

Instrucciones de trabajo
para la operación del
Módulo de Atención Ciudadana

Tomo II

- ◆ Recepción y Conciliación de la Credencial para Votar
- ◆ Entrega de la Credencial para Votar

ELABORÓ:

FECHA	PUESTO	ÁREA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	NOMBRE Y FIRMA
JUNIO 2025	INSTRUCTOR DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO	JUNIO 2024	BERTHA DURÁN HERNÁNDEZ

REVISÓ:

FECHA	PUESTO	ÁREA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	NOMBRE Y FIRMA
JULIO 2025	ENCARGADO DE DESPACHO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO	JUNIO 2024	JOSE DE JESÚS REYNA GARCÍA

APROBÓ:

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

AUTORIZÓ:

FECHA	PUESTO	ÁREA	NOMBRE Y FIRMA
AGOSTO 2025	DIRECTOR DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO	LEOBARDO J. 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. Credencial para Votar	1
1.1 Modelo de la CPV.....	1
2. Recepción y Conciliación de CPV	4
2.1 Recepción de CPV.....	4
2.2 Cargar Archivos de producción.....	11
2.3 Conciliación de CPV en el SIIRFE-MAC	17
2.4 Cambiar Estatus Lectura de Credencial.....	23
2.5 Cerrar Conciliación Lote de Credenciales	26
2.6 Registrar CPV disponibles	31
2.7 Organización de CPV recibidas en MAC	33
3. Entrega de la CPV	36
3.1 Búsqueda de la o el ciudadano.....	38
3.2 Detalle de la credencial.....	39
3.3 Verificar identidad del ciudadano	41
3.4 Declaratoria de extravío.....	42
3.5 Consideraciones	45
3.6 SEC en automático.....	51
3.7 Inhabilitar CPV	52
4. Causas de no Entrega de la CPV	54
4.1 Corrección de Datos Personales	54
4.2 Solicitud de Reimpresión	64
5. Aviso de emisión de la CPV sólo como medio de identificación durante la entrega de la CPV.....	68
5.1 Contenido del Aviso de emisión de la CPV sólo como Medio de Identificación.....	68
5.2 Recepción de Avisos en MAC	70
5.3 Organización de CPV y de Avisos de emisión de la CPV sólo como MI.....	71
5.3.1 CPV sólo como MI	71

5.3.2 Avisos de emisión de la CPV sólo como MI.....	71
5.4 Entrega de la CPV y Aviso de emisión de la CPV sólo como MI.....	72
5.4.1 Entrega de la CPV sólo como MI.....	72
5.4.2 Entrega de Aviso de emisión de la CPV sólo como MI	73
5.4.3 Organización de Acuses para su entrega	76
6. Entrega de Notificaciones de Rechazos de Trámite.....	78
6.1 Notificación de Rechazo de Trámite por Domicilio Irregular.....	78
6.1.2 Entrega de la Notificación a la ciudadana o ciudadano.....	80
6.2 Notificación de Rechazo por Datos Presuntamente Irregulares	81

1. Credencial para Votar

El Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1499/2018, la actualización del modelo de la Credencial para Votar (CPV) en territorio nacional y desde el extranjero, que la **Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores** (DERFE) expide a las y los ciudadanos en cumplimiento a las disposiciones legales.

1.1 Modelo de la CPV

El modelo de la CPV muestra la información que proporcionan las y los ciudadanos que solicitan un trámite de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral acorde a lo dispuesto en el artículo 156, párrafos 1 y 2 de la LGIPE.

La CPV debe contener los datos de las y los ciudadanos, tanto en el anverso como en el reverso, tales como (Imagen 1A y 1B):

Credencial para Votar en territorio Nacional	Credencial para Votar desde el extranjero
Nombre del elector: Apellido paterno, apellido materno y nombre completo.	Nombre del elector: Apellido paterno, apellido materno y nombre completo.
Fotografía digital: muestra la imagen para garantizar que se trata de la o el ciudadano que solicitó la CPV y por ende funciona como documento de identificación.	Fotografía digital: muestra la imagen para garantizar que se trata de la o el ciudadano que solicitó la CPV y por ende funciona como documento de identificación.
Fotografía fantasma con datos variables: se caracteriza por generarse con los datos de la o el ciudadano para fortalecer las medidas de seguridad.	Fotografía fantasma con datos variables: se caracteriza por generarse con los datos de la o el ciudadano para fortalecer las medidas de seguridad.
Firma digitalizada: de la o el ciudadano que solicita el trámite, en caso de no poder firmar se muestra con la leyenda SIN FIRMA en el recuadro correspondiente de su CPV.	Firma digitalizada: de la o el ciudadano que solicita el trámite, en caso de no poder firmar se muestra con la leyenda SIN FIRMA en el recuadro correspondiente de su CPV.
Domicilio: las y los ciudadanos podrán decidir entre solicitar que aparezca visible o no, en su CPV.	Domicilio: lugar de residencia en el extranjero.
Sexo: se incorpora la opción para que, acorde con la o el ciudadano, sea visible o no, el dato: H, M o X (sexo no binario) en el anverso de su CPV.	Sexo: opción visible en su CPV.

Clave de elector.	Clave de elector.
CURP: Clave Única del Registro de Población.	CURP: Clave Única del Registro de Población.
Año de registro y número de emisión	Lugar de nacimiento
Fecha de nacimiento	Año de registro y número de emisión
Sección	Fecha de nacimiento
Vigencia	Vigencia (Imagen 2)

Avverso

Credencial para Votar en territorio nacional



Imagen 1A Avverso del Nuevo Modelo de la CPV.

Credencial para Votar con el dato de sexo No binario



Imagen 1B. Avverso de la CPV de ciudadana, ciudadano con dato de sexo No binario.

Credencial para Votar desde el extranjero



Fotografía fantasma con datos variables.

Imagen 2. Avverso del Nuevo Modelo de la CPV.

En el **Reverso** de la CPV, se observa la información correspondiente a: número identificador OCR, (Reconocimiento Óptico de Caracteres) fotografía de la o del ciudadano, código CIC (Clave de Identificación de Credencial), nombre completo de la o el ciudadano, así como clave de registro (Imagen 3A).

Para las y los ciudadanos que solicitaron su CPV con dato No binario en el apartado de sexo en la parte correspondiente a la zona de lectura mecánica se identificará con una **X** (Imagen 3B).

Además de:

- ✓ Espacios para marcar año y elección de que se trate
- ✓ Firma de la Secretaria Ejecutiva del INE
- ✓ Código de barras unidimensional
- ✓ Código de barras bidimensional (QR)

Reverso de la CPV



Imagen 3A. Reverso de la CPV.

Reverso de la CPV de sexo no binario



Imagen 3B. Reverso de la CPV sexo no binario



Nota: Cuando la persona de sexo No binario presenta su Documento de identidad **Rectificado**, podrá solicitar que sea visible o no en su CPV y se mostrará una **X** en el Anverso y Reverso, de lo contrario si no lo presenta rectificado, solo se mostrará en el anverso.

2. Recepción y Conciliación de CPV

Este procedimiento se realiza con el fin de incorporar al sistema las CPV generadas producto de los trámites exitosos, **los paquetes** que se reciben por parte de la empresa de mensajería se deben de registrar en el SIIRFE-MAC, ya que es el primer paso para que, posteriormente sean puestas a disposición de las y los ciudadanos.

2.1 Recepción de CPV

Durante la entrega en el MAC de los paquetes (sobres o cajas) con CPV, se debe llevar a cabo lo siguiente:

1. La o el RM recibe las CPV y firma de conformidad según sea el caso:
 - De la empresa de mensajería, recibe a través del **Reporte de entrega-recepción de credenciales**, revisa que la clave registrada en la etiqueta del paquete corresponda al MAC, de lo contrario, no lo recibas y coméntalo a la o el empleado con el fin de que haga la entrega en el MAC correcto (Imagen 4).
 - La recepción del paquete por la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital, se realiza a través del formato **Entrega o Devolución de Documentos y Materiales**.

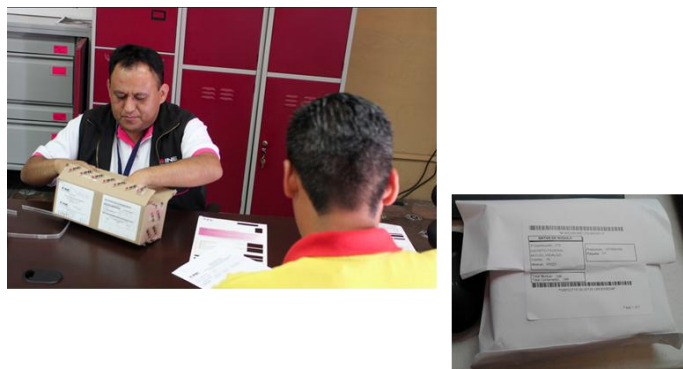


Imagen 4. Recepción de paquetes de CPV.

2. Al interior del paquete encontraras una bolsa con el sobre en el que se encuentran las CPV (Imagen 5).



Imagen 5. Recepción de CPV.

- ✓ Revisa que correspondan los datos del MAC y cantidad de la etiqueta de paquete o sobre.
- ✓ Cada sobre contiene:
 - Credenciales para Votar.
 - Reporte de Entrega-Recepción (en dos tantos, uno para el MAC y otro para la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital).
 - Listado de control (Nominativo de CPV que contiene el sobre).
- ✓ Firma un tanto del Reporte de Entrega-Recepción.
- ✓ Conserva en el MAC el Listado de control y un tanto del **Reporte de Entrega-Recepción** como soporte documental de las CPV recibidas.

Con estos documentos, elabora un paquete para su entrega semanal a la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital a través del formato de Entrega o Devolución de Documentos y Materiales.

Registrar recepción de paquete en MAC: captura en el sistema el paquete (caja o sobre) de CPV con el dispositivo electrónico o por el código de barras de forma manual, es importante que se realice este procedimiento para concluir con el ciclo de su distribución. Para su captura en el SIIRFE-MAC, selecciona la funcionalidad **Registrar recepción de paquete en MAC** (Imagen 6).



Imagen 6. Registrar recepción de paquete en MAC.

El apartado **Registrar Paquete en MAC**, se muestra con datos prellenados en la Fecha y Nombre del funcionario que recibe (Imagen 7).

Nota: Se debe registrar el paquete antes de la conciliación del lote de CPV.

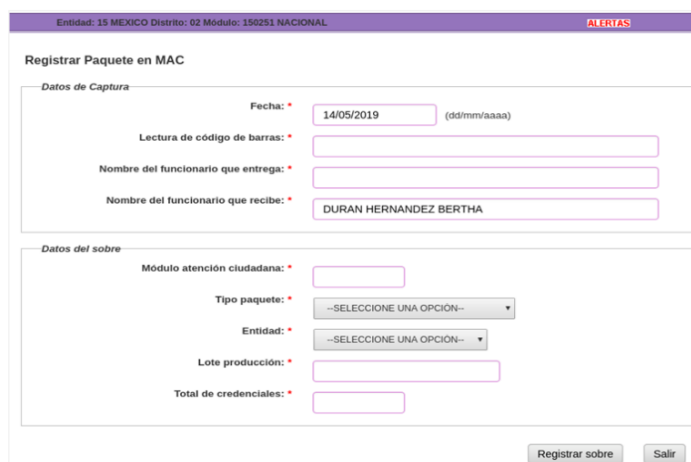


Imagen 7. Pantalla para Registrar Paquete en MAC.

Para iniciar, coloca el cursor en el espacio para la **Lectura del código de barras** y con el dispositivo realiza el registro o en su caso, captura manualmente los datos que integran el código de barras (Imagen 8).

Imagen 8. Lectura del código de barras.

Se visualizan los datos contenidos en el código de la etiqueta de paquete y, en el apartado **Datos del sobre**, la clave del Módulo de atención ciudadana, el Tipo de paquete, la Entidad, Lote de producción y el Total de credenciales (Imagen 9).

Imagen 9. Datos del sobre.

Además, captura el nombre de la o el funcionario que entrega y da clic en la opción **Registrar sobre** (Imagen 10).

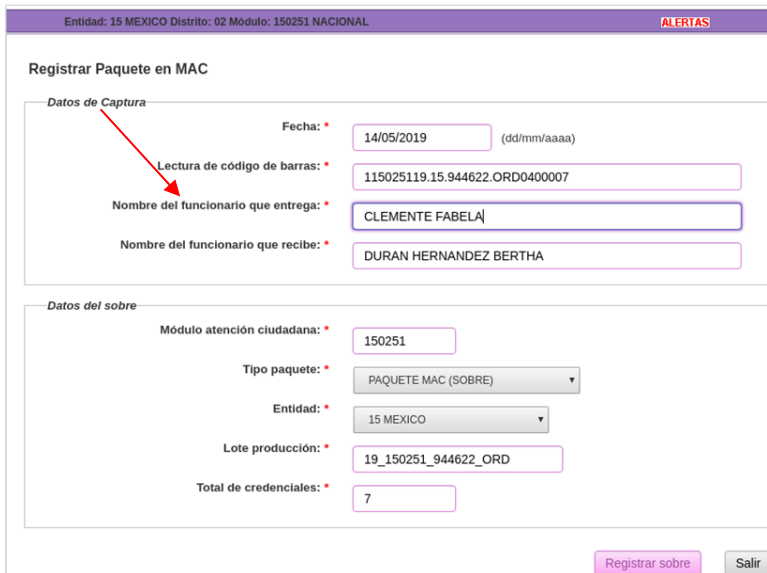


Imagen 10. Registrar sobre.

En la siguiente pantalla, se genera la notificación que se llevó a cabo el registro del paquete, revisa que la información corresponda con lo capturado. En caso de tener más paquetes, elige la opción **Registrar sobre**, de lo contrario selecciona **Terminar registro** para que se guarde la información (Imagen 11).

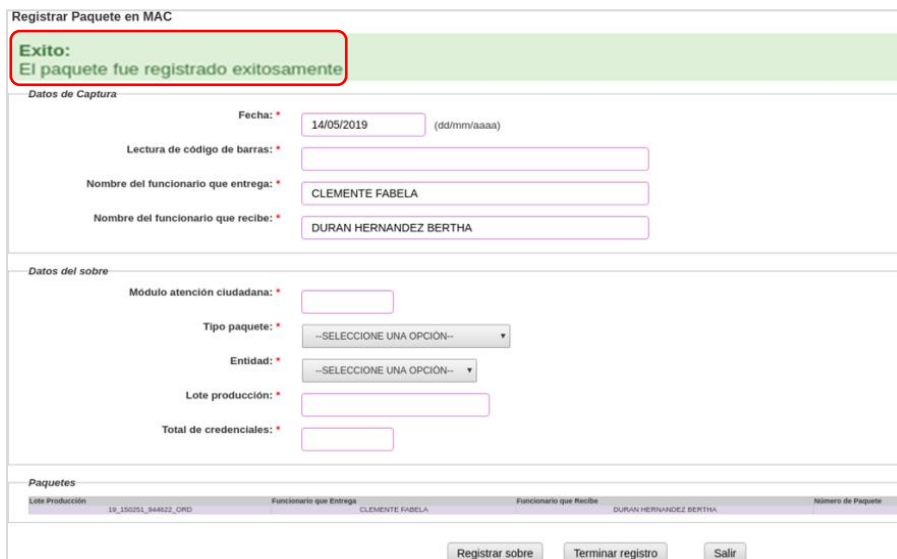
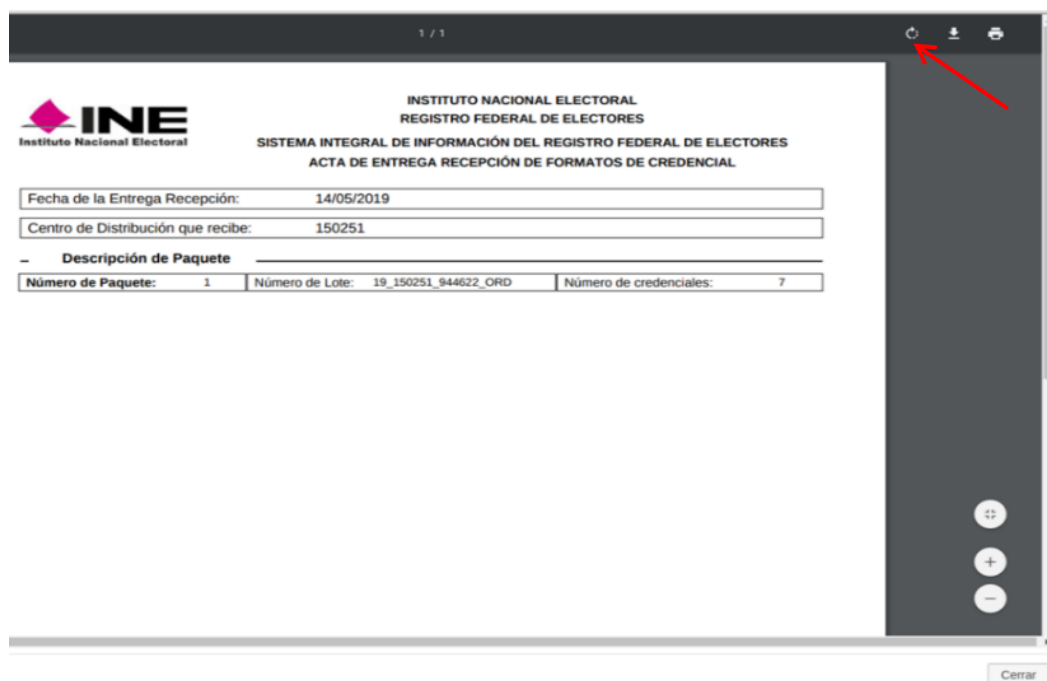


Imagen 11. Opción terminar registro de paquete.

Se genera el **Acta de Entrega Recepción de Formatos de Credencial**, con los datos del contenido del paquete: Número de Paquete, Número de lote y Número de credenciales, a la derecha de la pantalla, están las opciones para aumentar o disminuir el tamaño de la imagen y obtener la Impresión. En el formato, solicita la firma de la o el funcionario de la Junta Distrital encargada de la entrega del paquete (Imagen 12).



DESCRIPCIÓN DE PAQUETE		
Número de Paquete:	1	Número de Lote: 19_150251_944622_ORD
		Número de credenciales: 7

Imagen 12. Acta de entrega recepción de CPV.

Para concluir y salir del aplicativo da clic en el botón **Aceptar** (Imagen 13).

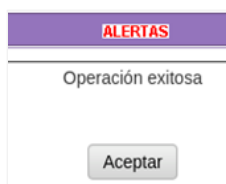


Imagen 13. Operación exitosa.

Consideraciones.

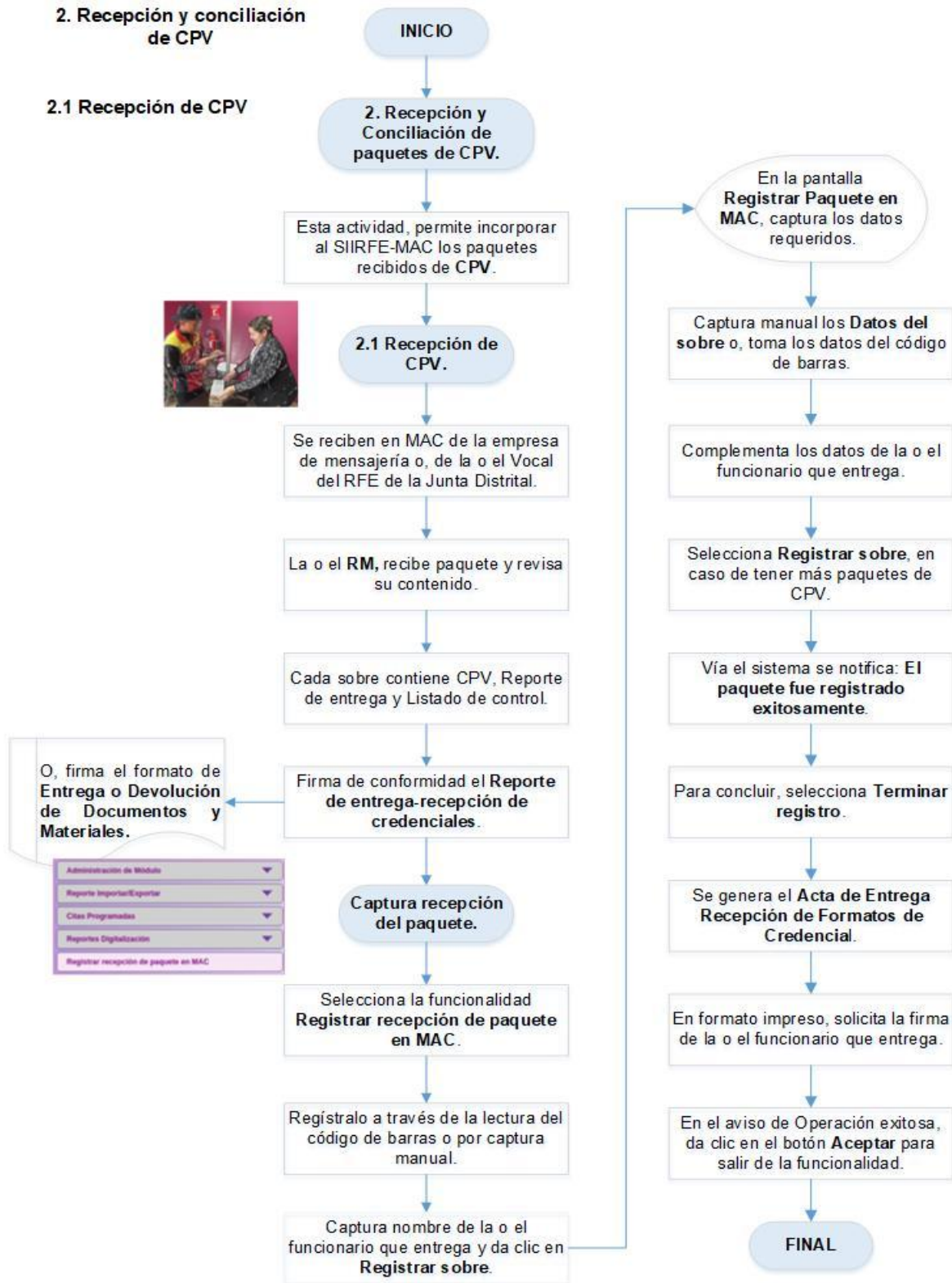
Es posible que durante la lectura se generen diferentes avisos de error como, por ejemplo:

Validaciones vía el sistema durante la lectura de paquetes		Sugerencias
Si un paquete ya fue leído.	<p>Registrar Paquete en MAC</p> <p>Error Código de barras fue registrado previamente</p>	Separar los paquetes una vez que ya se registró, para evitar interrupciones durante la lectura.
Si el paquete que te entregaron corresponde a otro MAC.	<p>Registrar Paquete en MAC</p> <p>Error El Paquete no corresponde al módulo</p>	Notifica a la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital, para su envío al MAC correspondiente.
Por olvido al registrar el nombre de la persona que entrega el paquete.	<p>Registrar Paquete en MAC</p> <p>Error Captura de datos incorrecta</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre del Funcionario que Entrega es requerido <p>Favor de corregir para poder continuar</p>	Antes de elegir la opción "Registrar sobre", revisar que no falten datos en cada uno de los apartados y captura la información faltante.

En el siguiente apartado, se visualiza el **diagrama de flujo** que muestra el procedimiento correspondiente a la **Recepción y Registro recepción de paquete en MAC**.

2. Recepción y conciliación de CPV


2.1 Recepción de CPV



2.2 Cargar Archivos de producción

Como resultado del procesamiento de los trámites exitosos, se generan archivos de producción (AP), estos son depositados y posteriormente extraídos del servidor de transacciones para su asignación a los MAC, en aquéllos que no son puntos de distribución, la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital, les hará llegar las CPV y sus respectivos AP o, sólo los AP en una USB.

Si el MAC es punto de distribución, diario, cada tercer día o máximo cada 7 días se realiza la entrega, mediante el formato de **Entrega o Devolución de Documentos y Materiales**, para incorporar los registros al sistema y actualizar su estatus.

 **Nota:** Si no se tiene el Archivo de Producción (AP), se informa de manera inmediata, vía correo electrónico, a la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital para que a su vez lo solicite a la DOS y se realicen las gestiones para que el archivo se deposite en el servidor el mismo día y se entregue a la o el RM.

Para procesar el AP en la funcionalidad **Transferencia de información a CECyRD**, selecciona **Cargar archivos de transacciones** (Imagen 14).

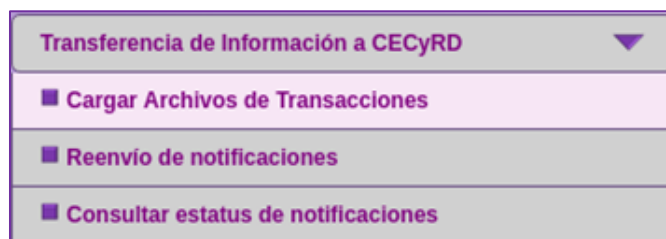


Imagen 14. Cargar Archivos de Transacciones.

En la pantalla Cargar Archivos de Transacciones, da clic en la opción **Cargar Archivo** (Imagen 15).



Imagen 15. Cargar Archivos.

Sigue las instrucciones del aviso, inserta la unidad de almacenamiento y da clic en el botón **Aceptar** (Imagen 16).



Imagen 16. Instalación del dispositivo.

Para ubicar el AP en el apartado **Ruta del archivo de transacciones**, da clic en el botón **Seleccionar archivo** (Imagen 17).

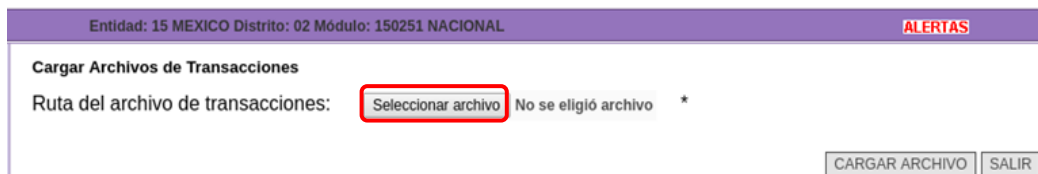


Imagen 17. Ruta del archivo.

Da doble clic en **Otras ubicaciones** (Imagen 18).

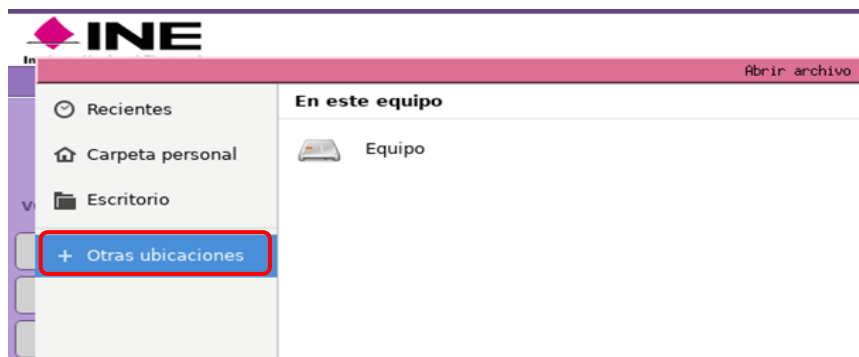


Imagen 18. Localización del AP.



