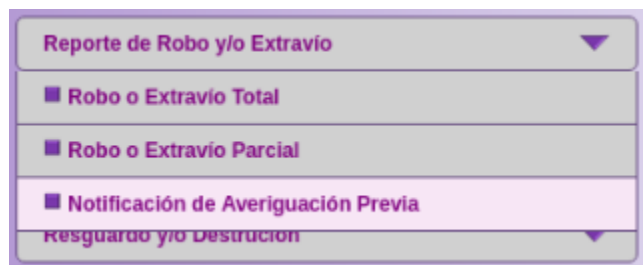


Figura 5.30 Menú de Notificación de Averiguación Previa.

Se habilita la pantalla en la que debes capturar los datos correspondientes a **Folio Acta Administrativa**, **Número de Acta ante Ministerio** o **Número de Averiguación Previa**. (Figura 5.31).

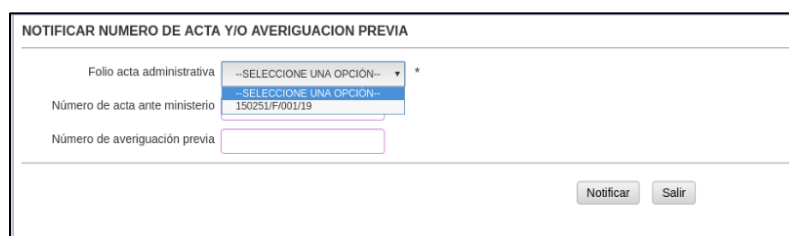


Figura 5.31 Captura de número del Acta y/o Averiguación previa.

Verifica que los datos capturados son los correctos y se da clic en el botón de **Notificar** (Figura 5.32).

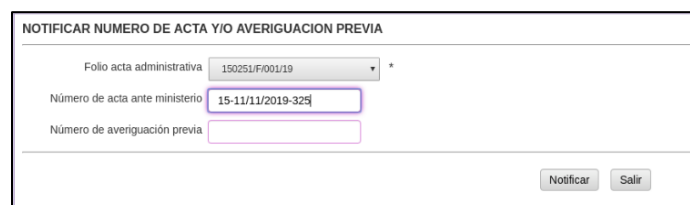


Figura 5.32 Notificación de número de Acta y/o Averiguación Previa.

Al finalizar el proceso el sistema envía el mensaje de Operación Exitosa, se da clic en el botón **Aceptar** (Figura 5.33).

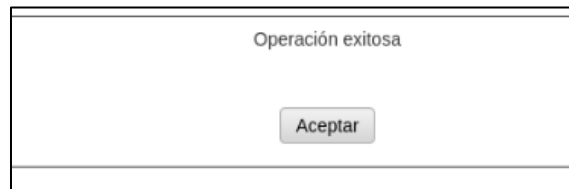


Figura 5.33 Aviso de operación exitosa.