Nota: En caso de que el archivo no corresponda, se genera un aviso con la identificación del MAC al que pertenece.

En seguida selecciona la carpeta **mnt** (Imagen 19).

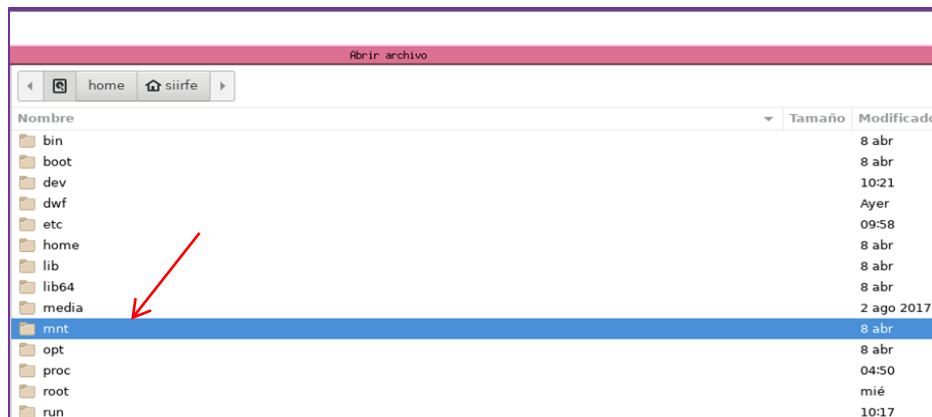


Imagen 19. Carpeta **mnt**.

En la siguiente pantalla, da clic en la carpeta **respaldo** (Imagen 20).

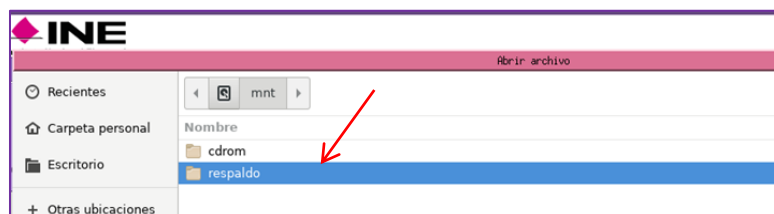


Imagen 20. Carpeta **respaldo**.

Selecciona el AP que se va a cargar, corrobora que corresponda al MAC, de ser correcto da clic en el botón **Abrir** (Imagen 21).

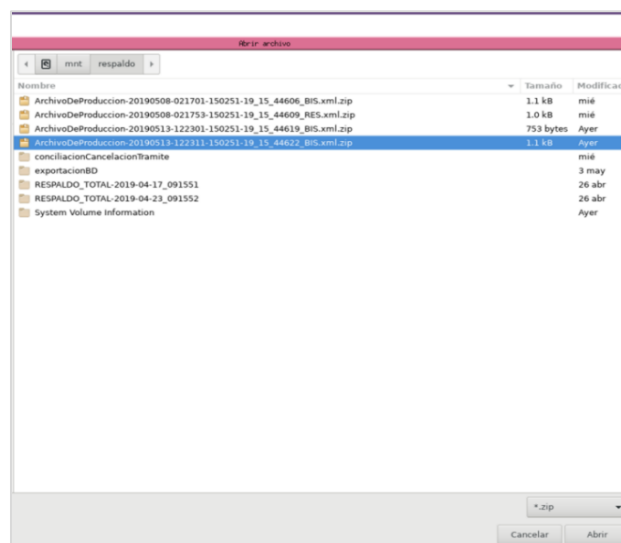


Imagen 21. Archivo de producción.

En el siguiente apartado, se muestra el archivo seleccionado, para ejecutarlo da clic en el botón **Cargar archivo** para continuar con el proceso (Imagen 22).



Imagen 22. Cargar archivo de transacciones.

Se muestra el **Resumen de Transacciones Procesadas en Módulo**, para obtenerlo, selecciona el icono de la impresora (Imagen 23).

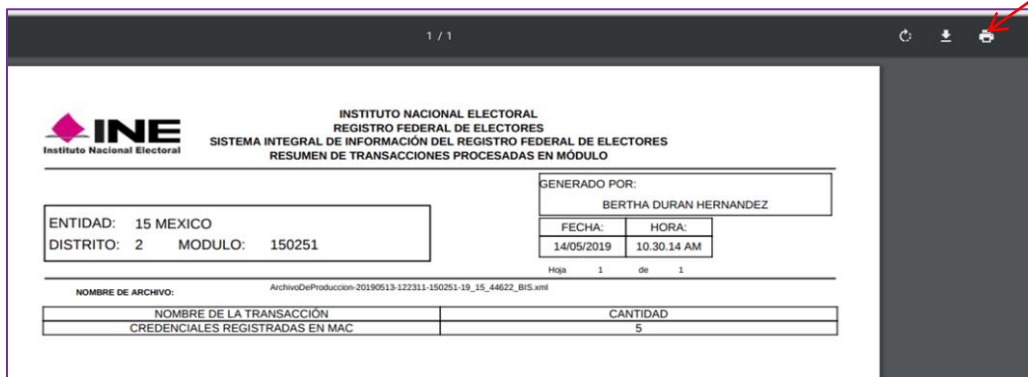


Imagen 23. Reporte: Resumen de transacciones.

En la ventana de opciones elige los criterios de impresión y da clic en el botón **Imprimir** (Imagen 24).

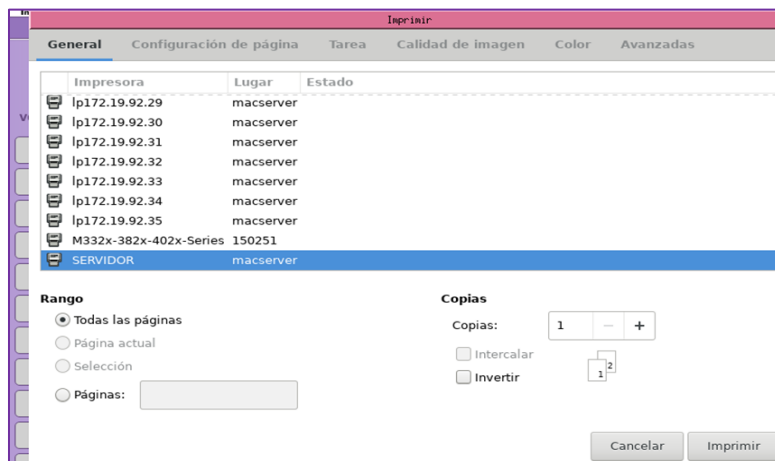


Imagen 24. Opciones de impresión.

Se muestra el progreso de la carga de archivos de transacciones, al concluir da clic en el botón **Salir** de la funcionalidad (Imagen 25).

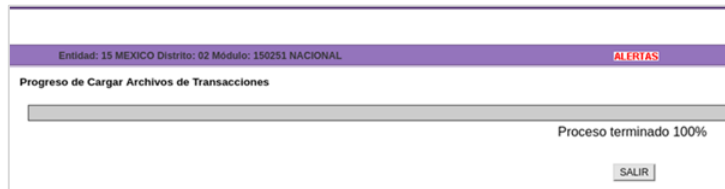


Imagen 25. Proceso de carga de archivos.

Nota: En caso de que se presente un error que impida la carga del AP, se debe levantar caso CAU y realizar las gestiones para su regeneración y reenvío a la brevedad posible.

El AP de CPV, se integra con la información que se muestra a continuación:

Conformación del archivo de producción

20240513-122311-150251-19_15_44622_BIS.xml.zip

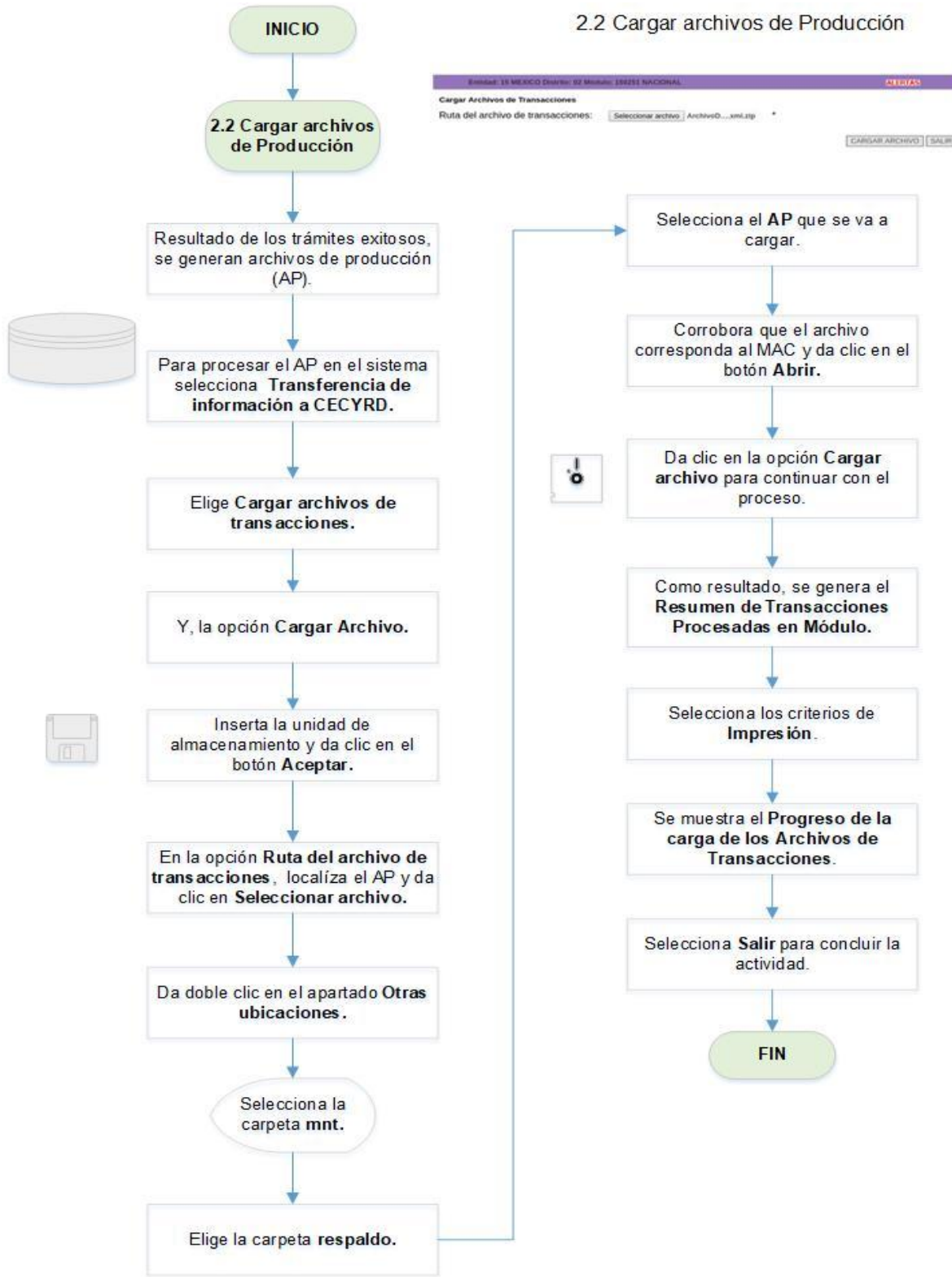
	Nomenclatura	Descripción
20240513	aaaammdd	año/mes/día
122311	hhmmss	hora/minutos/segundos
150251	EEDDMM	Entidad/Distrito/Módulo
19_15_44622	lote	año_entidad_consecutivo
BIS	tipo de lote	actualización
xml.zip	extensión	formato

De la información procesada en el MAC, es posible que se generen y reciban AP con las siguientes extensiones:

CLAVE	DESCRIPCIÓN
BIS	Lote de producción producto de Solicitudes Individuales
RA	Lote de producción producto de Solicitudes de Expedición de Credencial ordinarias y/o Demandas de Juicio.
REI	Lote de producción que integra solicitudes de Reimpresión por error durante el proceso de entrega de la credencial o por encontrarse mal impresa en el lote de producción.
ROB	Lote de producción que integra solicitudes de reimpresión por robo.
FAL	Lote de producción que integra solicitudes de reimpresión por faltante en el lote original.
RRE	Archivos de producción de credenciales derivadas de una SEC por repatriado con domicilio en el extranjero
RES	Archivos de producción de credenciales generadas por SEC por contingencia, SEC por reimpresión en entidad PEL y SEC por repatriado con domicilio en territorio nacional.

A continuación se muestra el diagrama de flujo de la **Carga de archivos de Producción**.

2.2 Cargar archivos de Producción



2.3 Conciliación de CPV en el SIIRFE-MAC

La conciliación de las CPV de los trámites exitosos consiste en cambiar el estatus de éstas a **Disponibles**, una vez que ya fue cargado el AP en el sistema.

Para llevar a cabo el procedimiento, ingresa a la funcionalidad **Conciliación de Documentación** y selecciona **Conciliación de Credenciales** (Imagen 26).

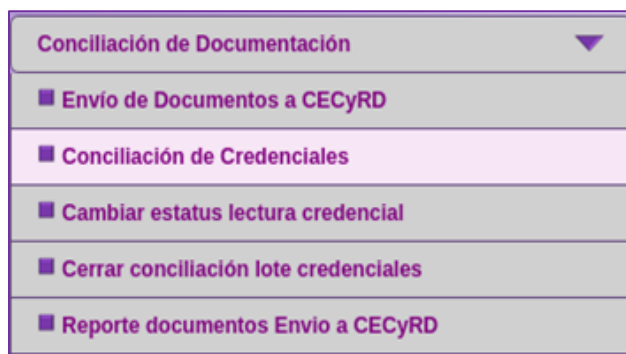


Imagen 26. Submenú: Conciliación de Credenciales.

La pantalla **Conciliación de lote de credenciales**, se compone de los siguientes apartados:

Apartados	Descripción
Lote de Producción:	En este apartado, selecciona el lote de producción a conciliar.
Ver estadísticas:	Muestra el contenido del archivo.
Número de lecturas:	Se observa la cantidad de CPV que integran la remesa.
Credencial mal impresa:	Elige la opción, para marcar un formato de CPV localizado con inconsistencias.
Código CIC (Clave de Identificación de Credencial):	Selecciona la opción para la captura de CPV con el lector de código de barras.
Datos de la credencial:	En caso de que no sea posible la lectura con el dispositivo por código de barras, captura de forma manual la Clave de elector, No. de emisión y OCR.

Para iniciar, selecciona el **Lote de producción**, revisa que la cantidad de registros del apartado Número de lecturas, sean los correctos y elige una de las opciones de lectura: por Código CIC o Datos de la credencial (Imagen 27).

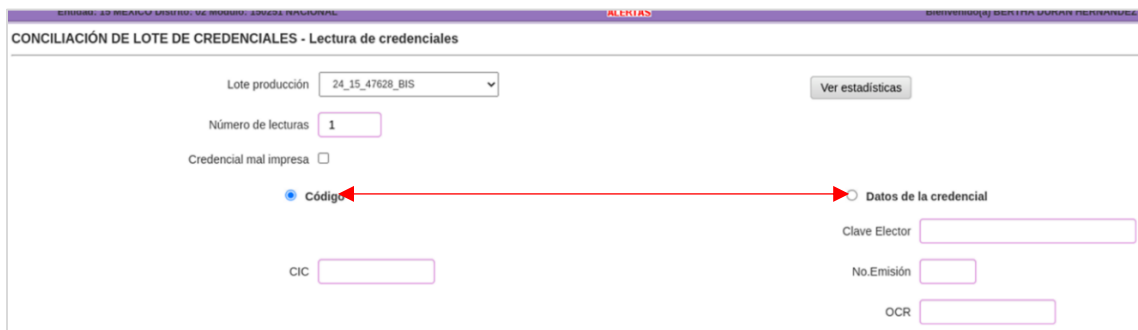


Imagen 27. Pantalla Lectura de credenciales.

Durante la conciliación, cada registro se va incorporando a la columna **Estatus lectura**, con el estatus de **Lectura Correcta**, continua hasta concluir con el total de CPV (Imagen 28).



CIC	Clave única de elector	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	Estatus lectura
159283463	SLALRG71091610H000	SILVA	ALEMAN	ROGELIO	LECTURA CORRECTA

Imagen 28. Estatus de LECTURA CORRECTA.

Consideraciones

Credencial duplicada: sí, durante la lectura se localiza una CPV de este tipo, corrobora que efectivamente sea el caso y regístrala con dicho estatus, da clic en el botón **Sí** para que se marque la CPV (Imagen 29).



Entidad: 15 MEXICO Distrito: 02 Módulo: 150251 NACIONAL ALERTAS

CONCILIACION DE LOTE DE CREDENCIALES - Credencial duplicada

¿Desea marcar esta credencial como duplicada?

Sí No

Imagen 29. Notificación marcar credencial.

Para su registro, del anverso de la CPV captura los datos de: Entidad, Sección, Apellido paterno y materno, Nombre (s), Clave de elector y Número de emisión, del reverso, toma los datos del OCR y del código CIC, al concluir da clic en el botón **Aceptar** (Imagen 30).



Entidad: 15 MEXICO Distrito: 02 Módulo: 150251 NACIONAL ALERTAS

CONCILIACION DE LOTE DE CREDENCIALES - Credencial duplicada

Entidad: 15 MEXICO *

Sección: 2087 *

Apellido paterno: MARTINEZ *

Apellido materno: NIÑO *

Nombre (s): FRANCISCO *

Clave de elector: MRNIFR00051915H700 *

Numero emisión: 00 *

OCR: 2087033392584

CIC: 159127155 *

Imagen 30. Captura CPV duplicada.

Una vez que se marca la CPV como duplicada, se incorpora al apartado **ESTADÍSTICAS DE LOTE DE CREDENCIALES**, en caso de que se requiera conocer el detalle del registro, selecciona la liga que corresponda al dígito para su consulta (Imagen 31).

ESTADÍSTICAS DE LOTE DE CREDENCIALES # 19_15_44878_BIS	
SOBRANTE	0
DUPLICADA	1
CORRECTA EN LOTE DE PRODUCCIÓN	7
MAL IMPRESA EN LOTE DE PRODUCCIÓN	2
FALTANTES	1
DUPLICADA ENTRE CINTAS	0
NO DISPONIBLE POR CANCELACION	0

Imagen 31. Estatus de Estadísticas de lote de Credenciales.

Credencial mal impresa: se marca con dicho estatus, cuando se identifica que la CPV no cumple con la calidad de impresión (en imágenes o datos), para su captura, en la pantalla **Conciliación de Lote de Credenciales**, se debe habilitar dicha opción para realizar la lectura por Código o Datos de la credencial (Imagen 32).

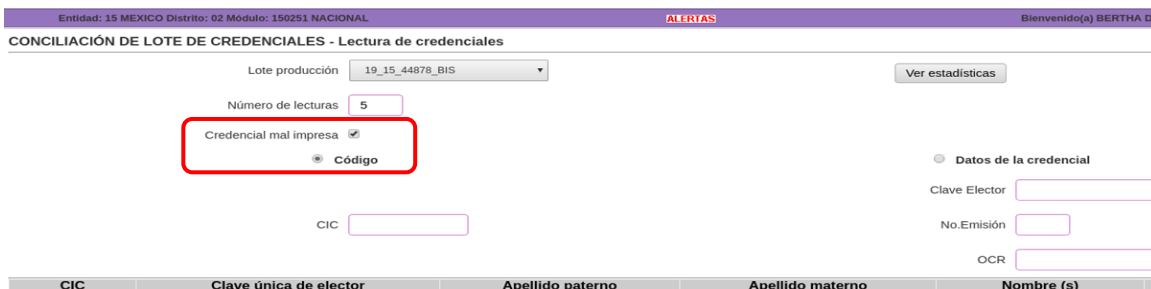


Imagen 32. Registro de CPV mal impresa.

Para que se marque la CPV como mal impresa, da clic en el botón **Aceptar** (Imagen 33).

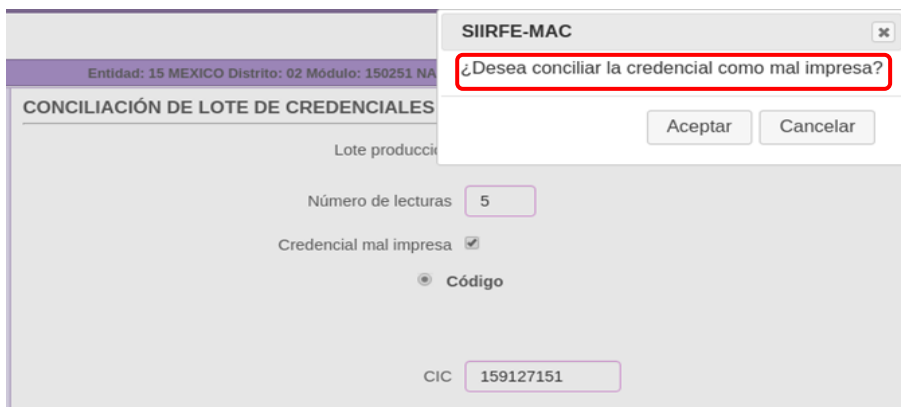


Imagen 33. Confirmación de estatus.

El registro se incorpora a la lista de CPV conciliadas con el estatus de **Mal impresa** (Imagen 34).

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	Estatus lectura
TAPIA	GOMEZ	EVELYN MARIA	MAL IMPRESA
ROLDAN	ZAMUDIO	JUAN MANUEL	LECTURA CORRECTA
LOPEZ	GOMEZ	DIANA ITZEL	LECTURA CORRECTA
AVILA	TELLEZ	RAÚL	LECTURA CORRECTA
AGUILAR	AGUILAR	GUMARO ANTONIO	LECTURA CORRECTA
CALDERON	ARVIZU	LUZ MARIA	LECTURA CORRECTA

Cerrar

Imagen 34. CPV MAL IMPRESA.



Nota: Es recomendable que, una vez marcada la CPV como mal impresa, se tenga el cuidado de desactivar esta opción para continuar con la lectura de CPV con estatus de **correcta**.

Ver estadísticas: en este apartado puedes consultar los diferentes estatus que posiblemente se marquen durante la lectura de las CPV: cuantas ya se conciliaron o, las que están pendientes por leer, para observar la información selecciona dicha opción (Imagen 35).

Imagen 35. Opción: Ver estadísticas.

Se abre la pantalla **Estadísticas de lote de credenciales**, con los estatus de las CPV leídas y las que están pendientes de conciliar, éstas, se concentran en el apartado de **Faltantes**. Para ver el detalle por estatus, selecciona con un clic el dígito correspondiente para su consulta (Imagen 36).

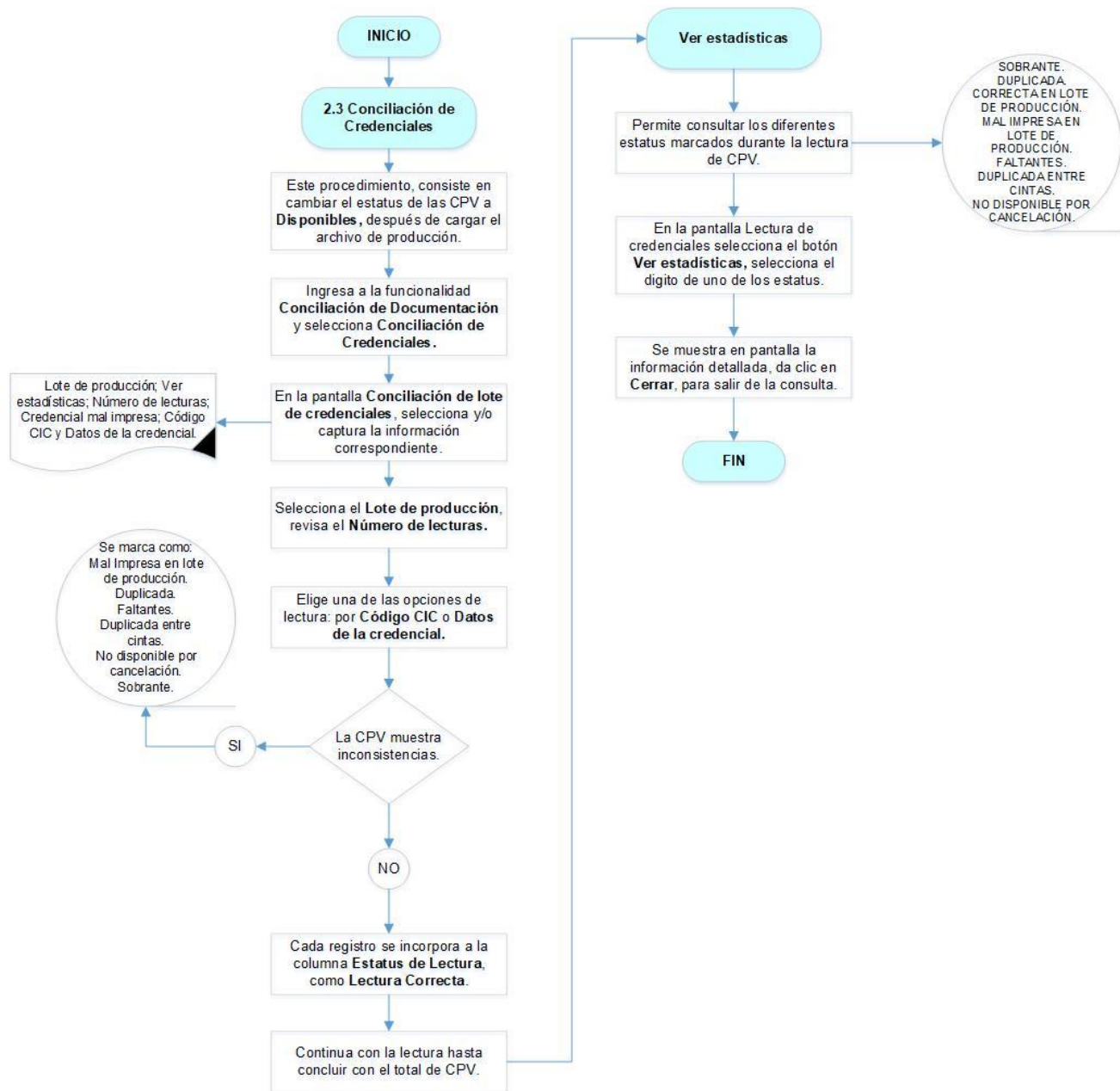
ESTADISTICAS DE LOTE DE CREDENCIALES # 19_15_44878_BIS	
SOBRANTE	1
DUPLICADA	1
CORRECTA EN LOTE DE PRODUCCIÓN	2
MAL IMPRESA EN LOTE DE PRODUCCIÓN	2
FALTANTES	1
DUPLICADA ENTRE CINTAS	0
NO DISPONIBLE POR CANCELACION	0

Imagen 36. Estadísticas de lote de credenciales.

De acuerdo con el estatus seleccionado, se muestra la pantalla con la información detallada, elige la opción **Cerrar** para salir de la consulta (Imagen 37).

DETALLE ESTADISTICAS - Credenciales lote # 19_15_44878_BIS					
Sección	Ciudadano	Clave de elector	Folio documento	Número de OCR	CIC
1539	O' RELLINGS ROSAS MIRIAM	OXRSMR7704630M600	1915025100619	1539033392585	159127153
1862	AGUILAR AGUILAR GUMARO ANTONIO	AGAGGAR66101109H600	1915025100603	1862033392589	159127148
1862	LOPEZ GOMEZ DIANA ITZEL	LPGMDN86120615M700	1915025100608	1862033391813	159127150
1880	AVILA TELLEZ RAUL	AVTLRL06062209H600	1915025100606	1880033392590	159127149
2087	MARTINEZ NIÑO FRANCISCO 1/2	MNRNFR00051915H700	1915025100621	2087033392584	159127155
2831	ROLDAN ZAMUDIO JUAN MANUEL	RLZMJN73010509H800	1915025100601	2831075173080	159127146
5303	CALDERON ARVIZU LUZ MARIA	CLARLZ81120709M000	1915025100602	5303033392588	159127147

Imagen 37. Detalle Estadísticas.



2.4 Cambiar Estatus Lectura de Credencial

Es posible que, durante la lectura, por error alguna se registre como mal impresa, duplicada o sobrante. **Cambiar Estatus Lectura de Credencial** es la herramienta que permite realizar una corrección, desmarcar o eliminar estos estatus.

Para modificar un estatus, ingresa a la funcionalidad **Conciliación de Documentación** y elige la opción **Cambiar estatus lectura credencial** (Imagen 38).



Imagen 38. Funcionalidad, Cambiar estatus lectura credencial.

En la siguiente pantalla, debes elegir el **Lote de Producción** y en el apartado **Estatus de lectura**, elige el tipo que vas a modificar: Correcta en lote de producción, Mal impresa en lote de producción o el estatus que se requiere eliminar: Duplicada o Sobrante (Imagen 39).

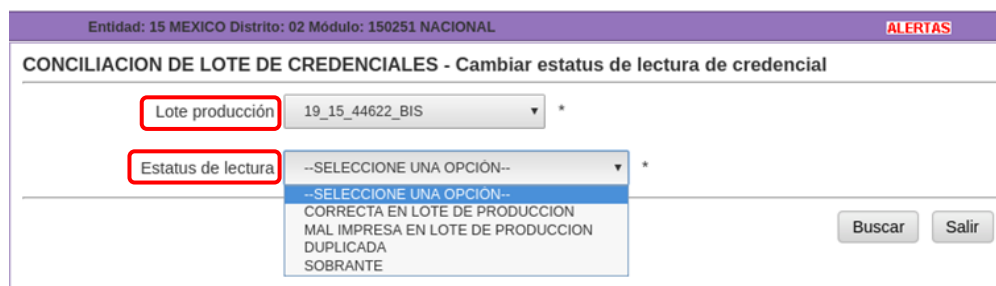


Imagen 39. Estatus de Lectura.

Una vez seleccionado el estatus da clic en el botón **Buscar** (Imagen 40).

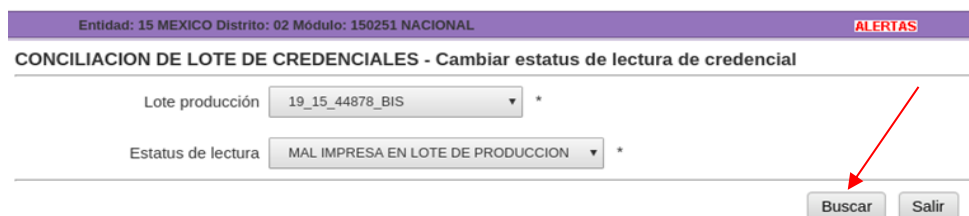


Imagen 40. Búsqueda de registros por tipo de estatus.

Se localiza la información correspondiente al **Estatus**, de la lista, elige el registro y del catálogo el tipo de estatus por el cual se hará el cambio (Imagen 41).

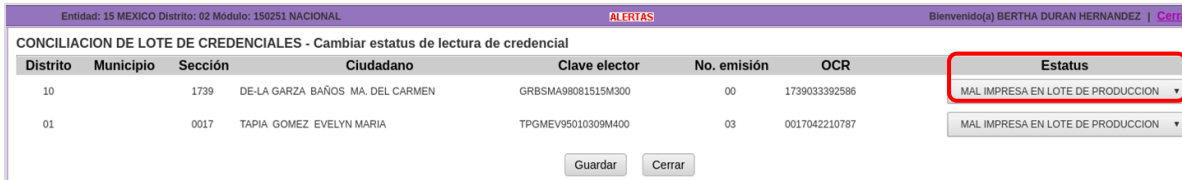


Imagen 41. Cambio de Estatus.

Una vez que se hizo la modificación selecciona la opción **Guardar** (Imagen 42).

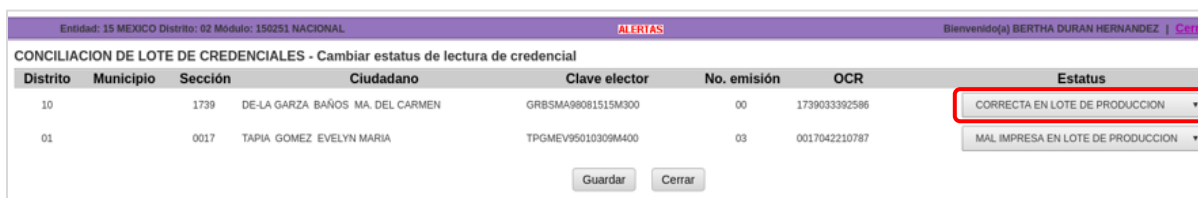


Imagen 42. Estatus definitivo.

Da clic en el botón **Aceptar**, para confirmar el cambio de estatus (Imagen 43).



Imagen 43. Notificación cambio de Estatus.

Para realizar el cambio, la o el supervisor debe autorizarlo. En la ventana **Autorizar Operación**, da clic en el botón **Si** para continuar (Imagen 44).

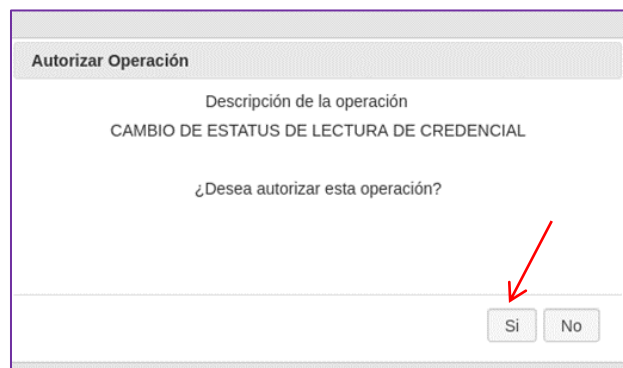


Imagen 44. Autorización por supervisor.

Solicita a la o el supervisor ingrese su clave de usuario y se autentique por huellas, en el apartado **Autorización de Operación**, además, debe seleccionar con un clic el botón **Aceptar** para que se guarden los cambios (Imagen 45).



Imagen 45. Autenticación usuario supervisor.

Con los cambios realizados, se actualizan las cifras de los estatus que se modificaron. Para su consulta selecciona la liga **Ver estadísticas**, revisa que la información sea la correcta y da clic en el botón **Cerrar** para salir del aplicativo (Imagen 46).

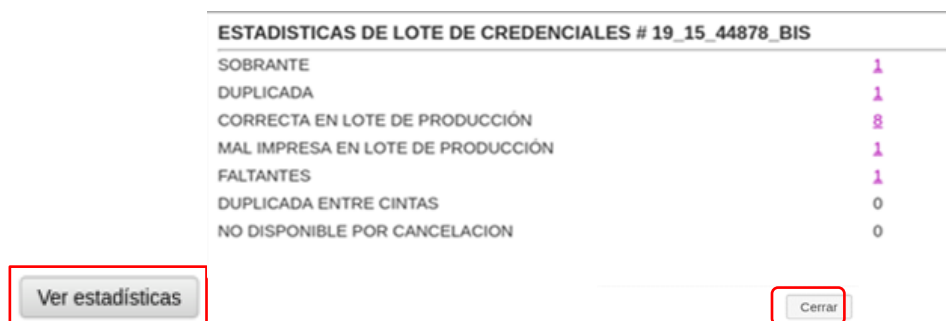


Imagen 46. Estadísticas lote de credenciales.

Es importante considerar que:

- Sólo se pueden realizar cambios de estatus de lecturas correctas en lote de producción a mal impresa y viceversa.
- Los estatus de sobrante y duplicada sólo se puede eliminar.
- Los estatus de duplicada entre cintas y no disponible por cancelación, no se pueden modificar debido a que éstos vienen marcados de origen.

2.5 Cerrar Conciliación Lote de Credenciales

Al terminar con la lectura del total de CPV y después de verificar que no se va a efectuar ninguna modificación debes de cerrar el lote de credenciales, de esta manera, los registros quedarán marcados como **Disponibles para entrega**.

Además, esta funcionalidad cuenta con la herramienta **Registrar credenciales disponibles**, la cual, permite poner disponibles para su entrega, una o más CPV, aún sin haber concluido con la lectura del total que integran el lote de producción.

Ingresa a la funcionalidad **Conciliación de Documentación** y selecciona **Cerrar conciliación lote credenciales** (Imagen 47).

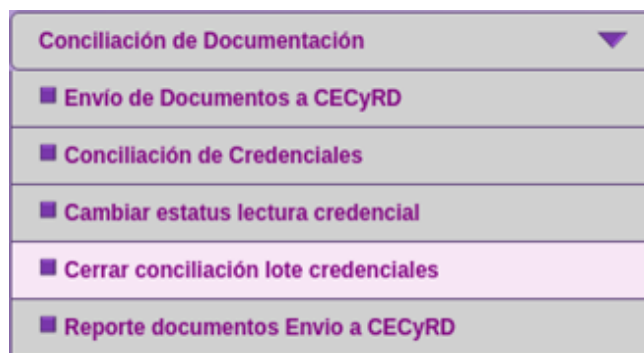


Imagen 47. Cerrar conciliación lote credenciales.

En la siguiente pantalla, elige el **Lote de producción** que se va a cerrar, es importante asegurarse de que, corresponda a las CPV conciliadas (Imagen 48).

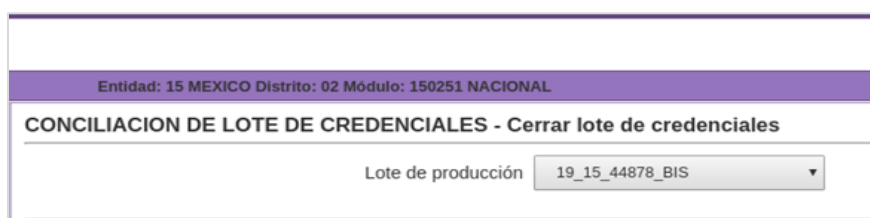


Imagen 48. Lotes de producción.



Nota: Antes de cerrar el lote de credenciales, verifica que los estatus marcados durante la conciliación sean los correctos y **confirma que se haya efectuado la lectura del total de CPV** ya que, una vez que se cierra, no es posible realizar cambios en alguno de los registros.

Como resultado, se muestra la pantalla con los diferentes estatus generados durante la conciliación, para finalizar da clic en la opción **Cerrar lote** (Imagen 49).



CONCILIACION DE LOTE DE CREDENCIALES - Cerrar lote de credenciales	
Lote de producción: 19_15_44878_BIS	
SOBRANTE	1
DUPLICADA	1
CORRECTA EN LOTE DE PRODUCCIÓN	9
MAL IMPRESA EN LOTE DE PRODUCCIÓN	1
REGISTRADA EN MAC	0
DUPLICADA ENTRE CINTAS	0
NO DISPONIBLE POR CANCELACION	0

Imagen 49. Cerrar Lote de credenciales.

Se genera el aviso advirtiendo que, una vez que se realice el cierre del lote no podrá hacer cambios de estatus en la lectura de credenciales, evitando con ello, alguna modificación en los registros capturados, para continuar da clic en **Aceptar** (Imagen 50).



Imagen 50. Cerrar lote de credenciales.

La o el supervisor debe corroborar que se conciliaron todas las CPV si está de acuerdo, debe aprobar el cierre del lote de CPV y en el apartado **Autorizar Operación** seleccionar con un clic la opción **Si** (Imagen 51).

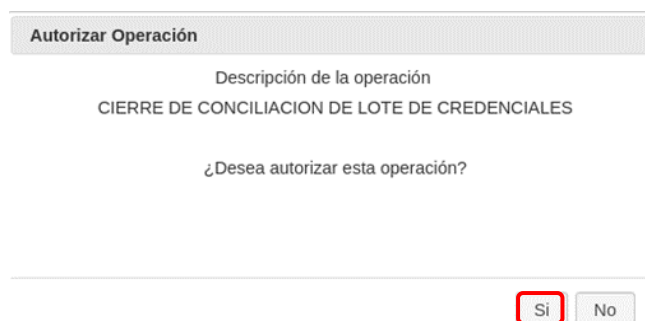


Imagen 51. Cerrar lote de credenciales.

Una vez que ingresa su clave y se autentica por medio de sus huellas, en las ventanas que se muestran debe dar clic en el botón **Aceptar** (Imagen 52).

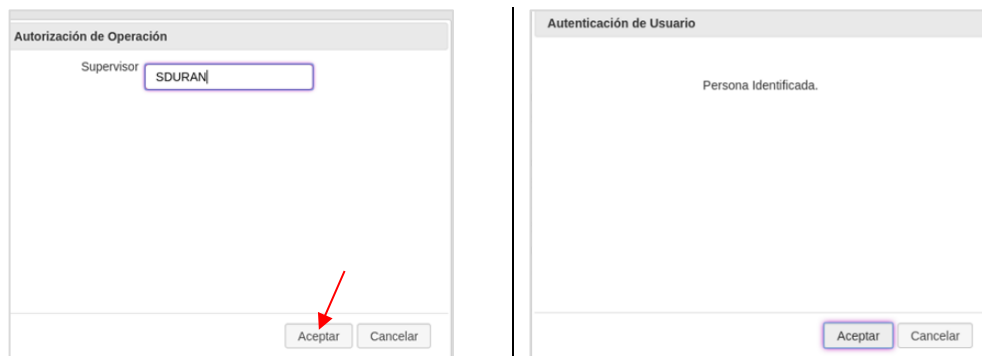


Imagen 52. Autorización de supervisor.



Nota: En caso de **no haber concluido con la lectura** del total de CPV, **no se debe realizar** el procedimiento para el Cierre del lote de Credenciales.

Al concluir con la conciliación de CPV, se genera y se muestra la vista previa del reporte estadístico **Estado de cierre de conciliación detalle del lote**, para su consulta e impresión, en este reporte se concentra la información por estatus y la cantidad de registros que le corresponden a cada uno de ellos (Imagen 53).

ESTATUS		CANTIDAD
SOBRANTE		1
DUPLICADA		1
CORRECTA EN LOTE DE PRODUCCIÓN		9
MAL IMPRESA EN LOTE DE PRODUCCIÓN		1
REGISTRADA EN MAC		0
DUPLICADA ENTRE CINTAS		0
NO DISPONIBLE POR CANCELACION		0

Imagen 53. Reporte estadístico: Estado de Cierre de Conciliación Detalle del Lote.

Además, se genera el reporte nominativo **Estado de cierre de conciliación detalle del lote**, el cual muestra la lista con el total de los registros de CPV, separados por estatus (Imagen 54).

REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES ESTADO DE CIERRE DE CONCILIACIÓN DETALLE DE LOTE 19_15_44878_BIS									
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL									
ENTIDAD: 15 MEXICO DISTRITO: 2 MODULO: 150251					FECHA: 18/07/2019 HORA: 3.10.26 PM Hoja 1 de 1				
LOTE	SECCIÓN	CIUDADANO	CLAVE DE ELECTOR	EMISIÓN	CÓDIGO	NÚMERO DE SOLICITUD	OCR	CIC	ESTATUS
19_15_44878_BIS	1539	O' RELLINGOS ROSAS MIRIAM	OXRSMR77040630M600	00	-	1915025100619	153903392585	159127153	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	1739	DE LA GARZA BAÑOS MA DEL CARMEN	GRBSMA89081513M300	00	-	1915025100620	173903392586	159127154	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	1862	AQUILAR ADUAR QUIMARO ANTONIO	AGACQMBR101109M800	00	-	1915025100603	186203392589	159127148	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	1862	LOPEZ GOMEZ DIANA ITZEL	LPGMCN86120615M700	01	-	1915025100608	186203391813	159127150	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	1880	AVILA TELLEZ RAUL	AVTLRL66062209M600	00	-	1915025100606	188003392590	159127149	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	2082	XX ARGUELLES MONICA	XXARMN99112009M500	00	-	1915025100618	208203392593	159127152	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	2087	MARTINEZ NIÑO FRANCISCO IJ2	MNRNFR0051915M700	00	-	1915025100611	208703392594	159127155	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	2081	ROLDAN ZAMUDIO JUAN MANUEL	RLZMZN73012020M800	02	-	1915025100601	2081075173000	159127146	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	5303	CALDERON ARVIDU LUZ MARIA	CLARLZ81120709M800	00	-	1915025100602	530303392598	159127151	DISPONIBLES PARA ENTREGA
							TOTAL POR ESTATUS : 9		
19_15_44878_BIS	0017	TAPIA GOMEZ EVELYN MARIA	TPGMEV95010309M400	03	-	1915025100610	0017042210787		ANEXA A SOLICITUD DE REIMPRESION
							TOTAL POR ESTATUS : 1		
19_15_44878_BIS	1223	HERNANDEZ NOH BARNEY	NHNB8R67030115M700	01	-		1223068246210		SOBRANTE
							TOTAL POR ESTATUS : 1		
19_15_44878_BIS	2087	MARTINEZ NIÑO FRANCISCO IJ2	MNRNFR00051915M700	00	-		208703392594		DUPLICADA
							TOTAL POR ESTATUS : 1		

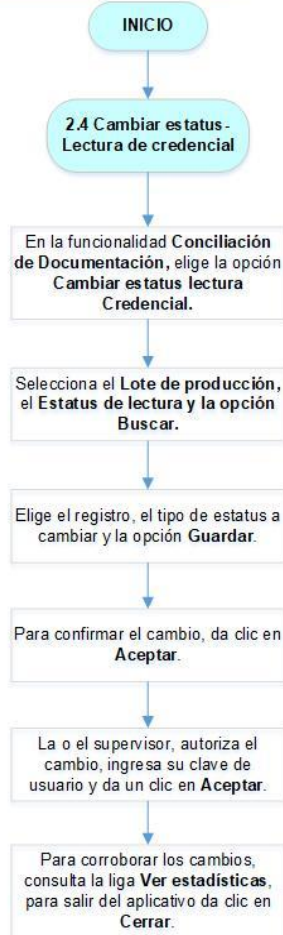
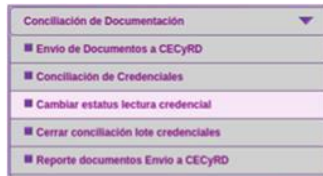
Imagen 54. Reporte nominativo: Estado de Cierre de Conciliación Detalle del Lote.

Al cerrar la conciliación del lote de producción, en los MAC en línea **la notificación viaja de manera automática al CECYRD** y para los MAC que no cuentan con conectividad, la información se incorpora durante la generación del archivo de transacciones y se envía a través de la funcionalidad **Transferencia de la Información a CECYRD**.

En lo correspondiente a las CPV que concluyen su ciclo quedan registradas por uno de los siguientes estatus:

- **Mal impresa en lote de producción.** - son marcadas con este estatus debido a que no cumplen con la calidad de impresión establecida (en imágenes o datos).
- **Sobrantes.** - son las CPV físicas que no corresponden a ningún registro del AP.
- **Duplicadas.** - el sistema identifica que ya existe un registro igual y son conciliadas como duplicadas.
- **No disponibles por cancelación.** - son CPV generadas y que, por alguna causa los registros son cancelados por CECYRD, con el fin de que no se lleve a cabo su entrega.
- **Correcta en lote de producción.** - se refiere a las CPV leídas sin inconsistencias.
- **Registrada en MAC.** - se refiere a las CPV que forman parte del archivo de producción y físicamente no se han conciliado.
- **Duplicada entre cintas.** - son los registros de CPV que se generaron en archivos de producción diferentes y se identifican una vez que son leídas o conciliadas.
- **Faltantes.** - al cerrar la lectura de CPV el sistema identifica que, del total de los registros que forman parte del archivo de producción, están pendientes de conciliar CPV y no se tienen físicamente en el MAC.

Nota: Para la reimpresión de CPV marcadas durante la lectura como **Mal impresas**, o **Faltantes**, no es necesario generar la Solicitud de reimpresión ya que las notificaciones viajan a CECYRD de manera automática para su producción.



2.5 Cerrar Conciliación Lote de Credenciales

Al terminar con la lectura del total de CPV los registros se marcan como Disponibles para entrega.

En la funcionalidad **Conciliación de Documentación**.

Selecciona **Cerrar conciliación lote credenciales**.



Selecciona el **Lote de producción** a cerrar.

Verifica que los estatus sean los correctos y que se haya efectuado la lectura del total de las CPV.

Se muestra la pantalla **Cerrar lote de credenciales**, da clic en el botón **Cerrar lote**.

Al cerrar lote, no podrá realizar cambios de estatus en la lectura de credencial.

Da clic en **Aceptar** para continuar.

La o el supervisor aprueba el cierre y **Autoriza Operación**.



Se autentica por huellas, da clic en **Aceptar**.

No se debe realizar el Cierre de lote de credenciales de no haber concluido la lectura.

Se genera y se muestra la vista previa del reporte estadístico **Estado de cierre de conciliación detalle del lote**.

FIN

◆ En caso de no haber concluido con la lectura del total de CPV, **No** se debe realizar el procedimiento de **Cierre del lote de Credenciales**.

2.6 Registrar CPV disponibles

Esta herramienta, permite poner listas para su entrega, una o más CPV con el estatus de **Correcta en Lote de Producción**, aún sin tener que conciliar el total del Lote de producción. Una vez seleccionadas las CPV, se deben conciliar como disponibles para entrega, para lo cual, en la pantalla **Cerrar lote de credenciales**, selecciona la opción **Registrar credenciales disponibles** (Imagen 55).

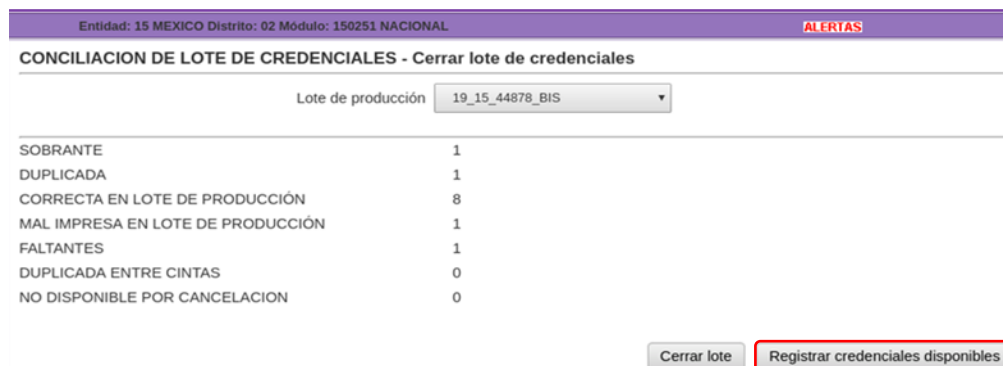


Imagen 55. Opción Registrar credenciales disponibles.

Debido a que es un procedimiento que no se ha concluido, la o el supervisor debe autorizar que se realice la actividad, en la ventana que se muestra para **Autorizar Registro Credencial Disponible sin Cerrar Lote**, debe aprobar o no que se efectúe, para el caso se debe de elegir la opción **SI**, a fin de que se marquen dichas CPV (Imagen 56).

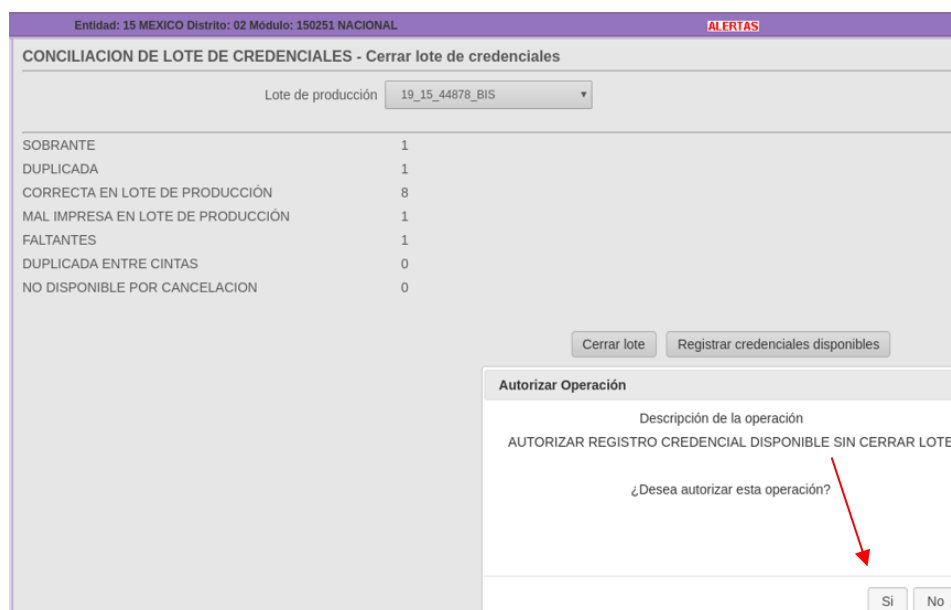


Imagen 56. Autoriza operación.

La o el supervisor debe capturar su clave de usuario y autenticarse por medio de sus huellas, para continuar debe dar clic en el botón **Aceptar** en ambas ventanas (Imagen 57).