5.5 Robo o extravío de documentos electorales

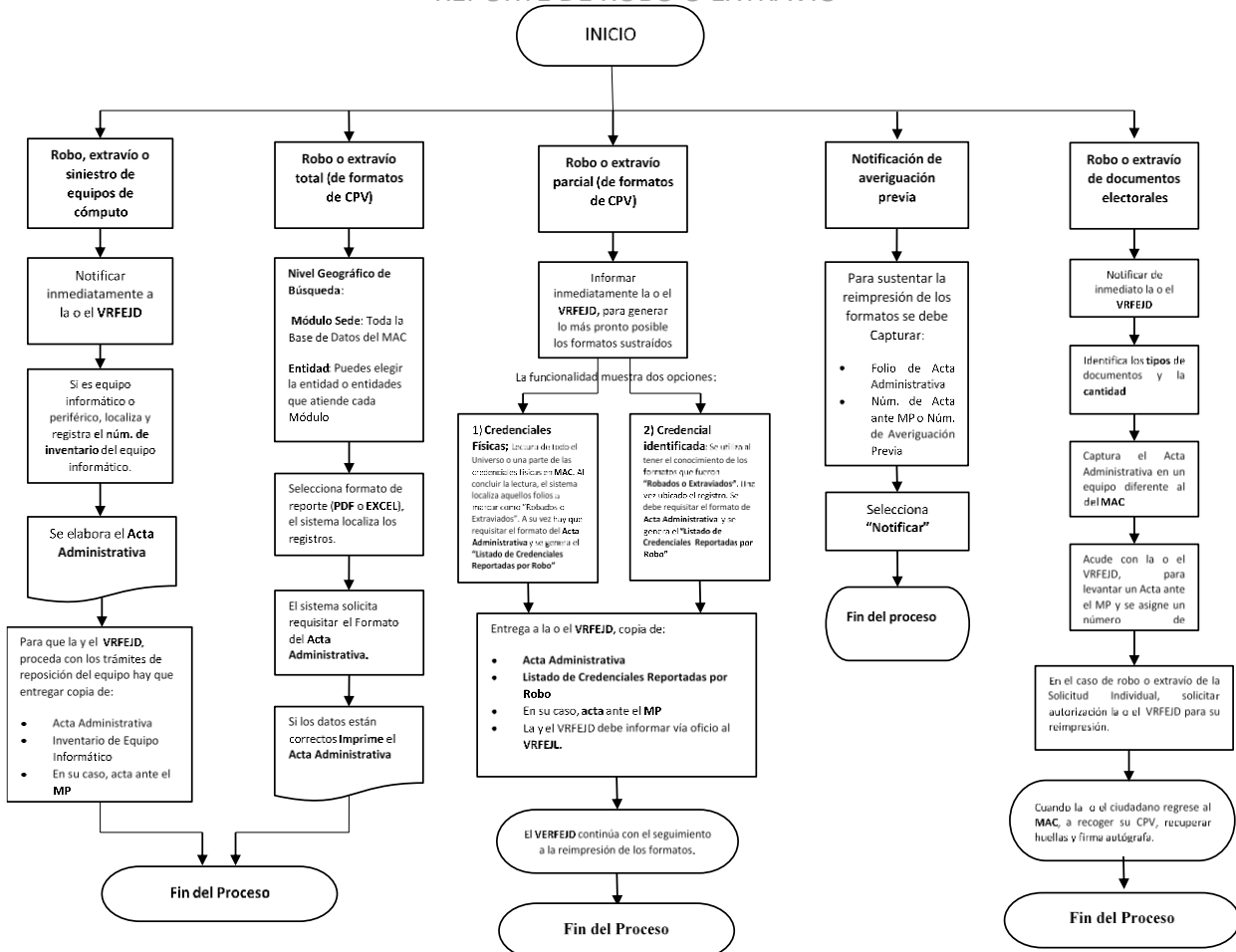
En los MAC aún pueden contar con alguno de los siguientes documentos físicos:

- Solicitud Individual de Inscripción, Actualización al RFE y Recibo de la Credencial
- Testimonial
- Solicitud Individual que cierra su ciclo con nuevo trámite de corrección de datos
- Solicitud Individual de Credenciales Retiradas por causa
- Solicitud Individual de credencial no disponible por cancelación
- Solicitud Individual Cancelada por Movimiento Posterior
- Solicitud Individual de Trámites rechazados en CECYRD
- Instancias Administrativas
- Demanda de Juicio
- CD's conteniendo Archivos de Producción.
- CD's de Respaldo.
- Carta de Rehabilitación y Credenciales devueltas por terceros.

En caso de presentarse el robo o extravío de alguno de estos insumos, lleva a cabo lo siguiente:

- Notifica de inmediato a la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital.
- Identifica el tipo de documentos, así como la cantidad de ellos.
- Captura el acta administrativa en un equipo diferente al del MAC, que cuente con Word.
- En caso de robo, acude con la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital para levantar el **Acta ante el Ministerio Público** y se asigne número de averiguación previa.
- Para el caso de robo o extravío de la Solicitud Individual, una vez levantada el **Acta ante el Ministerio Público** y se inicie una averiguación previa, solicita autorización a la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital para su reimpresión, para que cuando la o el ciudadano regrese al MAC a recoger su Credencial para Votar, recuperes huella y firma autógrafas.

REPORTE DE ROBO O EXTRAVÍO



El presente **documento** fue elaborado en la
Dirección de Operación y Seguimiento y
estuvo bajo la supervisión de la
Coordinación de Operación en Campo de la
Dirección Ejecutiva del Registro Federal de
Electores del Instituto Nacional Electoral

2025