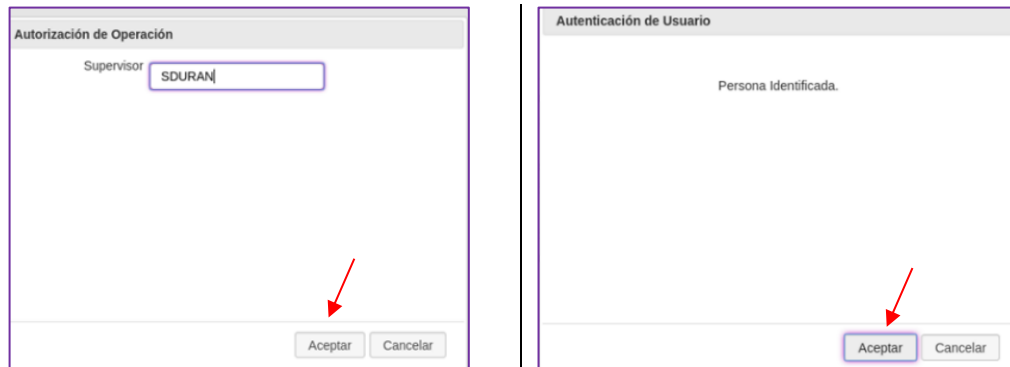


Imagen 57. Autorización supervisor.



Nota: Es importante llevar el control de las CPV que se quedan pendientes y, en el menor tiempo posible, concluir con la lectura del total de la remesa, ordénalas para su resguardo de acuerdo con las medidas de seguridad establecidas en el MAC.

Previo al cierre total y con las CPV conciliadas, se genera el reporte estadístico **Estado de Cierre de Conciliación Detalle de Lote Parcial**, para llevar el control de éstas en los diferentes estatus, corrobora que la información en los apartados **Correcta en lote de Producción** y **Faltantes**, sea de acuerdo con las CPV registradas y las que están pendientes de conciliar (Imagen 58).

INE Instituto Nacional Electoral		REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES ESTADO DE CIERRE DE CONCILIACIÓN DETALLE DE LOTE PARCIAL 19_15_44878_BIS	
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL			
ENTIDAD: 15 MEXICO			
DISTRITO: 2 MODULO: 150251			
ESTATUS			CANTIDAD
SOBRANTE			1
DUPLICADA			1
CORRECTA EN LOTE DE PRODUCCIÓN			8
MAL IMPRESA EN LOTE DE PRODUCCIÓN			1
FALTANTES			1
DUPLICADA ENTRE CINTAS			0
NO DISPONIBLE POR CANCELACION			0

Imagen 58. Reporte estadístico: Estado de Cierre de Conciliación Detalle de Lote Parcial.

Además, se obtiene el reporte nominativo **Estado de Cierre Detalle de Conciliación de Lote Parcial**, con el detalle de los registros que están **Disponibles para Entrega** y los que faltan por conciliar, tienen el estatus de **Registrada en MAC** (Imagen 59).

REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES ESTADO DE CIERRE DE CONCILIACIÓN DETALLE DE LOTE PARCIAL 19_15_44878_BIS										GENERADO POR: BERTHA DURAN HERNANDEZ	
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL										FECHA: 18/07/2019 HORA: 2:57:02 PM	
ENTIDAD: 15 MEXICO DISTRITO: 2 MODULO: 150251										Hoja 1 de 1	
LOTE	SECCIÓN	CIUDADANO	CLAVE DE ELECTOR	EMISIÓN	CÓDIGO	NÚMERO DE SOLICITUD	OCR	CIC	ESTATUS		
19_15_44878_BIS	2092	XX ARQUELLES MONICA	XXARM99112009M00	00	-	1915025100618	2082033392583	1915025100618	REGISTRADA EN MAC		
TOTAL POR ESTATUS : 1											
19_15_44878_BIS	1539	O' RELLINGS ROSAS MIRIAM	OXRSMR77040530M00	00	-	1915025100619	1539033392585	191521753	DISPONIBLES PARA ENTREGA		
19_15_44878_BIS	1739	DE-LA GARZA BAÑOS MA. DEL CARMEN	GRBSMA9081515M300	00	-	1915025100620	1739033392586	191521754	DISPONIBLES PARA ENTREGA		
19_15_44878_BIS	1862	AGUILAR AGUILAR GUMARO ANTONIO	AGAGGA66101109H00	00	-	1915025100603	1862033392589	191521748	DISPONIBLES PARA ENTREGA		
19_15_44878_BIS	1862	LOPEZ GOMEZ DIANA ITZEL	LPGMDB86120615M700	01	-	1915025100608	1862033391813	191521750	DISPONIBLES PARA ENTREGA		
19_15_44878_BIS	1890	AVILA TELLEZ RAUL	AVTLRL86062209H00	00	-	1915025100606	1890033392590	191521749	DISPONIBLES PARA ENTREGA		
19_15_44878_BIS	2087	MARTINEZ NIÑO FRANCISCO 1/2	MNINFR00051915H700	00	-	1915025100621	2087033392584	191521755	DISPONIBLES PARA ENTREGA		
19_15_44878_BIS	2931	ROLDAN ZAMUDIO ILIAN MANUEL	RLZM3N73010509H00	02	-	1915025100601	2931075173090	191521746	DISPONIBLES PARA ENTREGA		
19_15_44878_BIS	5303	CALDERON ARVIZU LUZ MARIA	CLARLZ81120709M00	00	-	1915025100602	5303033392588	191521747	DISPONIBLES PARA ENTREGA		
TOTAL POR ESTATUS : 8											
19_15_44878_BIS	0017	TAPIA GOMEZ EVELYN MARIA	TPGMEV95010309M400	03	-	1915025100610	0017042210787	191521751	MAL IMPRESA EN LOTE DE PRODUCCION		
TOTAL POR ESTATUS : 1											
19_15_44878_BIS	1223	HERNANDEZ NOH BARNEY	NHHRBR67030115H700	01	-		1223568246215	191521760	SOBRANTE		
TOTAL POR ESTATUS : 1											
19_15_44878_BIS	2087	MARTINEZ NIÑO FRANCISCO 1/2	MNINFR00051915H700	00	-		2087033392584	191521755	DUPLICADA		
TOTAL POR ESTATUS : 1											

Imagen 59. Reporte nominativo: Estado de Cierre de Conciliación Detalle de Lote Parcial.

2.7 Organización de CPV recibidas en MAC

Al concluir la conciliación de las CPV, se deben organizar por sección de menor a mayor en orden alfabético, de tal manera que permita llevar el control y facilite identificarlas en el gabinete en el cual se deben resguardar hasta su entrega (Imagen 60).



Imagen 60. Organización de CPV.

En el caso de los MAC itinerantes (móviles y semifijos) las y los funcionarios, **al terminar con la lectura de CPV**, las deben ordenar por sección de menor a mayor, alfabéticamente y colocarlas en la gaveta que se tiene para su resguardo (Imagen 61).



Imagen 61. Organización de CPV MAC itinerante.

Medidas de acceso a las CPV

Las CPV deben ser resguardadas por la o el RM, quien puede asignar a una o uno de los funcionarios para que se encargue de buscarlas para su entrega a la ciudadanía.

Deben estar en el mueble especial para su resguardo, de preferencia en un lugar que no se encuentre a la vista de las y los ciudadanos y sólo el personal encargado de la entrega, así como la o el RM tengan acceso a ellas, con el fin de **garantizar la seguridad de éstas** (Imagen 62).

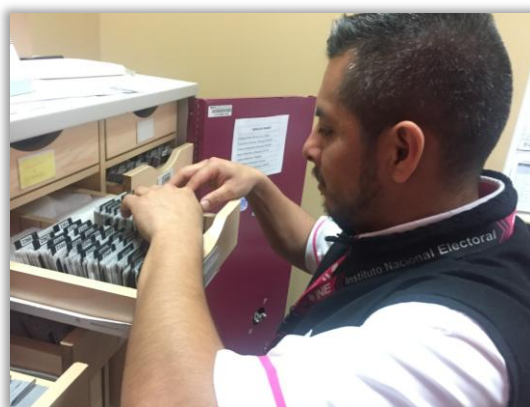
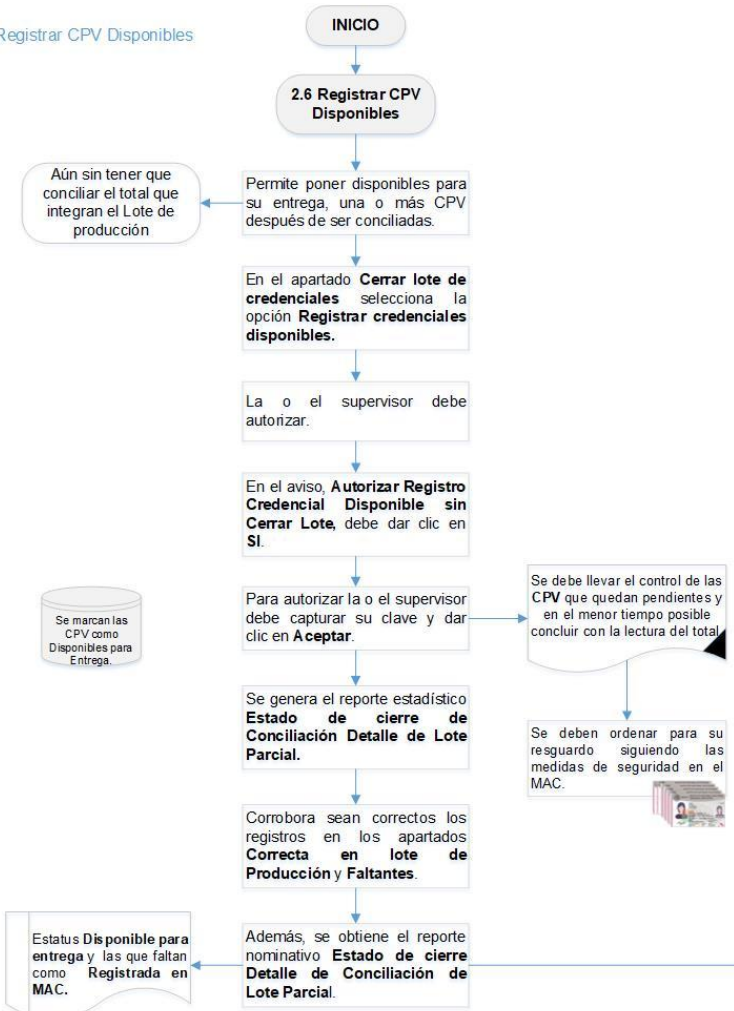
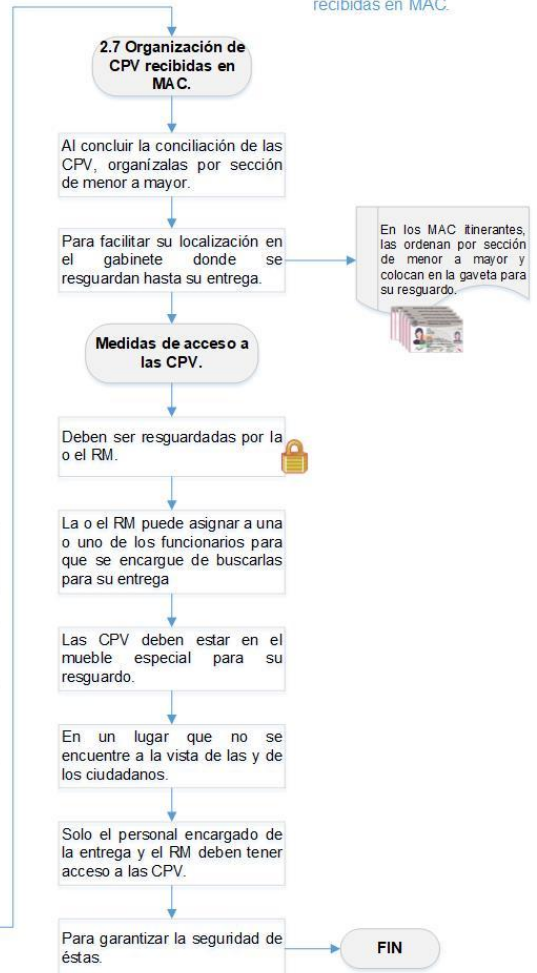


Imagen 62. Resguardo en MAC de CPV.

Registrar CPV Disponibles



Organización de CPV recibidas en MAC.



3. Entrega de la CPV

Los trámites exitosos dan como resultado la producción de CPV, las cuales se reciben y concilian en el MAC con el estatus de **Disponible** para su entrega a la o el ciudadano.

La entrega de las CPV **se lleva a cabo en el MAC en donde se realizó el trámite**, para lo cual, las y los ciudadanos deben proporcionar el comprobante del trámite o mostrar la notificación que se les envía vía correo electrónico, sin embargo, no es obligatorio que lo presenten (Imagen 63).

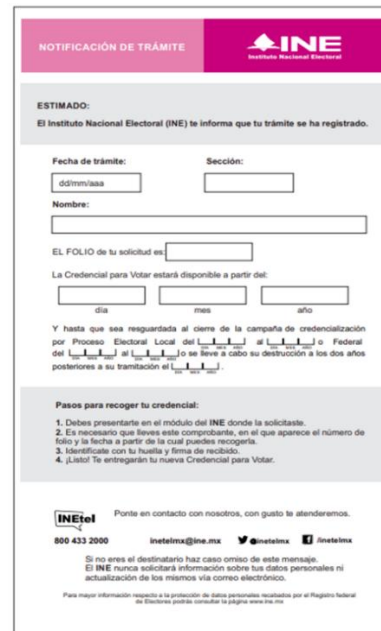


Imagen 63. Ejemplo de Notificación electrónica del trámite.

Una vez que recibas uno o varios talones de trámite, los debes ordenar respetando la hora de llegada de las y los ciudadanos, si presentan comprobante electrónico solicita sus datos, anótalos en un papel **y de acuerdo con el orden de llegada**, incorpóralo con los demás comprobantes, debes revisar en el **SIIRFE-MAC**, en la funcionalidad **Entrega de la Credencial**, en la pantalla **Detalle de la credencial** (apartado 3.2), que las CPV tengan el estatus de disponible para su entrega, posteriormente deben localizar las CPV físicas en el gabinete donde están resguardadas, **es importante continuar con el mismo orden para realizar la entrega de las CPV** a sus titulares de acuerdo con el procedimiento establecido en este apartado (Imagen 64).

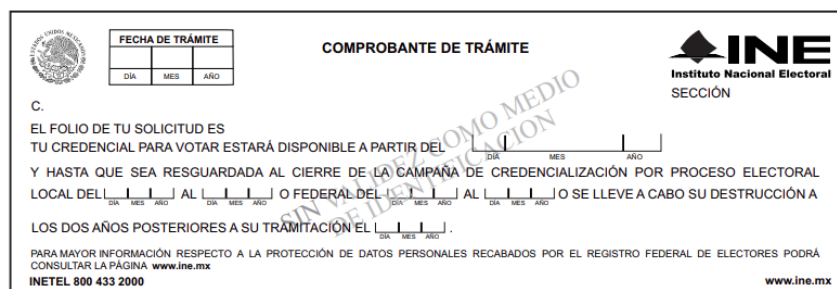


Imagen 64. Comprobante del trámite.

Para registrar en el sistema la entrega, en el menú de **Atención Ciudadana**, ingresa a la funcionalidad **Entrega de la Credencial** (Imagen 65).

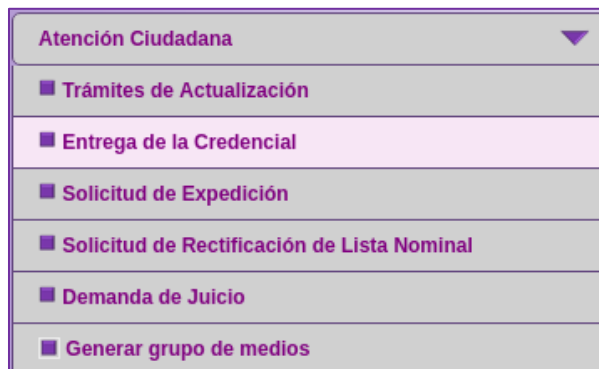


Imagen 65. Submenú: Entrega de la Credencial.

Esta funcionalidad, cuenta con cuatro criterios de búsqueda que permiten localizar entre los registros que se encuentran en la base de datos, el trámite de la o el ciudadano a quien se le hará la entrega.

Por clave única de Elector

Por datos Generales

Por Número de Solicitud

Por Folio Nacional

Cada uno de estos **Criterios de búsqueda**, permite ubicar de manera rápida el registro, una vez que se capturan los datos correspondientes al tipo de búsqueda seleccionado.

CRITERIOS DE BÚSQUEDA	SITUACIÓN
Por Número de Solicitud	Toma el dato del comprobante del trámite o, del comprobante electrónico que presenta la o el ciudadano.
Por Clave Única de Elector	Si lleva su CPV anterior, toma el dato y captúralo en el apartado Buscar por clave única de elector .
Por Datos Generales	La o el ciudadano, no presenta su comprobante, solicita su nombre completo y captúralo en el campo Buscar por datos generales.
Por Folio Nacional.	Cuando la o el ciudadano, lleva la CPV anterior, el dato lo puedes obtener del apartado denominado Folio .

3.1 Búsqueda de la o el ciudadano

Al ingresar a la funcionalidad **ENTREGA DE CREDENCIALES**, se muestra la pantalla **Buscar al ciudadano**, para localizar el registro captura los datos de:

- Hora de inicio de atención.
- Selecciona del catálogo la entidad del domicilio de la o el solicitante.
- Elige el tipo de búsqueda.

Una vez capturada la información de la o el ciudadano y para dar cumplimiento a la protección de sus datos personales, indícale **que, con la información capturada, se va a realizar la búsqueda de su registro en la base de datos del Registro Federal de Electores para poder continuar con la entrega de la credencial para votar**, con un clic marca la casilla y el botón Buscar (Imagen 66).

Imagen 66. Criterio de Búsqueda.

Resultado de la búsqueda se muestran los datos del registro, revisa que correspondan a la o el ciudadano y selecciona la liga de la columna **Número de Solicitud** (Imagen 67).

Número de Solicitud	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
2109155102008	HERNANDEZ	VENTURA	ISABEL

Imagen 67. Resultado de la búsqueda.

3.2 Detalle de la credencial

En la pantalla **Detalle de la credencial**, debes verificar que el estatus sea **Disponible** para entrega, además, debes proporcionar la CPV a la o el ciudadano para que la revise y confirme que sus datos no tienen error (Imagen 68).

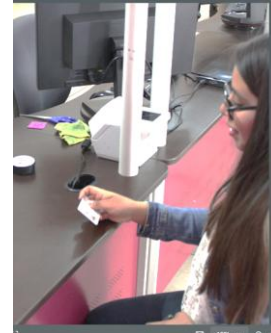
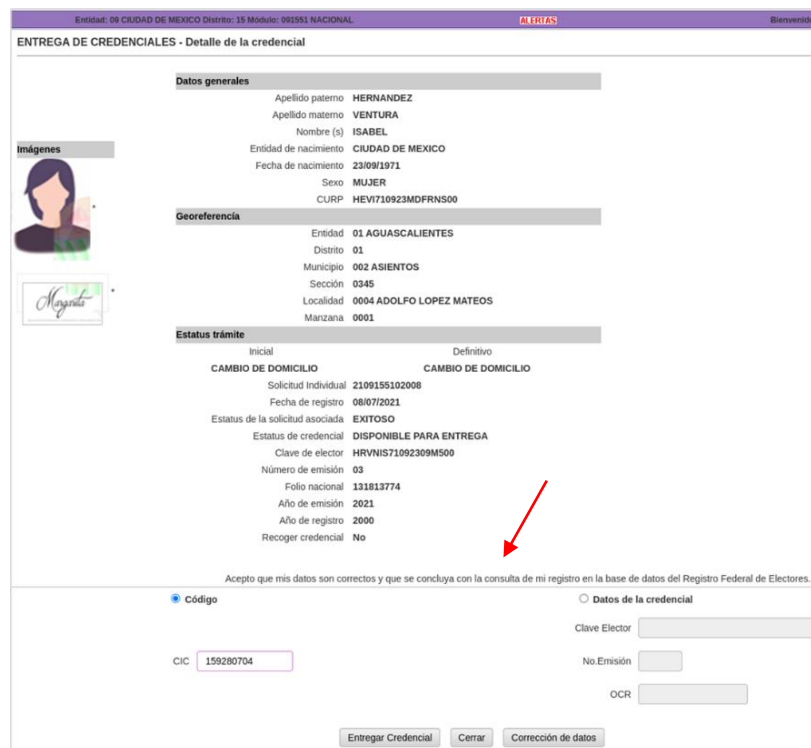


Imagen 68. Verificar datos de la CPV.

De ser correctos, elige una de las dos opciones para registrar la entrega, a través de la lectura del **Código CIC** o captura de los **Datos de la credencial** (clave de elector, No. de emisión y OCR), además, coméntale **que se concluyó con la consulta de su información en la base de datos del Registro Federal de Electores** y continua con el registro de la entrega (Imagen 69).

En caso de que exista algún error, deberás seguir el procedimiento de causas de No entrega de la CPV.



Entidad: 09 CIUDAD DE MEXICO Distrito: 15 Módulo: 091551 NACIONAL **ERIAS** Bienvid@

ENTREGA DE CREDENCIALES - Detalle de la credencial

Datos generales

Apellido paterno: HERNANDEZ
Apellido materno: VENTURA
Nombre (s): ISABEL
Entidad de nacimiento: CIUDAD DE MEXICO
Fecha de nacimiento: 23/09/1971
Sexo: MUJER
CURP: HEV1710923MDFRNS00

Imágenes

Georeferencia

Entidad: 01 AGUASCALIENTES
Distrito: 01
Municipio: 002 ASIENTOS
Sección: 0345
Localidad: 0004 ADOLFO LOPEZ MATEOS
Manzana: 0001

Estatus trámite

Inicial	Definitivo
CAMBIO DE DOMICILIO	CAMBIO DE DOMICILIO
Solicitud Individual	2109155102008
Fecha de registro	08/07/2021
Estatus de la solicitud asociada	EXITOSO
Estatus de credencial	DISPONIBLE PARA ENTREGA
Clave de elector	HRVNIS71092309M500
Número de emisión	03
Folio nacional	131813774
Año de emisión	2021
Año de registro	2000
Recoger credencial	No

Accepto que mis datos son correctos y que se concluya con la consulta de mi registro en la base de datos del Registro Federal de Electores.

Código Datos de la credencial

CIC: 159280704

Clave Elector:

No. Emisión:

OCR:

Entregar Credencial Cerrar Corrección de datos

Imagen 69. Detalle de la CPV.

Nota: Con el fin de evitar inconsistencias durante el proceso de entrega, revisa de manera cuidadosa que los datos de: fotografía, nombre, entidad de nacimiento, fecha de nacimiento, sexo y CURP correspondan con los de la o el ciudadano.

Después de registrar en una de las opciones los datos, da clic en el botón **Entregar Credencial** (Imagen 70).

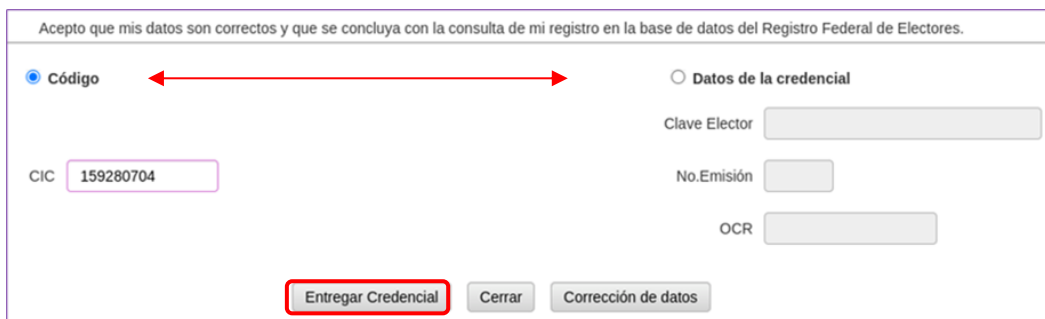


Imagen 70. Pantalla Lectura de la CPV para su entrega.

Confirma que el nombre corresponde con el de la o el ciudadano y da clic en el botón **Aceptar** (Imagen 71).

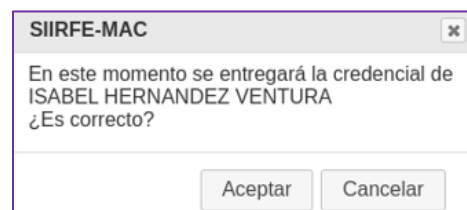


Imagen 71. Confirma nombre de la o el ciudadano

Sigue las instrucciones del aviso y da clic en el botón **Aceptar** (Imagen 72).

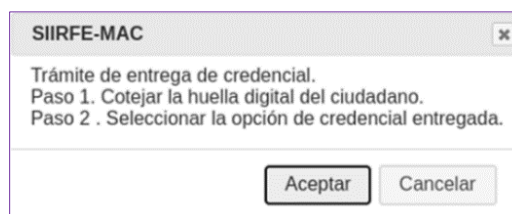


Imagen 72. Confirma nombre del ciudadano.

3.3 Verificar identidad del ciudadano

Para la entrega de la CPV debes corroborar la identidad de la o el ciudadano, en este apartado se tienen las opciones: Verificar huella del ciudadano y Verificar fotografía del ciudadano.

Verificar huella del ciudadano: para esta opción, solicítale coloque los cuatro dedos de la mano derecha en el dispositivo y da clic en el botón para que a través del sistema sea identificado (Imagen 73).



Imagen 73. Verificación de identidad de la o el ciudadano.



Nota: Siempre debes elegir la opción **Verificar la huella del ciudadano**, a menos que se presente una situación visible que no permita la autenticación por huella.

Verificar fotografía del ciudadano: en caso de que se presente alguna situación que impida la autenticación por huella, debes corroborar la identidad con base en la imagen que aparece en la pantalla contra la fotografía de la CPV física, observa que haya correspondencia con la o el ciudadano y selecciona **Verificar fotografía del ciudadano** para continuar con la entrega (Imagen 74).



Imagen 74. Verificar fotografía de la o el ciudadano.

3.4 Declaratoria de extravío

Una vez que se verificó la identidad de la o el ciudadano, se abre la pantalla de **Captura declaratoria de extravío**, debes revisar en el apartado **Recoger credencial**, si tiene o no que regresar la CPV anterior, de ser el caso, en **Datos de la credencial que devuelve el ciudadano** complementa la información de lo contrario, da clic en la opción **Capturar firma** (Imagen 75).

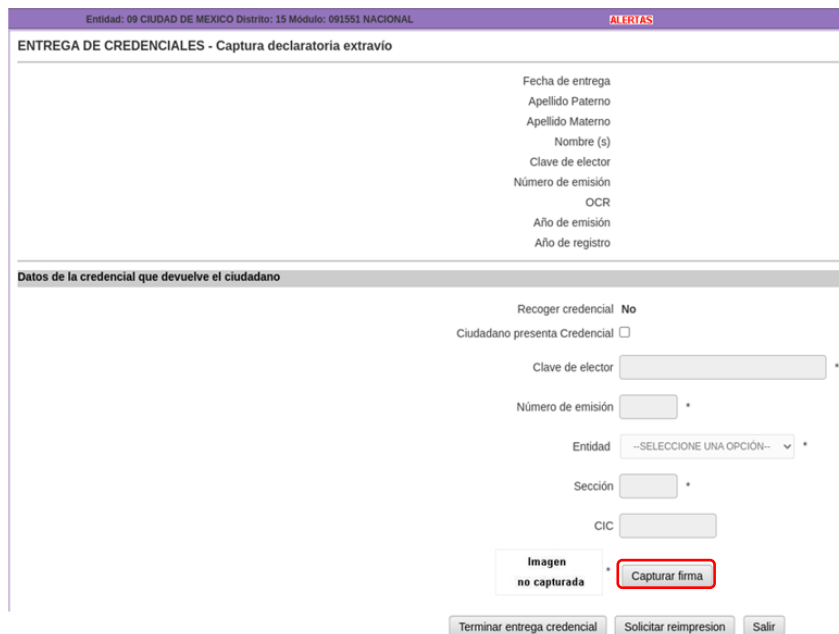


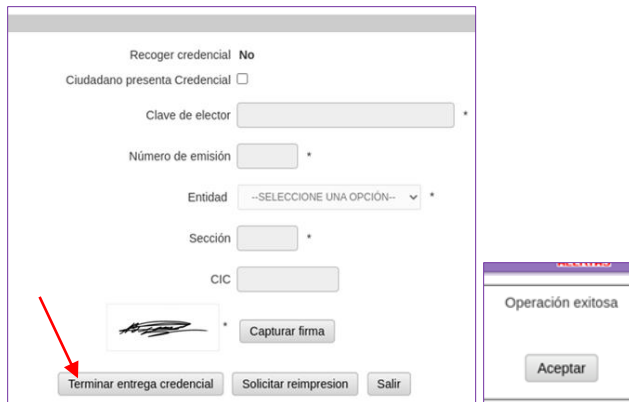
Imagen 75. Captura declaratoria de extravío.

En la siguiente ventana, solicita a la o el ciudadano su firma, revisa en pantalla si es correcta y da clic en el botón **Capturar**, debido a que es un dato obligatorio el sistema impide continuar con la entrega en caso de que se omita su captura. Si se presenta un impedimento físico que no le permita firmar en ese momento, selecciona la opción **No puede firmar** para poder continuar (Imagen 76).



Imagen 76. Pantalla firma de la o el ciudadano.

Para concluir, selecciona **Terminar entrega de la credencial** y da clic en **Aceptar** en el aviso de Operación exitosa (Imagen 77).

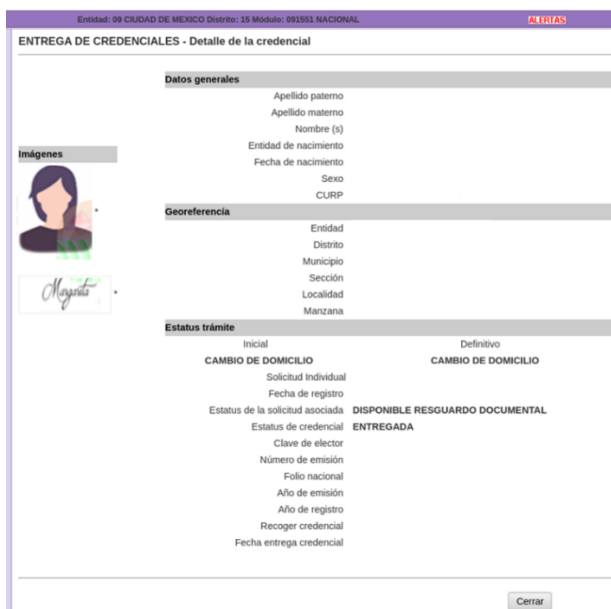


The screenshot shows a web form titled 'Recoger credencial' with the following fields: 'Ciudadano presenta Credencial' (checkbox), 'Clave de elector' (text input), 'Número de emisión' (text input), 'Entidad' (dropdown menu), 'Sección' (text input), and 'CIC' (text input). Below these fields is a signature capture area with a 'Capturar firma' button. At the bottom of the form are three buttons: 'Terminar entrega credencial' (highlighted with a red arrow), 'Solicitar reimpression', and 'Salir'. To the right, a smaller dialog box titled 'Operación exitosa' contains an 'Aceptar' button.

Imagen 77. Terminar entrega de la credencial.

Una vez que terminas con la entrega de la CPV, coméntale a la o el ciudadano que está a su disposición el formato **Quejas, Sugerencias y Felicitaciones** y que puede depositarlo en el buzón para hacer cualquier observación con relación a la atención recibida en el MAC y agradece su asistencia.

Además, debes buscar el registro nuevamente y en el apartado **Detalle de la credencial**, corrobora que su estatus sea de **Entregada** y el de la Solicitud Individual asociada sea **Disponible Resguardo Documental** (Imagen 78).

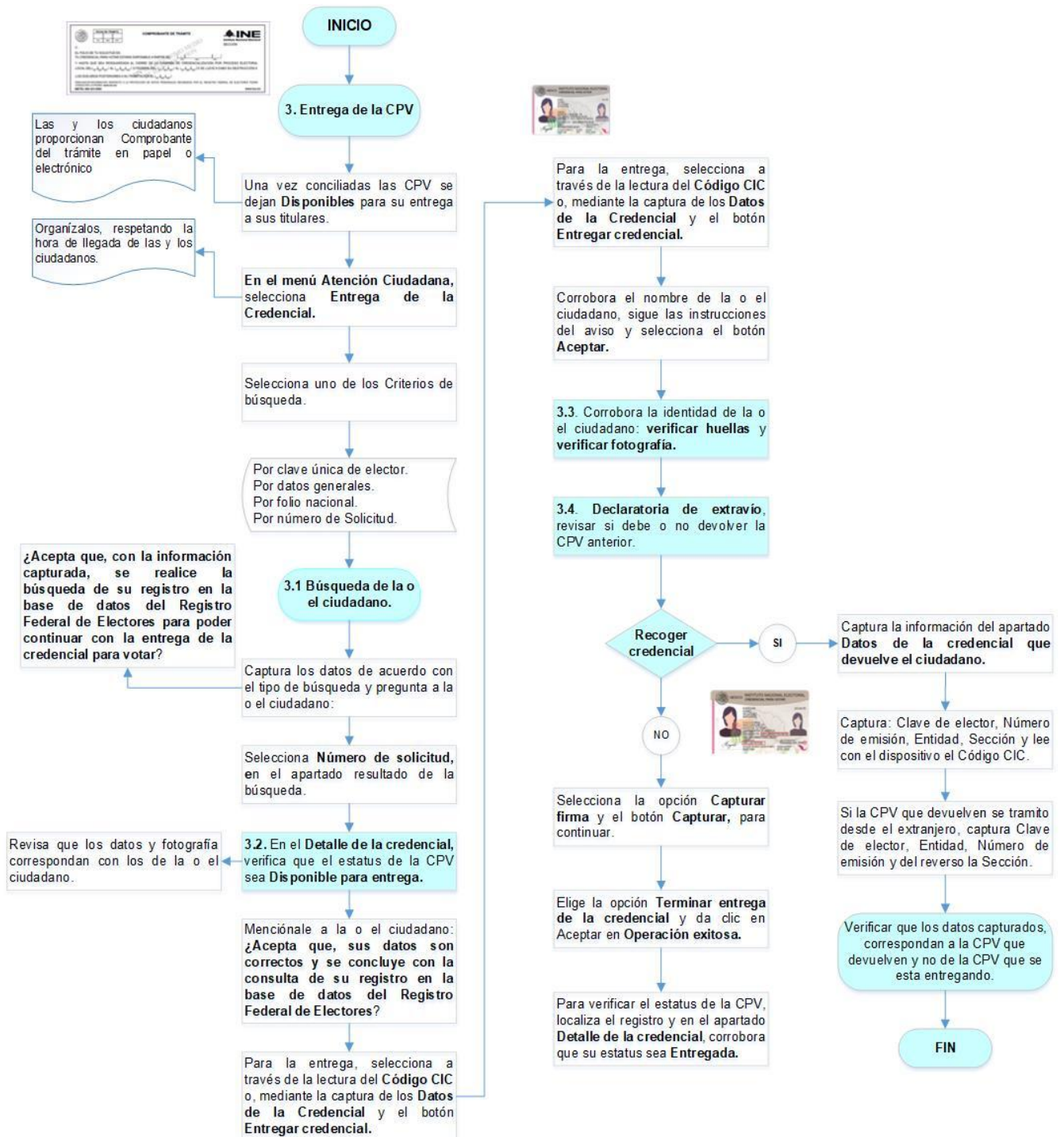


The screenshot shows the 'Detalle de la credencial' page. It includes a header with 'Entidad: 09 CIUDAD DE MEXICO Distrito: 15 Módulo: 091551 NACIONAL' and a 'REGRESAR' button. The main content is organized into sections: 'Datos generales' (with fields for Apellido paterno, Apellido materno, Nombre (s), Entidad de nacimiento, Fecha de nacimiento, Sexo, CURP), 'Georeferencia' (with fields for Entidad, Distrito, Municipio, Sección, Localidad, Manzana), and 'Estatus trámite' (with columns for Inicial and Definitivo). Under 'Estatus trámite', the 'Definitivo' column shows 'DISPONIBLE RESGUARDO DOCUMENTAL' and 'ENTREGADA'. A 'CERRAR' button is at the bottom right.

Imagen 78. Estatus CPV ENTREGADA.



Nota: La forma de cómo se llevó a cabo la entrega de la CPV y el nombre de la o el funcionario del MAC que la realizó, queda registrada en la base de datos.



3.5 Consideraciones

A) Búsqueda del registro para la entrega de la CPV

Si durante la entrega de la CPV, se realiza la búsqueda del registro de la o el ciudadano fuera del horario establecido en el Directorio de Módulos para el MAC, el sistema no permite continuar y presenta el siguiente mensaje: **No es posible capturar trámites fuera del horario de atención del módulo**, inhabilitando la pantalla de captura (Imagen 79).



Imagen 79. Aviso- fuera de horario de atención.

B) Al obtener el resultado de la búsqueda

Es posible que durante la **Búsqueda** no se localice el registro, en su caso, en la pantalla **Resultado** se muestra la leyenda **No se encontró información**, coméntalo con la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital y de acuerdo con la información que te proporcione, consulta el estatus del registro.

Informa a la o el ciudadano el motivo por el cual no se encuentra su CPV y que se le notificará cuando se tenga disponible en el MAC para que acuda a recogerla (Imagen 80).

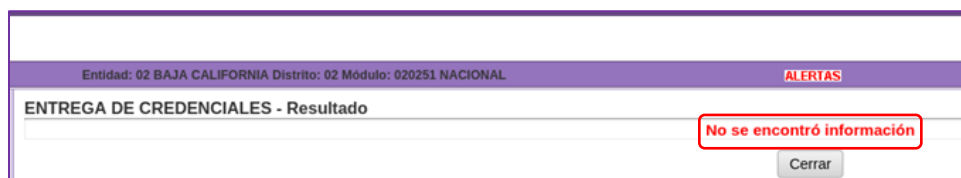


Imagen 80. Resultado de la búsqueda.

C) Al verificar la identidad de la o el ciudadano

Cuando en el sistema no es posible la autenticación de la o el ciudadano por medio de sus huellas dactilares, se genera el aviso indicando que, para confirmar su identidad se debe comparar la fotografía de la CPV con el rostro de la persona a quien se va a entregar, para continuar da clic en el botón **Aceptar** (Imagen 81).



Imagen 81. Aviso, negativa de identificación por huellas.

Bajo este escenario, asegúrate que sea la misma persona que estás atendiendo y selecciona la opción **Verificar fotografía del ciudadano** (Imagen 82).



Imagen 82. Opción: Verificar fotografía del ciudadano.

Otra situación que se puede presentar es, si durante la captura del trámite se marcó **Carece de manos** o **Usa prótesis**, de ser el caso, la pantalla **Verificar identidad del ciudadano** se muestra con el aviso que la o el ciudadano no tiene huellas capturadas y se sugiere corroborar la identidad con la fotografía de la CPV que se le va a entregar, da clic en **Aceptar** para que nuevamente se muestre la pantalla con las opciones y se realice la autenticación a través de **Verificar fotografía del ciudadano** (Imagen 83).



Imagen 83. Notificación de huellas no capturadas.

D) Durante la captura de la Declaratoria de extravío

Al realizar la entrega de la CPV y de acuerdo con lo manifestado por la o el ciudadano durante el trámite, se deben capturar o no, los datos de la credencial que devuelve, derivado de ello se debe realizar lo siguiente:

- 1) En el apartado **Recoger credencial**, indica **Si**, de la CPV que te están entregando, toma los datos y captúralos en cada uno de los espacios que están en blanco (Imagen 84).

Imagen 84. Captura de datos de la CPV que devuelve la ciudadanía.

Como son: Clave de elector, Número de emisión, Entidad, Sección y lee con el dispositivo el Código CIC (Imagen 85).

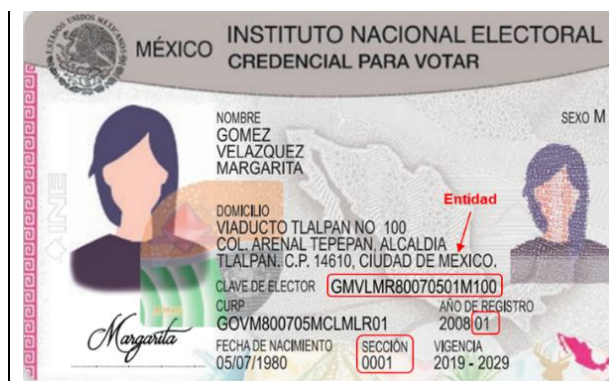


Imagen 85. Captura datos de la CPV.

Si la CPV que te devuelven, es de una persona que realizó su trámite desde el extranjero, debes capturar del anverso la Clave de elector, la Entidad y el Número de emisión, del reverso toma la Sección (Imagen 86).



Imagen 86. CPV de trámite en el extranjero.

En caso de que la o el ciudadano manifiesta que ya no tiene la CPV anterior, pregunta la causa y en el apartado **Datos de la credencial que devuelve el ciudadano**, debes elegir uno de los motivos: **Me fue robada mi credencial para votar** o **Extravié mi credencial para votar**, continua con la captura de la firma y termina con la entrega de la CPV (Imagen 87).

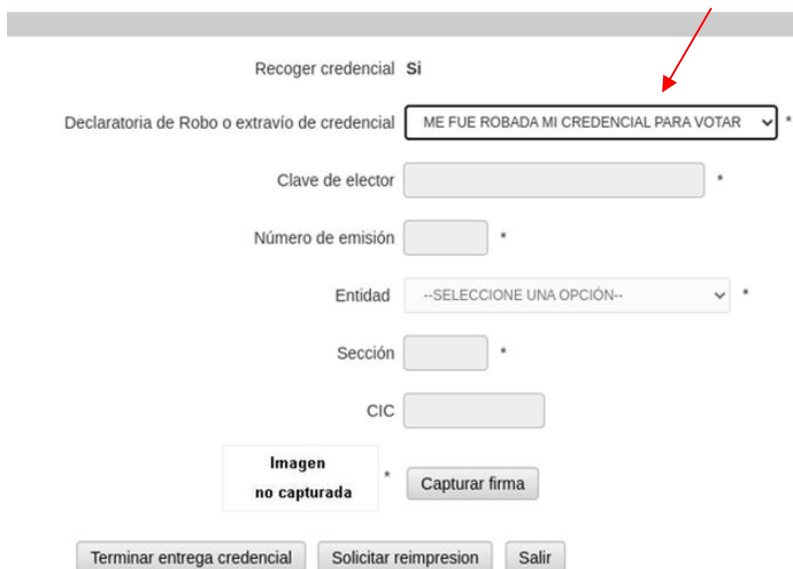


Imagen 87. Captura Declaratoria de Robo o extravío de credencial.

- 2) Otra situación sería, cuando en el apartado Datos de la credencial que devuelve el ciudadano en la parte correspondiente a **Recoger credencial**, indica que **No**, ya que, durante la captura de su trámite manifestó no contar con ella, sin embargo, al regresar por su nueva CPV manifiesta que si tiene la anterior y hará entrega de ésta.

En este sentido, para registrar los datos de la CPV que van a devolver, debes marcar el combo de **Ciudadano presenta Credencial**, para que se cambia el estatus en **Recoger credencial** y se habiliten los apartados para la captura de: Clave de elector, Número de emisión, Entidad y Sección, además, debes captar su firma a través de la opción **Capturar firma** (Imagen 88).

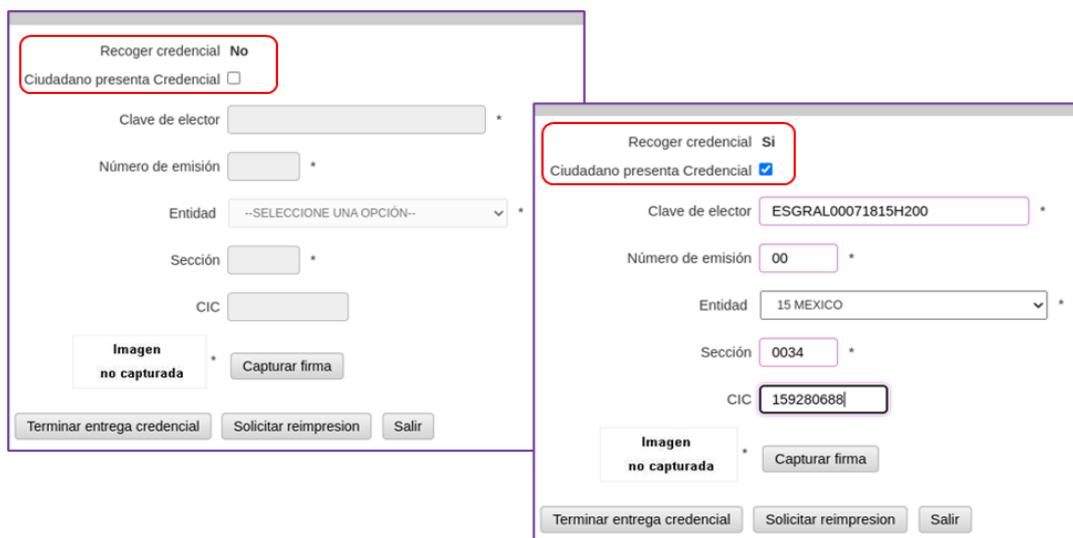


Imagen 88. Captura de datos de la CPV que devuelve la o el ciudadano.



Nota: Se debe tener especial cuidado con los datos que se capturan, verificando que sean de la CPV que devuelve la o el ciudadano y no de la nueva credencial que se le está entregando.

Una vez que se toma la firma electrónica, da clic en el botón **Capturar** (Imagen 89).

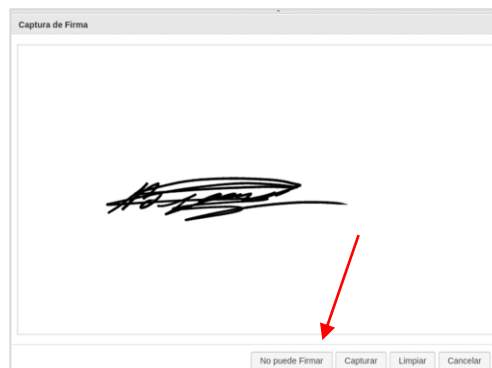


Imagen 89. Capturar firma.

Para concluir selecciona **Terminar entrega credencial** y en la ventana de **Operación exitosa**, da clic en **Aceptar**, para que se guarde el registro de la entrega correctamente (Imagen 90).

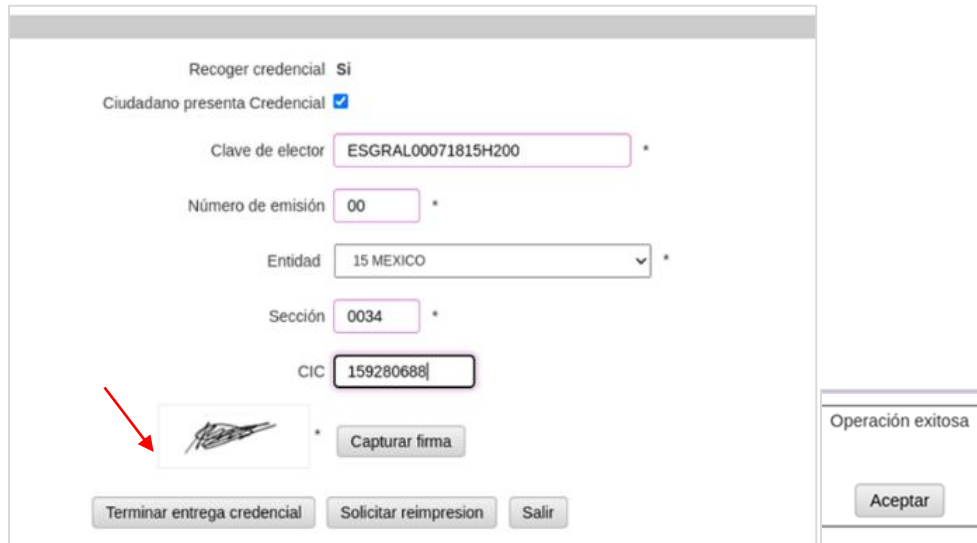


Imagen 90. Concluye entrega de la CPV.

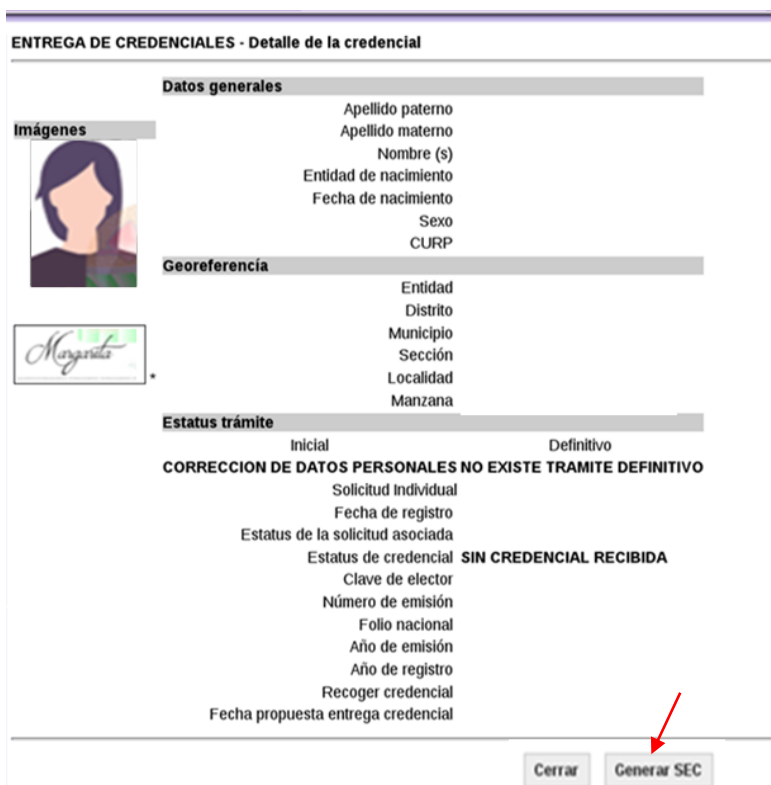


Nota: Al finalizar el trámite si requieres levantarte de tu estación de trabajo, obligatoriamente, debes cerrar la sesión en el sistema e ingresar nuevamente cuando te reincorpores a la atención ciudadana, evitando con ello el uso indebido de tu clave de usuario.

3.6 SEC en automático

Esta opción se habilita, cuando la o el ciudadano acude al MAC por su CPV y al realizar la consulta en el SIIRFE-MAC en la funcionalidad de **Entrega de la CPV** en el apartado **Detalle de la credencial**, se observa que ésta aún no se ha recibido y su comprobante del trámite tiene una fecha de entrega que ha sido superada, el sistema identifica la demora en la generación de la CPV y que la fecha actual es mayor a la programada de entrega, derivado de ello, se habilita la opción **Capturar SEC**, es importante que previamente se corrobore que la CPV no se encuentre en producción o en tránsito hacia el MAC antes de realizar la capturar de la **Solicitud de Expedición de la Credencial**. Además, se debe informar a la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital, con el fin de que verifique que el retardo no sea por alguna causa diferente a la producción y se agilice la generación y entrega de la CPV a la o el ciudadano.

Por lo anterior si en ese momento la o el ciudadano necesita apresurar su trámite, se debe seleccionar la opción **Generar SEC** (Imagen 91).




ENTREGA DE CREDENCIALES - Detalle de la credencial

Datos generales

Apellido paterno
 Apellido materno
 Nombre (s)
 Entidad de nacimiento
 Fecha de nacimiento
 Sexo
 CURP

Imágenes



Georeferencia

Entidad
 Distrito
 Municipio
 Sección
 Localidad
 Manzana

Estatus trámite

Inicial Definitivo

CORRECCION DE DATOS PERSONALES NO EXISTE TRAMITE DEFINITIVO

Solicitud individual
 Fecha de registro
 Estatus de la solicitud asociada

Estatus de credencial SIN CREDENCIAL RECIBIDA

Clave de elector
 Número de emisión
 Folio nacional
 Año de emisión
 Año de registro
 Recoger credencial
 Fecha propuesta entrega credencial

Cerrar Generar SEC

Imagen 91. Opción Generar SEC.

En seguida, se abre la pantalla para tomar los **Datos generales del ciudadano** y las **Imágenes**, continua con la captura en cada una de las pantallas de la SEC, como se indica en el procedimiento que se encuentra en las **Instrucciones de Trabajo para la captación de Instancias Administrativas y Demanda de Juicio** (Imagen 92).



The screenshot shows a web form titled "REGISTRO DE SOLICITUD DE EXPEDICION DE CREDENCIAL- Captura de datos generales del ciudadano". It includes fields for "Hora inicio de atención" (11:30), "Entidad del domicilio del solicitante" (dropdown), "Datos generales" (Type of movement, Unique voter key, Maternal surname, Birthplace, Birth date, Name, Sex), and "Imágenes" (Photograph and Fingerprints). There are "Capturar fotografía" and "Capturar huella" buttons. At the bottom, there is a checkbox for accepting terms and "Buscar ciudadano" and "Salir" buttons.

Imagen 92. Capturar SEC.

3.7 Inhabilitar CPV

La **CPV** que devuelve la o el ciudadano se debe inhabilitar en su presencia, mediante un corte triangular en el espacio de la fotografía, coméntale que el recorte se realiza en todas las CPV que regresa la ciudadanía al recibir la nueva, para proteger sus datos personales y garantizar que no se hará mal uso de la misma ya que, posteriormente será destruida (Imagen 93).




Imagen 93. Inhabilitar credencial.

Para inhabilitarla, tómlala por el anverso y realiza el corte de tal forma que no afectes el número OCR y el Código QR que se localizan en el reverso de la CPV (Imagen 94).



Imagen 94. Corte triangular en la credencial.

 **Nota:** La parte de la fotografía que se desprende se debe depositar en una bolsa o sobre, para su envío a la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital, junto con el paquete de CPV que posteriormente serán destruidas.

Además, se debe de realizar lo siguiente:

- Entrega la CPV a la o el ciudadano y menciónale que contiene información personal muy importante, por lo que debe tomar las medidas necesarias para hacer **valer su derecho a la protección** de datos personales.
- Incorpora el comprobante del trámite al paquete que posteriormente será enviado a la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital, como se establece en el procedimiento para la organización de la documentación de las **Instrucciones de Trabajo para la Operación del MAC Tomo III**.

4. Causas de no Entrega de la CPV

Durante el procedimiento de entrega, se pueden presentar situaciones que lo eviten, ya sea porque la o el ciudadano al momento de revisar su CPV detecto algún error y solicita que se corrija, a través de una **Corrección de datos personales** o, si la o el funcionario del MAC al extraerla del gabinete, observa que está deteriorada, presenta afectación al marco geoelectoral, error en proceso o mal impresa, de ser uno de los casos se debe capturar una **Solicitud de reimpresión**.

4.1 Corrección de Datos Personales

Al capturar una **Corrección de Datos Personales**, la Solicitud Individual que dio origen cierra su ciclo y se genera un nuevo trámite por corrección de datos y la CPV con la inconsistencia quedará anexa a ésta, para realizar el procedimiento se debe autorizar por la o el supervisor y la o el ciudadano, debe proporcionar el Acta de Nacimiento que presentó durante el trámite origen.

Para la captura, en el menú de **Atención ciudadana**, debes ingresar a la funcionalidad **Entrega de la credencial** localiza el registro del trámite y en la pantalla **Buscar al ciudadano** captura los datos de: hora de inicio de atención; selecciona la entidad del domicilio de la o el solicitante y elige el tipo de búsqueda.

Además, coméntale a la o el ciudadano **que, con la información capturada se va a realizar la búsqueda de su registro en la base de datos del Registro Federal de Electores**, lo anterior con el fin de dar cumplimiento a la protección de sus datos personales y continuar con la corrección de datos, marca la casilla y da clic en el botón **Buscar** (Imagen 95).




Imagen 95. Buscar al ciudadano-Corrección de datos.

Se abre la pantalla **Resultado**, da clic en la liga de la columna **Número de Solicitud** que corresponde al número de folio del trámite (Imagen 96).



Imagen 96. Pantalla Resultado.

Una vez que se muestra el **Detalle de la credencial**, elige uno de los dos tipos de lectura: por Código CIC o captura los Datos de la credencial y da clic en el botón **Corrección de datos** (Imagen 97).

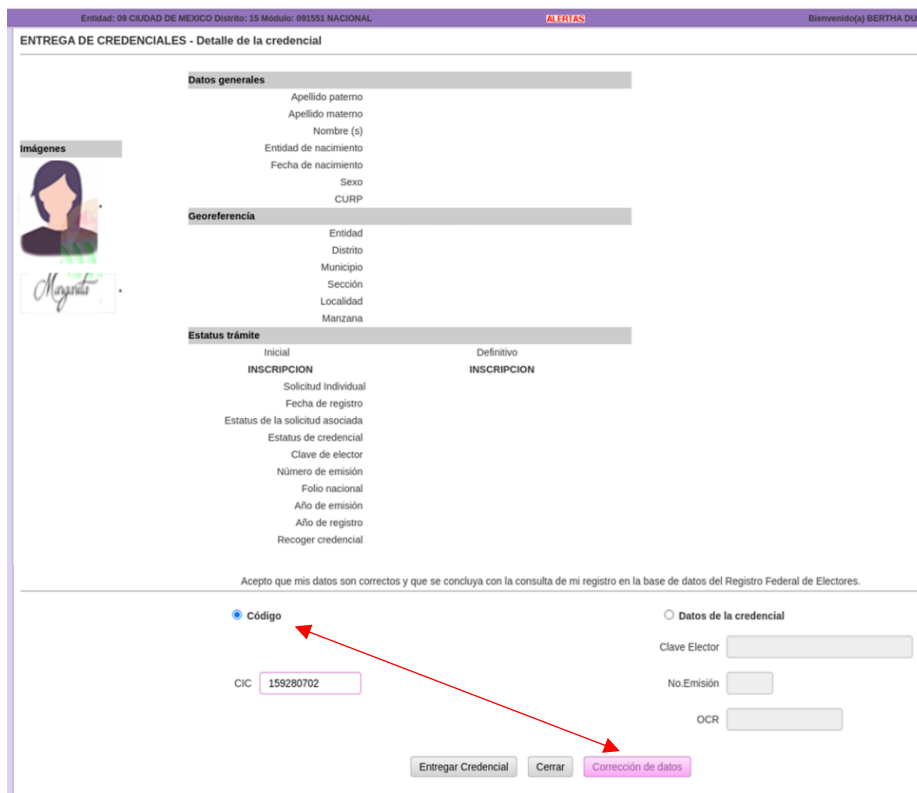


Imagen 97. Detalle de la credencial-Corrección de datos.

En la siguiente ventana se debe confirmar el trámite de **Corrección de datos**, corrobora el número de folio que se cancela y da clic en el botón **Aceptar** (Imagen 98).

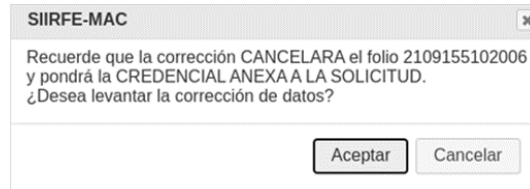


Imagen 98. Aviso de corrección de datos.

Debido a que es una corrección de datos a partir del procedimiento de entrega de la CPV, se debe solicitar autorización de la o el supervisor, en la siguiente ventana da clic en el botón **Si** (Imagen 99).

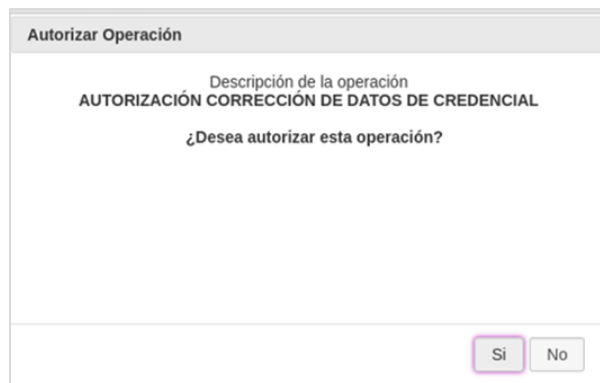


Imagen 99. Autorización de operación.

La o el supervisor, debe capturar su clave de **Usuario** y autenticarse por medio de sus huellas para tener el acceso a las pantallas de captura de la **Corrección de datos**, da clic en el botón **Aceptar** en ambas ventanas para continuar (Imagen 100).

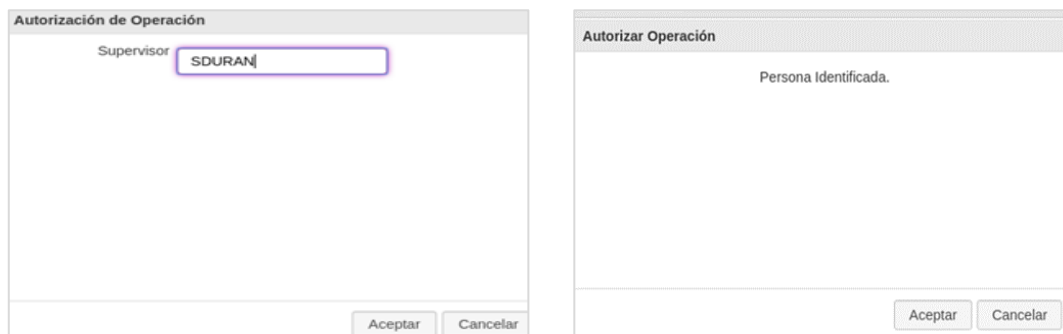


Imagen 100. Autorización por supervisor.

Se presenta la pantalla **Captura de datos generales del ciudadano**, con la información captada de la o el ciudadano que dio origen al trámite inicial, realiza la corrección del dato solicitado, complementa la información de Correo electrónico y Teléfono celular, sino cuenta con ellos deja los espacios en blanco, marca una de las casillas: Si sea visible o No sea visible, en su CPV el dato de sexo que proporciona y da clic en el botón **Siguiente** (Imagen 101).

Imagen 101. Captura de datos generales del ciudadano.

En el aviso, confirma que requiere los datos visibles o no en la CPV y da clic en el botón **Aceptar** (Imagen 102).

Imagen 102. Aviso confirmando dato visible o no.

Se abre la pantalla de Imágenes, en el aviso da un clic en el botón **Aceptar** para que se habiliten los botones **Capturar fotografía** y **Capturar huella** (Imagen 103).

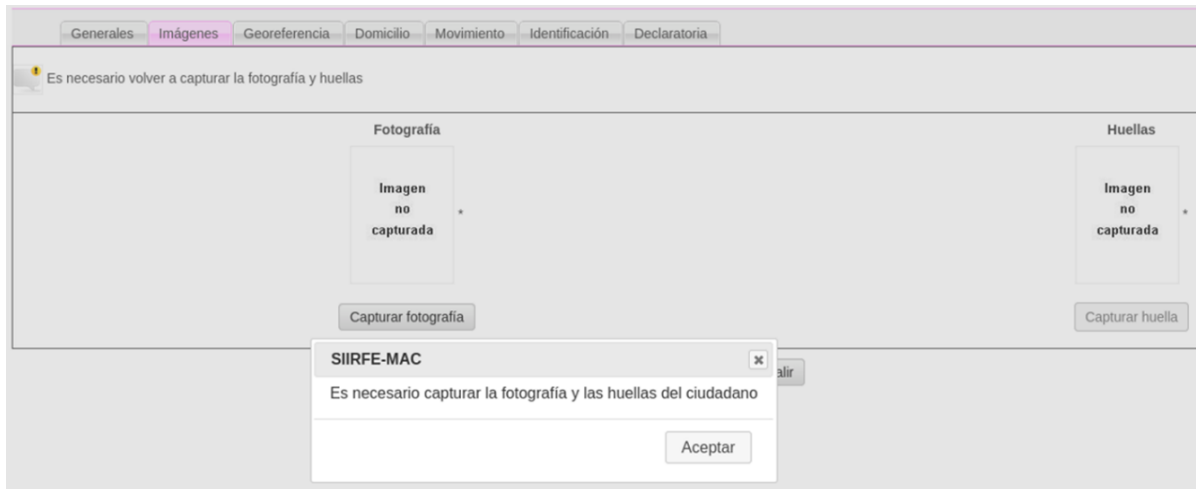


Imagen 103. Aviso-Captura imágenes del ciudadano.

Toma las imágenes de la o el ciudadano, de acuerdo con los criterios establecidos en el documento **Instrucciones de Trabajo para la Operación del MAC Tomo I**, una vez capturadas da clic en el botón **Siguiente** (Imagen 104).

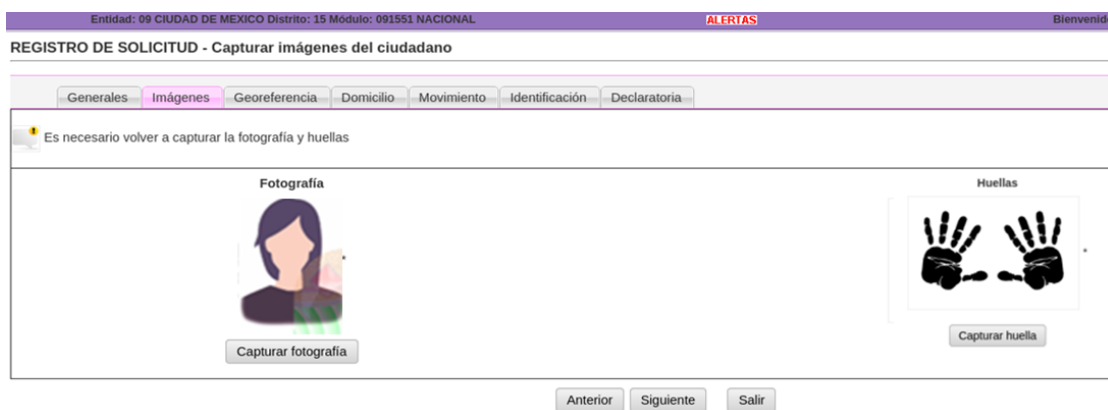


Imagen 104. Captura imágenes del ciudadano.

En la pantalla **Identificación electoral del ciudadano**, se muestra la información correspondiente a la Georeferencia, que previamente se obtuvo del SOGEC y los apartados inhabilitados a fin de evitar que se cambie algún dato, para continuar da clic en el botón **Siguiente** (Imagen 105).

Imagen 105. Pantalla Identificación electoral del ciudadano.

En la parte correspondiente al **Domicilio**, de igual manera los apartados se muestran inhabilitados. Pregunta a la o el ciudadano si desea que los datos de calle y número interior del domicilio que proporciona, **Si sean visibles o No** en su CPV, de acuerdo con su respuesta marca una opción y selecciona el botón **Siguiente** (Imagen 106).

Imagen 106. Pantalla captura de domicilio del ciudadano.

En el siguiente aviso da clic en el botón **Aceptar** para confirmar la solicitud del dato visible (Imagen 107).



Imagen 107. Confirmación, domicilio visible o no visible.

En la pantalla Definición Movimiento, corrobora que el **Movimiento determinado por el sistema** sea por **Corrección de datos personales** y da clic en el botón Siguiente (Imagen 108).



Imagen 108. Pantalla, Definición Movimiento.

Captura los documentos en la pantalla **Identificación**, con base en los medios que presenta la o el ciudadano, al concluir da clic en el botón **Siguiente** (Imagen 109).



The image shows two side-by-side forms for data capture. The left form is titled 'Documento de identificación con fotografía' and contains the following fields: 'Documento de identificación con fotografía' (dropdown menu with '(Z) CONSTANCIA DE ESTUDIOS'), 'Número de folio' (text input with '45632'), 'Entidad federativa' (dropdown menu with '01 AGUASCALIENTES'), 'Municipio o delegación' (dropdown menu with 'AGUASCALIENTES [001]'), 'Institución' (text input with 'SEP'), 'Funcionario que autoriza' (text input with 'MONICA LOPEZ'), and 'Fecha de expedición' (text input with '30/04/1999' and a date format 'dd/mm/aaaa'). The right form is titled 'Comprobante domicilio' and contains: 'Comprobante domicilio' (dropdown menu with '(E) RECIBO DE AGUA'), 'Número de folio' (text input with '45697'), 'Entidad federativa' (dropdown menu with '01 AGUASCALIENTES'), 'Municipio o delegación' (dropdown menu with 'AGUASCALIENTES [001]'), 'Institución' (text input with 'SACMEX'), 'Funcionario que autoriza' (text input with 'MONICA LOPEZ'), and 'Fecha de expedición' (text input with '25/06/2023' and a date format 'dd/mm/aaaa'). A red box highlights a 'Siguiete' button at the bottom right of the second form.

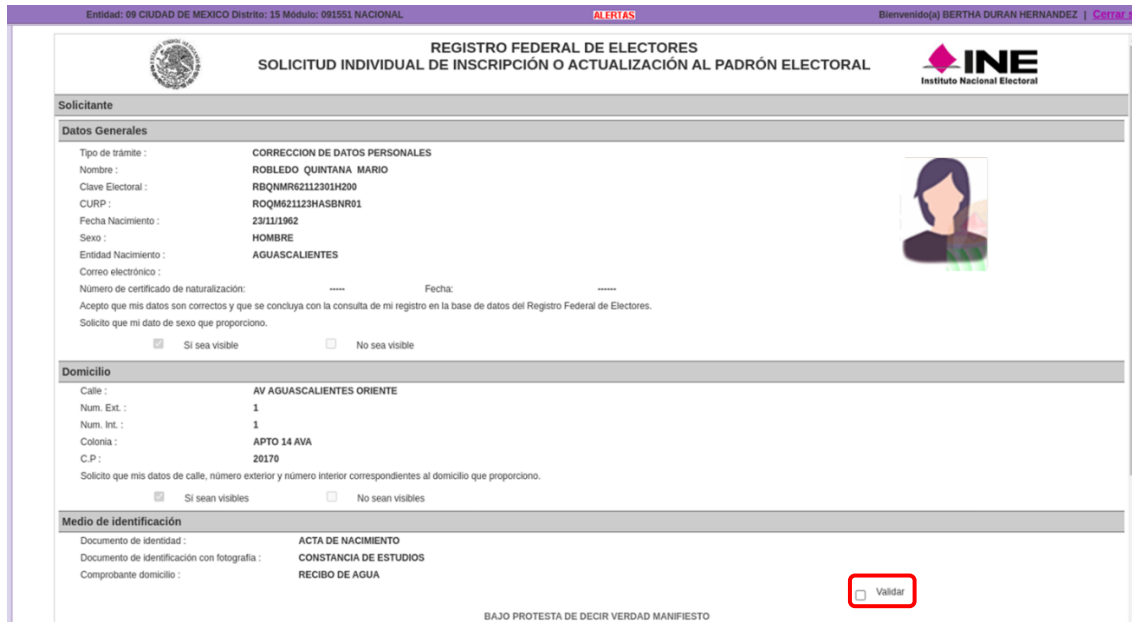
Imagen 109. Captura Medios de Identificación.

En la parte de la **Declaratoria**, marca la casilla correspondiente a la situación que se presente. Los apartados de: Documentación anexa, Clave única de elector y Número de emisión, se muestran prellenados con los datos de la **CPV que irá anexa** a la Solicitud Individual derivado de la corrección de datos, da clic en la opción **Validar información** (Imagen 110).

The image shows the 'Declaratoria' section of the MAC system. At the top, it displays 'Entidad: 09 CIUDAD DE MEXICO Distrito: 15 Módulo: 091551 NACIONAL' and 'ALERTAS'. Below this, it says 'Bienvenido(a) BERTHA DURAN HERNANDEZ | Cerrar sesión'. The main heading is 'REGISTRO DE SOLICITUD - Captura de declaratoria'. There are several tabs: 'Generales', 'Imágenes', 'Georeferencia', 'Domicilio', 'Movimiento', 'Identificación', and 'Declaratoria'. Under the 'Declaratoria' tab, there are four radio button options: 'Me comprometo a entregar la Credencial para Votar correspondiente a mi trámite anterior, cuando obtenga la Credencial para Votar producto del trámite que estoy solicitando.', 'Manifiesto que no cuento con la Credencial para Votar de mi trámite anterior porque me fue robada.', 'Manifiesto que no cuento con la Credencial para Votar de mi trámite anterior porque la extravié.', and 'Manifiesto que no cuento con la Credencial para Votar de mi trámite anterior porque no la recogí.'. Below these options, there are three checked checkboxes: 'Documentación anexa', 'Clave única de elector' (with value 'RBQNM62112301H200'), and 'Número de emisión' (with value '00'). There is an 'Observaciones' section with a text input field. At the bottom, there are three buttons: 'Anterior', 'Validar información', and 'Salir'. A red arrow points to the 'Validar información' button.

Imagen 110. Apartado Declaratoria.

Muestra a la o el ciudadano la pantalla con los datos capturados, a fin de corroborar que es correcta la información en los apartados de Datos generales, Domicilio y Medio de identificación. Es importante mencionar que, se tiene la opción **Validar**, la cual debes marcar sólo en caso de haber realizado el trámite bajo amenaza o coerción (Imagen 111).



Entidad: 09 CIUDAD DE MEXICO Distrito: 15 Módulo: 091551 NACIONAL ALERTAS Bienvenido(a) BERTHA DURAN HERNANDEZ | [Cerrar](#)

REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
SOLICITUD INDIVIDUAL DE INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN ELECTORAL

Solicitante

Datos Generales

Tipo de trámite : CORRECCION DE DATOS PERSONALES
 Nombre : ROBLEDO QUINTANA MARIO
 Clave Electoral : RBQNR62112301H200
 CURP : ROQM621123HASBNR01
 Fecha Nacimiento : 23/11/1962
 Sexo : HOMBRE
 Entidad Nacimiento : AGUASCALIENTES
 Correo electrónico :
 Número de certificado de naturalización: ---- Fecha: ----
 Acepto que mis datos son correctos y que se concluya con la consulta de mi registro en la base de datos del Registro Federal de Electores.
 Solicito que mi dato de sexo que proporciono.
 Si sea visible No sea visible

Domicilio

Calle : AV AGUASCALIENTES ORIENTE
 Num. Ext. : 1
 Num. Int. : 1
 Colonia : APTO 14 AVA
 C.P. : 20170
 Solicito que mis datos de calle, número exterior y número interior correspondientes al domicilio que proporciono.
 Si sean visibles No sean visibles

Medio de identificación

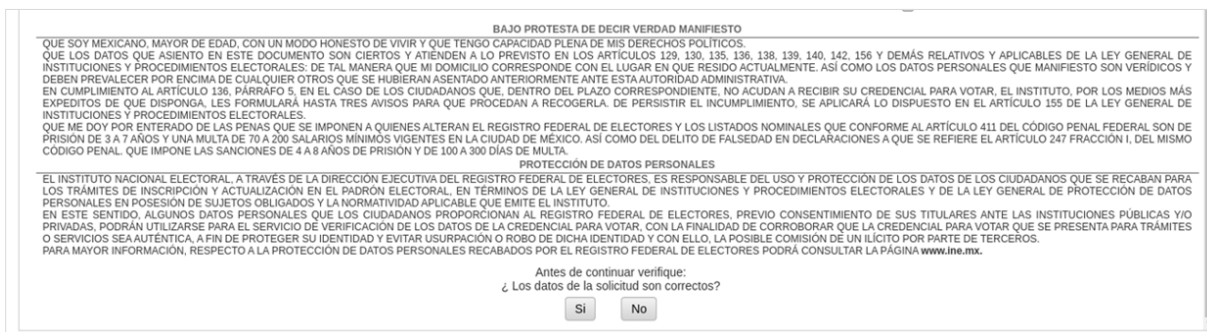
Documento de identidad : ACTA DE NACIMIENTO
 Documento de identificación con fotografía : CONSTANCIA DE ESTUDIOS
 Comprobante domicilio : RECIBO DE AGUA

Validar

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO

Imagen 111. Pantalla para la validación de datos.

Desplázate con la barra para que se muestre la pantalla completa del apartado **Bajo Protesta de Decir Verdad Manifiesto** y la o el ciudadano observe su contenido o, menciónale que, de acuerdo con la ley se aplican sanciones a quien declare con falsedad la información, además que, el INE es responsable del uso y protección de sus datos personales. Da clic en el botón **Sí**, para continuar (Imagen 112).



BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO

QUE SOY MEXICANO, MAYOR DE EDAD, CON UN MODO HONESTO DE VIVIR Y QUE TENGO CAPACIDAD PLENA DE MIS DERECHOS POLÍTICOS. QUE LOS DATOS QUE ASIENTO EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS Y ATIENDE A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 129, 130, 135, 136, 138, 139, 140, 142, 156 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES: DE TAL MANERA QUE MI DOMICILIO CORRESPONDE CON EL LUGAR EN QUE RESIDO ACTUALMENTE. ASÍ COMO LOS DATOS PERSONALES QUE MANIFIESTO SON VERDÍCOS Y DEBEN PREVALECER POR ENCIMA DE CUALQUIER OTROS QUE SE HUBIERAN ASENTADO ANTERIORMENTE ANTE ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 136, PÁRRAFO 5, EN EL CASO DE LOS CIUDADANOS QUE, DENTRO DEL PLAZO CORRESPONDIENTE, NO ACUDAN A RECIBIR SU CREDENCIAL PARA VOTAR, EL INSTITUTO, POR LOS MEDIOS MÁS EXPEDITOS DE QUE DISPONGA, LES FORMULARÁ HASTA TRES AVISOS PARA QUE PROCEDAN A RECOGERLA. DE PERSISTIR EL INCUMPLIMIENTO, SE APLICARÁ LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 155 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES. QUE ME DOY POR ENTERADO DE LAS PENAS QUE SE IMPONEN A QUIENES ALTERAN EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y LOS LISTADOS NOMINALES QUE CONFORME AL ARTÍCULO 411 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL SON DE PRISIÓN DE 3 A 7 AÑOS Y UNA MULTA DE 70 A 200 SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO DEL DELITO DE FALSEDAD EN DECLARACIONES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 247 FRACCIÓN I, DEL MISMO CÓDIGO PENAL, QUE IMPONE LAS SANCIONES DE 4 A 8 AÑOS DE PRISIÓN Y DE 100 A 300 DÍAS DE MULTA.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, ES RESPONSABLE DEL USO Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE LOS CIUDADANOS QUE SE RECABAN PARA LOS TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL PADRÓN ELECTORAL, EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE QUE EMITE EL INSTITUTO. EN ESTE SENTIDO, ALGUNOS DATOS PERSONALES QUE LOS CIUDADANOS PROPORCIONAN AL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, PREVIO CONSENTIMIENTO DE SUS TITULARES ANTE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS, PODRÁN UTILIZARSE PARA EL SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE LOS DATOS DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR, CON LA FINALIDAD DE CORROBORAR QUE LA CREDENCIAL PARA VOTAR QUE SE PRESENTA PARA TRÁMITES O SERVICIOS SEA AUTÉNTICA, A FIN DE PROTEGER SU IDENTIDAD Y EVITAR USURPACIÓN O ROBO DE DICHA IDENTIDAD Y CON ELLO, LA POSIBLE COMISIÓN DE UN ILÍCITO POR PARTE DE TERCEROS. PARA MAYOR INFORMACIÓN, RESPECTO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES PODRÁ CONSULTAR LA PÁGINA www.ine.mx.

Antes de continuar verifique:
¿ Los datos de la solicitud son correctos?

Imagen 112. Apartados, Bajo protesta de Decir Verdad Manifiesto y Protección de datos personales.

Solicita a la o el ciudadano su firma y da clic en el botón **Capturar** (Imagen 113).



Imagen 113. Captura de firma.

Para concluir con la corrección de datos, selecciona el botón **No** para que se guarde la información y salir del aplicativo (Imagen 114).

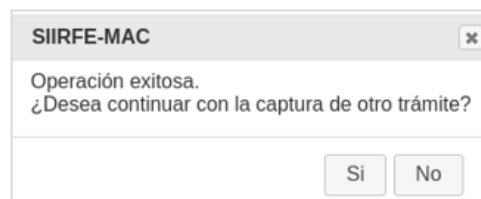


Imagen 114. Operación exitosa.

Digitaliza la documentación, con base en el procedimiento que se describe en las **Instrucciones de Trabajo para la Operación del MAC Tomo I**, a fin de que la notificación llegue a CECYRD y se genere la nueva CPV por una **Corrección de datos**.



Nota: No se debe capturar una nueva **Solicitud Individual**, ya que el trámite se genera a partir de la liga **Corrección de datos**, durante el proceso de **entrega de la credencial**, sólo de esta manera el sistema marca la CPV que no se entregó como anexa y concluye su ciclo.

4.2 Solicitud de Reimpresión

Otra situación que posiblemente se presente durante la entrega es, al localizarla en el gabinete, la CPV se encuentra deteriorada o porque se llevó a cabo algún programa de afectación al marco geoelectoral y debido a ello, no es posible entregarla a la o el ciudadano. Para obtener otra se tiene en la misma funcionalidad la opción que permite generar una **Solicitud de reimpresión** y obtener una nueva CPV, para lo cual, realiza la búsqueda del registro, sigue las indicaciones de los avisos y da clic en el botón **Aceptar** en cada uno de ellos (Imagen 115).

The screenshot shows the 'ENTREGA DE CREDENCIALES - Buscar al ciudadano' form with the following fields and options:

- Hora inicio de atención: 12:20 (24hrs. (hh:mm))
- Entidad del domicilio del solicitante: 01 AGUASCALIENTES
- Search options:
 - Buscar por número de Solicitud
 - Buscar por clave única de elector
 - Buscar por datos generales
 - Buscar por folio nacional
- Número de Solicitud: 2109155102012
- Clave única de elector: [Empty field]
- Apellido paterno: [Empty field]
- Folio nacional: [Empty field]
- Apellido materno: [Empty field]
- Nombre (s): [Empty field]
- Checkboxes:
 - Acepto que con la información capturada se realice la búsqueda de mi registro en la base de datos del Registro Federal de Electores para poder continuar con la entrega de la credencial para votar
- Buttons: [Buscar] [Salir]

Two SIIRFE-MAC pop-up windows are shown:

- First window: "En este momento se entregará la credencial de TANIA EVA MARIA DIAZ BIBIANO ¿Es correcto?" with [Aceptar] and [Cancelar] buttons.
- Second window: "Trámite de entrega de credencial. Paso 1. Cotejar la huella digital del ciudadano. Paso 2. Seleccionar la opción de credencial entregada." with [Aceptar] and [Cancelar] buttons.

Imagen 115. Búsqueda de la o el ciudadano.

Continua con el procedimiento de entrega hasta llegar a la pantalla **Captura declaratoria de extravío**, en caso de que esté marcado que la o el ciudadano debe regresar la CPV anterior, el sistema permite continuar sin que se requiera la captura de la declaratoria de extravío o de los datos de la credencial que van a devolver como son: clave de elector, numero de emisión, entidad, sección y código CIC. En este sentido y para continuar da clic en la opción **Solicitar reimpresión** (Imagen 116).

The screenshot shows the 'ENTREGA DE CREDENCIALES - Captura declaratoria extravío' form with the following fields and options:

- Metadata: Entidad: 09 CIUDAD DE MEXICO Distrito: 15 Módulo: 091551 NACIONAL
- Fields:
 - Fecha de entrega
 - Apellido Paterno
 - Apellido Materno
 - Nombre (s)
 - Clave de elector
 - Número de emisión
 - OCR
 - Año de emisión
 - Año de registro
- Section: **Datos de la credencial que devuelve el ciudadano**
- Form fields:
 - Recoger credencial: Si
 - Declaratoria de Robo o extravío de credencial: --SELECCIONE UNA OPCIÓN--
 - Clave de elector: DZBBTN83040416M201
 - Número de emisión: 02
 - Entidad: 01 AGUASCALIENTES
 - Sección: 0345
 - CIC: 159280708
 - Imagen: no capturada (with [Capturar firma] button)
- Buttons: [Terminar entrega credencial] [Solicitar reimpresión] [Salir]

Imagen 116. Opción Solicitar reimpresión.

Para confirmar la reimpresión de la CPV, en la ventana da clic en el botón **Aceptar** (Imagen 117).

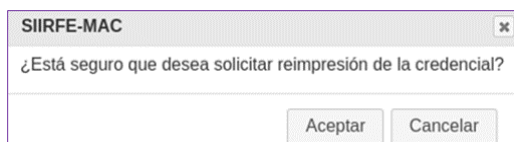


Imagen 117. Aviso-confirmar reimpresión de CPV.

Se abre la pantalla **Solicitar reimpresión de credencial**, en el apartado **Motivo de la reimpresión** elige una de las causas y en **Observaciones** describe brevemente la condición de la CPV (en el texto, no se permite la captura de acentos, puntos o comas) y da clic en **Aceptar** (Imagen 118).

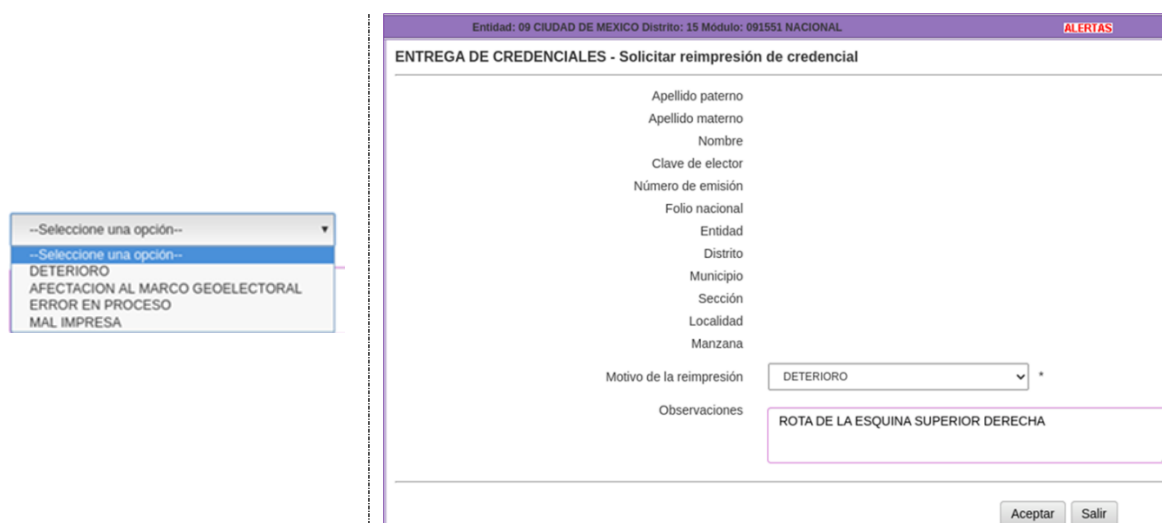


Imagen 118. Apartado-Motivo de reimpresión.

En el aviso de Operación exitosa da clic en el botón **Aceptar**, e informa a la o el ciudadano el periodo de tiempo que se llevará en producirse su nueva CPV (Imagen 119).

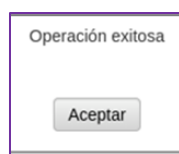


Imagen 119. Concluye Solicitud de Reimpresión.



Nota: De manera automática viaja la notificación de la **Solicitud de Reimpresión** a CECYRD para la generación de la nueva CPV.

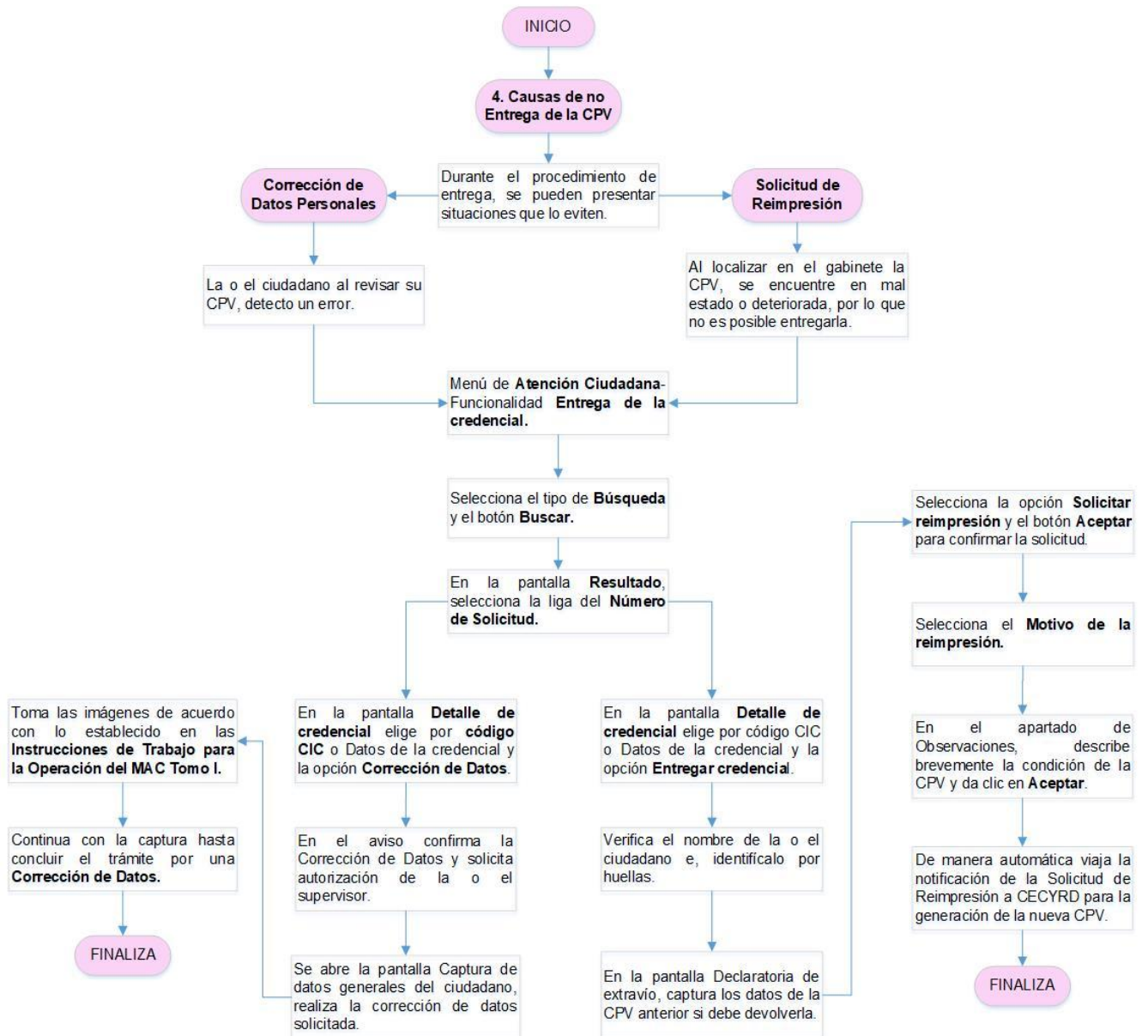
Es importante señalar que, una vez que se reciba la CPV reimpresa y esté disponible nuevamente para su entrega, se debe capturar la información correspondiente a la declaratoria de extravío o los datos en cada uno de los apartados de la CPV anterior que devuelva la o el ciudadano, con la finalidad de poder continuar con la entrega (Imagen 120).

Imagen 120. Datos de la CPV que devuelven.

De lo contrario, al realizar la validación el sistema y no localizar datos, presenta un mensaje de error, indicando que es necesario capturar la información para poder continuar con la entrega de la CPV (Imagen 121).

Imagen 121. Mensaje de error.

Flujo del procedimiento **Causas de no entrega de la CPV.**



5. Aviso de emisión de la CPV sólo como medio de identificación durante la entrega de la CPV

Producto de los trámites solicitados para obtener la CPV sólo como medio de identificación, por quienes se encuentran suspendidos en sus derechos político-electorales, la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital, hará entrega periódicamente en los MAC del **Aviso de Emisión de la Credencial para Votar sólo como Medio de Identificación**, con el fin de que las y los funcionarios del MAC, tengan conocimiento de que se generarán CPV sólo como medio de identificación, éstas deben ser entregadas junto con el aviso, de acuerdo con lo siguiente:

- ✓ La o el Responsable de Módulo, al recibir los avisos los debe de organizar como se describe en el punto 5.3 de este apartado.
- ✓ Las CPV emitidas sólo como medio de identificación se pueden diferenciar, ya que se adjuntará un listado con la información de estas, así como, el lote de producción en el que llegarán.
- ✓ Cuando la o el ciudadano acuda al MAC a recoger su CPV, se le entregará el aviso y se llenaran los apartados con la información faltante en el acuse.
- ✓ Los acuses, se deberán resguardar en el MAC, para que semanalmente se envíen a la **Vocalía del RFE de la Junta Distrital** organizados por número de folio.

5.1 Contenido del Aviso de emisión de la CPV sólo como Medio de Identificación

El aviso se compone de los datos de la o el ciudadano y de su situación registral, además, contiene información que le garantiza su derecho a la identidad y que, le fue emitida una CPV sólo como medio de identificación y contiene la siguiente información.

Clave de Distrito,	Adscripción de la autoridad judicial
Nombre de Entidad	Tipo de resolución
Folio de Solicitud Individual	Número de expediente
Entidad Federativa	Fecha de solicitud al juez
Nombre del Ciudadano	Adscripción de la autoridad judicial
Domicilio	Nombre del funcionario
Tipo de trámite	Clave de la Junta Distrital
Fecha	Entidad
Folio	Funcionario (Vocal del RFE JD)
Clave de MAC	Firma del Vocal del RFE JD

5.2 Recepción de Avisos en MAC

Se recibirán los avisos a través del formato Entrega-recepción de Avisos de Emisión de la CPV **sólo como MI**.

Revisa que cada uno tenga la firma autógrafa de la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital, de no contar con ella, debes de solicitarla.

Corroborar que los datos de Entidad, Distrito y Módulo, así como la cantidad registrada en el formato, corresponda con la documentación física.

Registra la fecha de recepción, así como la información en los apartados de quien realiza la entrega y quien los recibe (Imagen 124).

DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	FECHA
Avisos de emisión de la Credencial para Votar sólo como Medio de Identificación			

ENTREGA	RECIBE
NOMBRE	NOMBRE
PUESTO	PUESTO
FIRMA	FIRMA

Imagen 124. Formato Entrega Recepción de Avisos de Emisión de la CPV sólo como MI

El formato **Entrega-recepción de Avisos de Emisión de la CPV sólo como MI**, se debe elaborar en original, para la Vocalía del RFE de la Junta Distrital y una copia para el MAC, como soporte de la documentación recibida.

En lo correspondiente a las CPV asociadas a los avisos no recibidos por falta de firma, se deben de separar de las disponibles, resguárdalas en un lugar diferente y seguro, hasta que te devuelvan el aviso y poder realizar la entrega a su titular.

5.3 Organización de CPV y de Avisos de emisión de la CPV sólo como MI

5.3.1 CPV sólo como MI

Una vez que recibas los avisos en el MAC y, para garantizar su entrega a la o el ciudadano, de manera inmediata realiza lo siguiente:

- ✓ Con los datos del aviso, localiza la CPV.
- ✓ Corroboras que los datos correspondan con ambos documentos (CPV y Aviso).
- ✓ En la CPV, adjunta una nota que indique que existe un AVISO CPV COMO MI (Imagen 125).
- ✓ Incorpora la CPV al lugar donde la tomaste para su posterior entrega.



Imagen 125. Ejemplo de nota en la CPV sólo como MI.

5.3.2 Avisos de emisión de la CPV sólo como MI

Después de colocar las CPV en el espacio designado, resguarda los avisos de acuerdo con lo siguiente (Imagen 126):

- ✓ Ordénalos por número de folio.
- ✓ Colócalos en un fólder e identifica su contenido para facilitar su localización.
- ✓ Resguarda el fólder en el archivero junto con la documentación electoral.



Imagen 126. Ejemplo- Organización de Avisos.

5.4 Entrega de la CPV y Aviso de emisión de la CPV sólo como MI

5.4.1 Entrega de la CPV sólo como MI

Con el comprobante del trámite que te proporciona la o el ciudadano, localiza la CPV en el gabinete, si tiene la nota **AVISO CPV COMO MI**, extrae del folder el **Aviso de emisión de la Credencial para Votar sólo como Medio de Identificación** que le corresponda (Imagen 127).

Imagen 127. CPV y Aviso para su entrega.



Nota: Indica a la o el ciudadano que la CPV que se le va a entregar puede utilizarla únicamente como medio de identificación, y se le proporcionará el aviso con esta información.

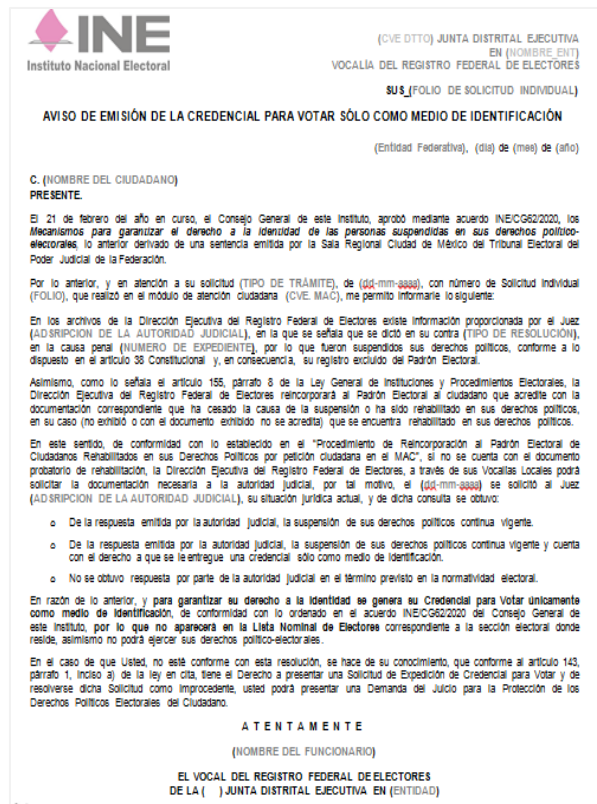
Realiza la entrega de la CPV en el SIIRFE-MAC, de acuerdo con el procedimiento descrito anteriormente, es importante que, antes de proporcionar a la o el ciudadano, complementes la información del **Aviso de emisión de la Credencial para Votar sólo como Medio de Identificación**, de acuerdo con lo siguiente.

5.4.2 Entrega de Aviso de emisión de la CPV sólo como MI

En el aviso, registra manualmente sólo la fecha y en el acuse, debes anotar:

- ✓ La hora (hh_mm) y fecha (dd_mm_aaaa) de entrega del aviso.
- ✓ Nombre de la o el funcionario del MAC que realiza la entrega de la CPV y del aviso (Nombre del operador que realiza el trámite).

Una vez requisitados los datos en el aviso y en el acuse, en el apartado de funcionario, registra tu nombre y firma autógrafa, solicita su firma autógrafa a la o el ciudadano y entrégale la CPV (Imagen 128).



INE
Instituto Nacional Electoral

(CVE DTCO) JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA
EN (NOMBRE_ENT)
VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
SU\$_(FOLIO DE SOLICITUD INDIVIDUAL)

AVISO DE EMISIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR SÓLO COMO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN
(Entidad Federativa), (día) de (mes) de (año)

C. (NOMBRE DEL CIUDADANO)
PRESENTE.

El 21 de febrero del año en curso, el Consejo General de este Instituto, aprobó mediante acuerdo INE/CGS2020, los Mecanismos para garantizar el derecho a la identidad de las personas suspendidas en sus derechos político-electorales, lo anterior derivado de una sentencia emitida por la Sala Regional Ciudad de México del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Por lo anterior, y en atención a su solicitud (TIPO DE TRÁMITE), de (dd-mm-aaaa), con número de Solicitud Individual (FOLIO), que realizó en el módulo de atención ciudadana (CVE, MAC), me permito informarle lo siguiente:

En los archivos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores existe información proporcionada por el Juez (ADSCRIPCIÓN DE LA AUTORIDAD JUDICIAL), en la que se señala que se dictó en su contra (TIPO DE RESOLUCIÓN), en la causa penal (NÚMERO DE EXPEDIENTE), por lo que fueron suspendidos sus derechos políticos, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 Constitucional y, en consecuencia, su registro excluido del Padrón Electoral.

Asimismo, como lo señala el artículo 155, párrafo 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores reincorporará al Padrón Electoral al ciudadano que acredite con la documentación correspondiente que ha cesado la causa de la suspensión o ha sido rehabilitado en sus derechos políticos, en su caso (no exhibió o con el documento exhibido no se acredita) que se encuentra rehabilitado en sus derechos políticos.

En este sentido, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de Reinserción al Padrón Electoral de Ciudadanos Rehabilitados en sus Derechos Políticos por petición ciudadana en el MAC", si no se cuenta con el documento probatorio de rehabilitación, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a través de sus Vocalías Locales podrá solicitar la documentación necesaria a la autoridad judicial, por tal motivo, el (dd-mm-aaaa) se solicitó al Juez (ADSCRIPCIÓN DE LA AUTORIDAD JUDICIAL), su situación jurídica actual, y de dicha consulta se obtuvo:

- o De la respuesta emitida por la autoridad judicial, la suspensión de sus derechos políticos continúa vigente.
- o De la respuesta emitida por la autoridad judicial, la suspensión de sus derechos políticos continúa vigente y cuenta con el derecho a que se le entregue una credencial sólo como medio de identificación.
- o No se obtuvo respuesta por parte de la autoridad judicial en el término previsto en la normatividad electoral.

En razón de lo anterior, y para garantizar su derecho a la identidad se genera su Credencial para Votar únicamente como medio de identificación, de conformidad con lo ordenado en el acuerdo INE/CGS2020 del Consejo General de este Instituto, por lo que no aparecerá en la Lista Nominal de Electores correspondiente a la sección electoral donde reside, asimismo no podrá ejercer sus derechos político-electorales.

En el caso de que Usted, no esté conforme con esta resolución, se hace de su conocimiento, que conforme al artículo 143, párrafo 1, inciso a) de la ley en cita, tiene el Derecho a presentar una Solicitud de Expedición de Credencial para Votar y de resolverse dicha Solicitud como improcedente, usted podrá presentar una Demanda del Juicio para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano.

A T E N T A M E N T E
(NOMBRE DEL FUNCIONARIO)

EL VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
DE LA () JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN (ENTIDAD)

Imagen 128. Llenado del Aviso

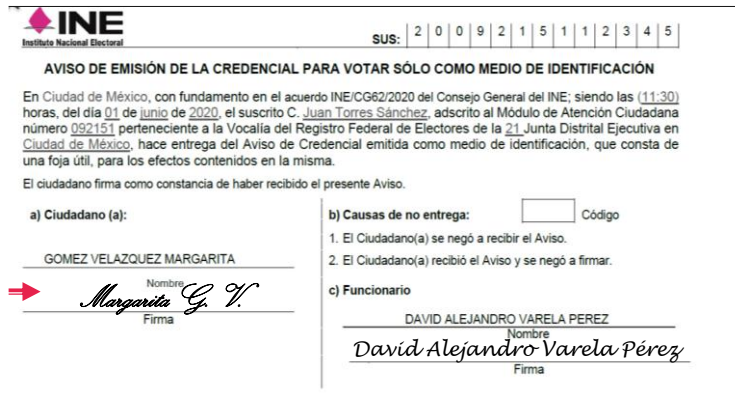
Al solicitar la firma a la o el ciudadano se pueden presentar los siguientes escenarios:

a) La o el ciudadano registra su firma en el Acuse:

Requisita los datos del apartado de la o del funcionario.

Desprende el aviso y entrégalo a la o el ciudadano.

Conserva el Acuse para su posterior entrega a la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital (Imagen 129).



INE Instituto Nacional Electoral
SUS: 2 | 0 | 0 | 9 | 2 | 1 | 5 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5

AVISO DE EMISIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR SÓLO COMO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN

En Ciudad de México, con fundamento en el acuerdo INE/CG62/2020 del Consejo General del INE, siendo las 11:30 horas, del día 01 de junio de 2020, el suscrito C. Juan Torres Sánchez, adscrito al Módulo de Atención Ciudadana número 092151 perteneciente a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la 21 Junta Distrital Ejecutiva en Ciudad de México, hace entrega del Aviso de Credencial emitida como medio de identificación, que consta de una foja útil, para los efectos contenidos en la misma.

El ciudadano firma como constancia de haber recibido el presente Aviso.

a) Ciudadano(a):
GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA
Nombre: Margarita G. V.
Firma: [Firma]

b) Causas de no entrega: Código
1. El Ciudadano(a) se negó a recibir el Aviso.
2. El Ciudadano(a) recibió el Aviso y se negó a firmar.

c) Funcionario
DAVID ALEJANDRO VARELA PEREZ
Nombre: David Alejandro Varela Pérez
Firma: [Firma]

Imagen 129. Acuse del aviso.

b) En caso de que la o el ciudadano se niegue a recibir el Aviso.

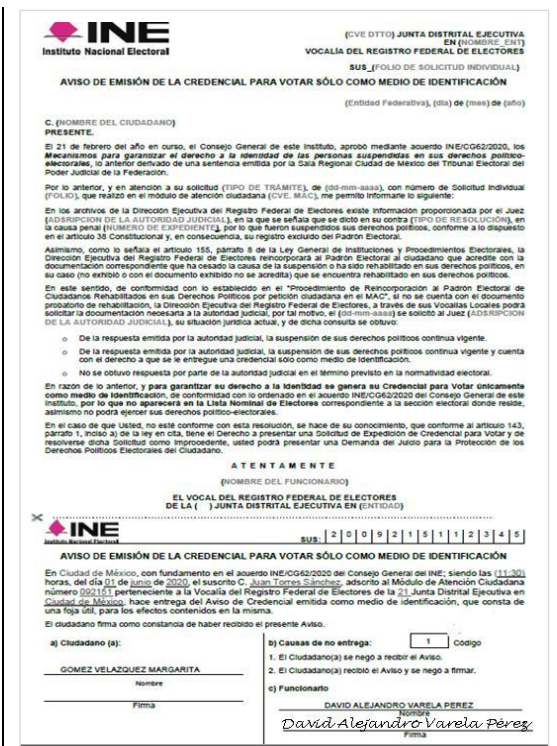
Se debe sensibilizar para que lo reciba, infórmale que contiene información importante de su situación registral y de la CPV que está recibiendo, si su respuesta es negativa:

Deja el espacio para la Firma en blanco.

Registra en el apartado Causas de no entrega el Código 1.

Requisita los datos en el apartado de funcionario.

Conserva el aviso completo para su posterior entrega a la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital (Imagen 130).



INE Instituto Nacional Electoral
[CVE DTTO] JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN [NOMBRE DTTO]
VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
SUS [FOLIO DE SOLICITUD INDIVIDUAL]
AVISO DE EMISIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR SÓLO COMO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN
(Entidad Federativa), (día) de (mes) de (año)

C. (NOMBRE DEL CIUDADANO) PRESENTE.

El 21 de febrero del año en curso, el Consejo General de este Instituto, aprobó mediante acuerdo INE/CG62/2020, los Mecanismos para garantizar el derecho a la identidad de las personas suspendidas en sus derechos político-electorales, lo anterior derivado de una sentencia emitida por la Sala Regional Ciudad de México del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Por lo anterior, y en atención a su solicitud (TIPO DE TRÁMITE), con número de Solicitud Individual (FOLIO), que realizó en el módulo de atención ciudadana (CVE. MAC), me permito informarle lo siguiente:

En los archivos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores existe información proporcionada por el Juez (ADSCRIPCIÓN DE LA AUTORIDAD JUDICIAL), en la que se señala que se otorgó en su contra (TIPO DE RESOLUCIÓN), en la causa penal (NÚMERO DE EXPEDIENTE), por lo que fueron suspendidos sus derechos políticos, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 Constitucional y, en consecuencia, su registro excluido del Padrón Electoral.

Además, como lo señala el artículo 155, párrafo II de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores reincorporará al Padrón Electoral al ciudadano que acredite con la documentación correspondiente que ha elevado la causa de la suspensión o ha sido rehabilitado en sus derechos políticos, en su caso (no extirpó o con el documento exhibido no se acredita) que se encuentra rehabilitado en sus derechos políticos.

En este sentido, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Rehabilitados en sus Derechos Políticos por período ciudadano en el MAC", si no se cuenta con el documento probatorio de rehabilitación, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a través de sus Vocalías Locales podrá solicitar la documentación necesaria a la autoridad judicial, por tal motivo, el (FOLIO) se solicitó al Juez (ADSCRIPCIÓN DE LA AUTORIDAD JUDICIAL), su situación jurídica actual, y de dicha consulta se obtuvo:

- De la respuesta emitida por la autoridad judicial, la suspensión de sus derechos políticos continúa vigente.
- De la respuesta emitida por la autoridad judicial, la suspensión de sus derechos políticos continúa vigente y cuenta con el derecho a que se le entregue una credencial como medio de identificación.
- No se obtuvo respuesta por parte de la autoridad judicial en el término previsto en la normatividad electoral.

En razón de lo anterior, y para garantizar su derecho a la identidad se genera su Credencial para votar únicamente como medio de identificación de conformidad con lo ordenado en el acuerdo INE/CG62/2020 del Consejo General de este Instituto, por lo que no aparecerá en la Lista Nominal de Electores correspondiente a la sección electoral donde reside, asimismo no podrá ejercer sus derechos político-electorales.

En el caso de que usted, no esté conforme con esta resolución, se hace de su conocimiento, que conforme al artículo 143, párrafo 1, inciso a) de la ley en cita, tiene el Derecho a presentar una solicitud de Expediente de Credencial para votar y de recibirle dicha Solicitud como Improcedente, usted podrá presentar una Demanda del Juicio para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano.

ATENAMENTE
(NOMBRE DEL FUNCIONARIO)
EL VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA () JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN (ENTIDAD)

INE Instituto Nacional Electoral
SUS: 2 | 0 | 0 | 9 | 2 | 1 | 5 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5

AVISO DE EMISIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR SÓLO COMO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN

En Ciudad de México, con fundamento en el acuerdo INE/CG62/2020 del Consejo General del INE, siendo las 11:30 horas, del día 01 de junio de 2020, el suscrito C. Juan Torres Sánchez, adscrito al Módulo de Atención Ciudadana número 092151 perteneciente a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la 21 Junta Distrital Ejecutiva en Ciudad de México, hace entrega del Aviso de Credencial emitida como medio de identificación, que consta de una foja útil, para los efectos contenidos en la misma.

El ciudadano firma como constancia de haber recibido el presente Aviso.

a) Ciudadano(a):
GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA
Nombre: _____
Firma: _____

b) Causas de no entrega: Código
1. El Ciudadano(a) se negó a recibir el Aviso.
2. El Ciudadano(a) recibió el Aviso y se negó a firmar.

c) Funcionario
DAVID ALEJANDRO VARELA PEREZ
Nombre: David Alejandro Varela Pérez
Firma: [Firma]

Imagen 130. Causa de no entrega "Código 1".

c) Si la o el ciudadano recibe el Aviso, pero se niega a firmar el Acuse.

Lo debes de sensibilizar para que registre su firma al recibirlo, infórmale que contiene información importante de su situación registral y de la CPV, si la respuesta es negativa:

- Deja el espacio de la Firma en blanco.
- Desprende el aviso y entrégalo a la o el ciudadano.

En el Acuse, registra el número 2 en el apartado de Código y consérvalo en el MAC para su posterior entrega a la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital (Imagen 131).



INE Instituto Nacional Electoral SUS: 2 0 0 9 2 1 5 1 1 2 3 4 5

AVISO DE EMISIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR SÓLO COMO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN

En Ciudad de México, con fundamento en el acuerdo INE/CG62/2020 del Consejo General del INE, siendo las (11:30) horas, del día 01 de junio de 2020, el suscrito C. Juan Torres Sánchez, adscrito al Módulo de Atención Ciudadana número 022151, perteneciente a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la 21 Junta Distrital Ejecutiva en Ciudad de México, hace entrega del Aviso de Credencial emitida como medio de identificación, que consta de una foja útil, para los efectos contenidos en la misma.

El ciudadano firma como constancia de haber recibido el presente Aviso.

a) Ciudadano (a):

 GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA
 Nombre

 Firma

b) Causas de no entrega: Código
 1. El Ciudadano(a) se negó a recibir el Aviso.
 2. El Ciudadano(a) recibió el Aviso y se negó a firmar.

c) Funcionario

 DAVID ALEJANDRO VARELA PEREZ
 Nombre
 David Alejandro Varela Pérez
 Firma

Imagen 131. Registro Código 2

Realiza la entrega de la CPV y el **Aviso de Emisión de la CPV sólo como Medio de Identificación** a la o el ciudadano (Imagen 132).



INE Instituto Nacional Electoral

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CREDENCIAL PARA VOTAR 300 M

AVISO DE EMISIÓN DE LA CREDENCIAL

C. (NOMBRE DEL CIUDADANO)
 PRESENTE.

El 21 de febrero del año en curso, el Consejo Gen. Mexicano para garantizar el derecho a las elecciones, lo anterior derivado de una sentencia en Poder Judicial de la Federación.

Por lo anterior, y en atención a su solicitud (TIPO DE TRÁMITE), de (666-mm-aaaa), con número de solicitud individual (CÓDIGO), que realizó en el módulo de atención ciudadana (CIVIL MAC), me permito informarle lo siguiente:

En los archivos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores existe información proporcionada por el Juez (ASIGNACIÓN DE LA AUTORIDAD JUDICIAL), en la que se señala que se dictó en su contra (TIPO DE RESOLUCIÓN), en la causa penal (NÚMERO DE EXPEDIENTE), por lo que fueron suspendidos sus derechos políticos, conforme a lo dispuesto en el artículo 38 Constitucional y, en consecuencia, su registro excluido del Padrón Electoral.

Asimismo, como lo señala el artículo 155, párrafo 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores reincorporará al Padrón Electoral al ciudadano que acredite con la documentación correspondiente que ha cesado la causa de la suspensión o ha sido rehabilitado en sus derechos políticos, en su caso (lo exhibió o con el documento exhibido no se acredita) que se encuentra rehabilitado en sus derechos políticos.

En este sentido, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de Reincorporación al Padrón Electoral de Ciudadanos Rehabilitados en sus Derechos Políticos por petición ciudadana en el MAC", si no se cuenta con el documento probatorio de rehabilitación, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a través de sus Vocalías Locales podrá solicitar la documentación necesaria a la autoridad judicial, por lo tanto, el (666-mm-aaaa) se solicitó al Juez (ASIGNACIÓN DE LA AUTORIDAD JUDICIAL), su situación jurídica actual, y de dicha consulta se obtiene:

- De la respuesta emitida por la autoridad judicial, la suspensión de sus derechos políticos continúa vigente.
- De la respuesta emitida por la autoridad judicial, la suspensión de sus derechos políticos continúa vigente y cuenta con el derecho a que se le entregue una credencial solo como medio de identificación.
- No se obtuvo respuesta por parte de la autoridad judicial en el término previsto en la normatividad electorales.

En razón de lo anterior, y para garantizar su derecho a la identidad de género su Credencial para votar únicamente como medio de identificación, de conformidad con lo establecido en el acuerdo INE/CG62/2020 del Consejo General de este Instituto, por lo que no aparecerá en la Lista Nominal de Elecciones correspondiente a la sección electoral donde reside, asimismo no podrá ejercer sus derechos político-electorales.

En el caso de que Usted, no esté conforme con esta resolución, se hace de su conocimiento, que conforme al artículo 143, párrafo 1, inciso a) de la ley en cita, tiene el Derecho a presentar una Solicitud de Expedición de Credencial para votar y de resolverse dicha Solicitud como improcedente, usted podrá presentar una Demanda del JUICIO para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano.

ATENTAMENTE
 (NOMBRE DEL FUNCIONARIO)
 EL VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
 DE LA () JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN (ENTIDAD)

Imagen 132. CPV y Aviso.

5.4.3 Organización de Acuses para su entrega

Conforma un paquete con los acuses del **Aviso de emisión de la CPV sólo como Medio de Identificación** para su entrega semanal a la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital y organízalos de acuerdo con lo siguiente:

Acuses con firma (al interior por número de folio) (Imagen 133).

Aviso con Acuse y código 1 (al interior por número de folio) (Imagen 134).

Acuses con código 2 (al interior por número de folio) (Imagen 135).

Entrega el **Listado de CPV emitidas sólo como Medio de Identificación**, organizado de acuerdo con lo que se indica en el documento **Instrucciones de trabajo para la Operación del MAC Tomo III**.



INE Instituto Nacional Electoral SUS: 2 0 0 9 2 1 5 1 1 2 3 4 5

AVISO DE EMISIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR SÓLO COMO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN

En Ciudad de México, con fundamento en el acuerdo INE/CG62/2020 del Consejo General del INE, siendo las 11:30 horas, del día 01 de junio de 2020, el suscrito C. Juan Torres Sánchez, adscrito al Módulo de Atención Ciudadana número 092151 perteneciente a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la 21 Junta Distrital Ejecutiva en Ciudad de México, hace entrega del Aviso de Credencial emitida como medio de identificación, que consta de una foja útil, para los efectos contenidos en la misma.

El ciudadano firma como constancia de haber recibido el presente Aviso.

a) Ciudadano (a):
GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA
Nombre: *Margarita G. V.*
Firma

b) Causas de no entrega: Código
1. El Ciudadano(a) se negó a recibir el Aviso.
2. El Ciudadano(a) recibió el Aviso y se negó a firmar.

c) Funcionario
DAVID ALEJANDRO VARELA PEREZ
Nombre: *David Alejandro Varela Pérez*
Firma

Imagen 133. Acuse con firma



INE Instituto Nacional Electoral SUS: 2 0 0 9 2 1 5 1 1 2 3 4 5

AVISO DE EMISIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR SÓLO COMO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN

En Ciudad de México, con fundamento en el acuerdo INE/CG62/2020 del Consejo General del INE, siendo las 11:30 horas, del día 01 de junio de 2020, el suscrito C. Juan Torres Sánchez, adscrito al Módulo de Atención Ciudadana número 092151 perteneciente a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la 21 Junta Distrital Ejecutiva en Ciudad de México, hace entrega del Aviso de Credencial emitida como medio de identificación, que consta de una foja útil, para los efectos contenidos en la misma.

El ciudadano firma como constancia de haber recibido el presente Aviso.

a) Ciudadano (a):
GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA
Nombre: *Margarita G. V.*
Firma

b) Causas de no entrega: Código
1. El Ciudadano(a) se negó a recibir el Aviso.
2. El Ciudadano(a) recibió el Aviso y se negó a firmar.

c) Funcionario
DAVID ALEJANDRO VARELA PEREZ
Nombre: *David Alejandro Varela Pérez*
Firma

Imagen 135. Código 2



INE Instituto Nacional Electoral [CIVIL] JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN CIUDADES, CIUTS VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES SUS: [FOLIO DE SOLICITUD INDIVIDUAL] AVISO DE EMISIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR SÓLO COMO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN [Entidad Federativa], (00) de (mes) de (año)

C. [NOMBRE DEL CIUDADANO] PRESENTE.

El 21 de febrero del año en curso, el Consejo General de este instituto, aprobó mediante acuerdo INE/CG62/2020, los Mecanismos para garantizar el derecho a la identidad de las personas suspendidas en sus derechos político-electorales, al interior derivado de una sentencia emitida por la Sala Regional Ciudad de México del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Por lo anterior, y en atención a su solicitud (TIPO DE TRÁMITE), de (solución-acusa), con número de Solicitud Individual (FOLIO), que realizó en el módulo de atención ciudadana (CIVIL, RFE), me permito informarle lo siguiente:

En los archivos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores existe información proporcionada por el Juez (EXPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD JUDICIAL), en la que se señala que se dictó en su contra (TIPO DE RESOLUCIÓN), en la fecha para (EVIDENCIA DE EXPOSICIÓN), por lo que fueron suspendidos sus derechos políticos, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 Constitucional y, en consecuencia, su registro excluido del Padrón Electoral.

Además, como lo señala el artículo 155, párrafo 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores reintegrará al Padrón Electoral al ciudadano que acredite con la documentación correspondiente que ha cesado la causa de la suspensión o ha sido rehabilitado en sus derechos políticos, en su caso (no existió o con el documento exhibido no se acredita) que se encuentra rehabilitado en sus derechos políticos.

En este sentido, de conformidad con lo establecido en el "Procedimiento de Reintegración al Padrón Electoral de Ciudadanos Rehabilitados en sus Derechos Políticos por Partido Ciudadano en el MAC", si no se cuenta con el documento probatorio de rehabilitación, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a través de su Vocalía Local para solicitar la documentación necesaria a la autoridad judicial, por tal motivo, el (01/06/2020) se solicitó al Juez (EXPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD JUDICIAL), la situación jurídica actual, y de dicha consulta se obtuvo:

- De la respuesta emitida por la autoridad judicial, la suspensión de sus derechos políticos continúa vigente.
- De la respuesta emitida por la autoridad judicial, la suspensión de sus derechos políticos continúa vigente y cuenta con el derecho a que se le entregue una credencial sólo como medio de identificación.
- No se obtuvo respuesta por parte de la autoridad judicial en el término previsto en la normatividad electoral.

En razón de lo anterior, y para garantizar su derecho a la identidad se genera su Credencial para votar únicamente como medio de identificación, de conformidad con lo ordenado en el acuerdo INE/CG62/2020 del Consejo General de este instituto, por lo que no aparecerá en la Lista Nominal de Electores correspondiente a la sección electoral donde reside, asimismo no podrá ejercer sus derechos político-electorales.

En el caso de que usted, no esté conforme con esta resolución, se hace de su conocimiento, que conforme al artículo 143, párrafo 1, inciso a) de la ley en cita, tiene el derecho a presentar una Solicitud de Expedición de Credencial para votar y de resolverse dicha Solicitud como improcedente, usted podrá presentar una Demanda del Juicio para la Protección de los Derechos Políticos Electorales del Ciudadano.

ATENCIÓN
[NOMBRE DEL FUNCIONARIO] EL VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA 1 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN (ENTIDAD)

INE Instituto Nacional Electoral SUS: 2 0 0 9 2 1 5 1 1 2 3 4 5

AVISO DE EMISIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR SÓLO COMO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN

En Ciudad de México, con fundamento en el acuerdo INE/CG62/2020 del Consejo General del INE, siendo las 11:30 horas, del día 01 de junio de 2020, el suscrito C. Juan Torres Sánchez, adscrito al Módulo de Atención Ciudadana número 092151 perteneciente a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la 21 Junta Distrital Ejecutiva en Ciudad de México, hace entrega del Aviso de Credencial emitida como medio de identificación, que consta de una foja útil, para los efectos contenidos en la misma.

El ciudadano firma como constancia de haber recibido el presente Aviso.

a) Ciudadano (a):
GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA
Nombre
Firma

b) Causas de no entrega: Código
1. El Ciudadano(a) se negó a recibir el Aviso.
2. El Ciudadano(a) recibió el Aviso y se negó a firmar.

c) Funcionario
DAVID ALEJANDRO VARELA PEREZ
Nombre: *David Alejandro Varela Pérez*
Firma

Imagen 134. Código 1

La entrega de los acuses a la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital, se lleva a cabo a través del formato **Entrega-Recepción de Acuses de Avisos de emisión de la CPV sólo como MI** (Imagen 136).

DESCRIPCIÓN		CANTIDAD
Acuses con firma		
Avisos y Acuses con código 1		
Acuses con código 2		
TOTAL		

ENTREGA	RECIBE
NOMBRE _____	NOMBRE _____
PUESTO _____	PUESTO _____
FIRMA _____	FIRMA _____

Imagen 136. Formato Entrega-Recepción de acuses de avisos de emisión de la CPV sólo como MI

Llena cada uno de los espacios como a continuación se indica:

APARTADO	DESCRIPCIÓN
ENTIDAD	Registra Clave y nombre de la entidad.
DISTRITO	Registra la clave que corresponde al distrito.
MÓDULO	Registra la clave del Módulo de Atención Ciudadana.
FECHA	Anota la fecha en la que vas a realizar la entrega de los documentos.
DESCRIPCIÓN	De acuerdo con la situación de entrega de los Acuses, registra por separado y por código.
CANTIDAD	Anota el número de Acuses entregados y por código, así como el Total.
FUNCIONARIO QUE ENTREGA	La o el funcionario que realiza la entrega debe registrar su nombre puesto y firmar de conformidad.
FUNCIONARIO QUE RECIBE	La o el funcionario que realiza la entrega debe registrar su nombre, puesto y firmar de conformidad.



Nota: Se elabora el formato de Entrega-Recepción de Acuses de emisión de la CPV sólo como MI, en original para el MAC y copia para su entrega a la o el Vocal del RFE de la JD.

6. Entrega de Notificaciones de Rechazos de Trámite

Producto del procesamiento de los trámites captados en el MAC, existen trámites que son rechazados por no cumplir con la normatividad, en este sentido, es necesario informar a la o el ciudadano y entregar una notificación, en la que se motiva y fundamenta la determinación de la no generación de la CPV, las causas de los rechazos son:

6.1 Notificación de Rechazo de Trámite por Domicilio Irregular

Se generan producto de los trámites levantados durante la operación del MAC, marcados como **Domicilio Presuntamente Irregular**, por presentar alguna situación anómala respecto al domicilio que proporciona la o el ciudadano y que le fue notificado de acuerdo con el procedimiento para ser verificado en campo.

Derivado de ello y después del resultado de la verificación, la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital te hará entrega en dos tantos, de la **Notificación de Rechazo de Trámite por Domicilio Irregular** para su entrega a la o al ciudadano en el momento que acuda por la CPV (Imagen 137).

Cuando te hagan la entrega de las notificaciones, revisa que tengan la firma autógrafa de la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital.



 <p>05 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES</p> <p>COYAME DEL SOTOL, CHIH., A 24 DE ABRIL DE 2015</p> <p>FOLIO: DI-1308052301994</p> <p>NOTIFICACIÓN DE RECHAZO DE TRÁMITE POR DOMICILIO IRREGULAR</p> <p>C. ADRIANA LEGAL CORREA P R E S E N T E</p> <p>En relación al trámite de fecha 21 DE MARZO DE 2015, en el que notificó su CAMBIO DE DOMICILIO, mediante la Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Registro Federal de Electores y Recibo de la Credencial número 1308052301994, en el Módulo de Atención Ciudadana 0652301, me permito informarle lo siguiente:</p> <p>El artículo 54 párrafo 1, inciso d), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores tiene la atribución de revisar y actualizar anualmente el Padrón Electoral, conforme al procedimiento establecido en el Capítulo Tercero del Título Primero del Libro Cuarto del código en cita.</p> <p>El artículo 135 en relación con el 140, párrafo d) de la Ley en cita, establece que el ciudadano para su inscripción en el Padrón Electoral y la expedición de su Credencial para Votar, deberá manifestar, entre otras cosas, su domicilio actual y tiempo de residencia, mismos que deben ser ciertos.</p> <p>Por otra parte, los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral, aprobados por el Consejo General del Instituto Federal Electoral, en los numerales 213 al 225, facultan a la autoridad registral electoral a solicitar al ciudadano la aclaración de sus datos, realizar el análisis y dictaminación jurídica sobre la situación registral, así como para excluir los registros del Padrón Electoral cuando se determine que su incorporación al citado instrumento electoral se realizó a partir de información falsa, respectivamente.</p> <p>El Instituto Federal Electoral, en apego a las disposiciones señaladas, realizó trabajos de campo y gabinete para verificar los datos del domicilio que proporcionó al Registro Federal de Electores al solicitar su Credencial para Votar en el trámite de fecha 21 DE MARZO DE 2015.</p> <p>De dichos trabajos, se obtuvo lo siguiente:</p> <p>El día 08 DE ABRIL DE 2015, personal del Instituto Nacional Electoral, acudió al domicilio ubicado en AV 02 DE OCTUBRE, SN, COL. CENTRO, CP.P. 32960, COYAME DEL SOTOL, CHIH., el cual fue proporcionado en el trámite antes mencionado. Resultado de la visita domiciliar se obtuvo DOMICILIO LOCALIZADO, CIUDADANO NO RECONOCIDO.</p>	 <p>05 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES</p> <p>Por lo anterior, en fecha 08 DE ABRIL DE 2015, se le invitó para que acudiera a esta oficina distrital, a efecto de aclarar su situación registral respecto de su domicilio. El resultado de dicha invitación fue SE ENTREGÓ A RESIDENTE DE LA VIVIENDA, NO SE PRESENTÓ Y SE LEVANTÓ ACTA ADMINISTRATIVA.</p> <p>Asimismo, el día 09 DE ABRIL DE 2015, personal del Instituto Nacional Electoral, acudió al domicilio inmediato anterior del trámite de fecha 21 DE MARZO DE 2015 ubicado en PRIV. 10 No. 3343, COL. FOVISSSTE, C.P. 31881, QUINAGA, CHIH. Resultado de dicha visita domiciliar se obtuvo DOMICILIO LOCALIZADO, CIUDADANO RECONOCIDO, SI VIVE.</p> <p>En consecuencia, en fecha 09 DE ABRIL DE 2015, se le invitó para que acudiera a la oficina distrital respectiva, a efecto de aclarar su situación registral respecto del domicilio proporcionado en el trámite referido CAMBIO DE DOMICILIO. El resultado de dicha invitación fue SE ENTREGA A ESPOSA, NO SE PRESENTÓ A LA ENTREVISTA, SE LEVANTÓ ACTA ADMINISTRATIVA.</p> <p>Como resultado de las actividades descritas, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores determinó que su registro es irregular, referente a los datos del domicilio que proporcionó en el trámite de fecha 21 DE MARZO DE 2015, mediante la Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Registro Federal de Electores y Recibo de la Credencial número 1308052301994.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores ha determinado no incluir en el Padrón Electoral, su registro respecto del domicilio que proporcionó en el trámite de fecha 21 DE MARZO DE 2015.</p> <p>En consecuencia, Usted deberá solicitar una nueva Credencial para Votar con el domicilio que actualmente reside.</p> <p>Finalmente, en el caso de que Usted no esté conforme con dicha determinación, se hace de su conocimiento, que de acuerdo al artículo 143, párrafo 1, inciso a) o c) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, podrá presentar en los Módulos de Atención Ciudadana, una Solicitud de Expedición de Credencial para Votar / Rectificación a la Lista Nominal de Electores y en su caso, un Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, para lo cual están a su disposición en los Módulos de Atención Ciudadana, los formatos correspondientes.</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ATENTAMENTE C. ING. DAVID TREJO PEREZ VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA 06 JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN CHIHUAHUA</p> <p>_____ FIRMA</p> </div>
--	---

Imagen 137. Ejemplo de Notificación de Rechazo de Trámite por Domicilio Irregular.

La entrega de las notificaciones se debe hacer a través del formato Entrega o Devolución de documentos, revisa que los datos registrados sean los correctos y firma de conformidad el documento.

Coloca en un folder las **Notificaciones de Rechazo por Domicilio Irregular**, en el anverso, anota su contenido para facilitar su localización y resguárdalo en el gabinete junto con la documentación electoral (Imagen 138).

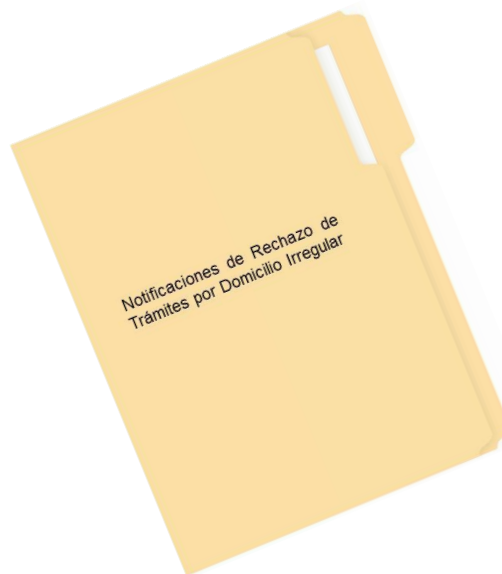


Imagen 138. Ejemplo: organización de notificaciones.

Para garantizar la entrega de la notificación y como recordatorio, se sugiere que en el paquete de CPV de la sección correspondiente al trámite rechazado por domicilio irregular, se agregue una nota con los datos de la o el ciudadano y, en el momento de la búsqueda en el gabinete, se identifique que durante el trámite se dio origen a la notificación y ésta, debe ser entregada a la o el ciudadano debido a que, por este motivo no se generó la CPV (Imagen 139).

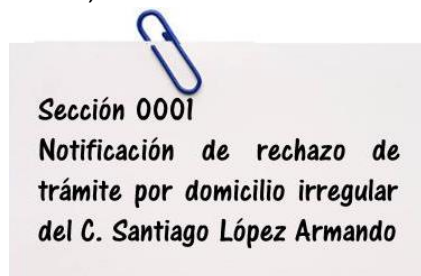


Imagen 139. Ejemplo de nota en paquete de CPV.

6.1.2 Entrega de la Notificación a la ciudadana o ciudadano

Una vez que acudan por la CPV, si al momento de hacer la consulta en el SIIRFE-MAC identificas que aún no se ha generado, posiblemente se trate de un trámite rechazado por alguna causa.

De ser el caso, extrae del folder los dos tantos de la Notificación (entrega y acuse), comenta a la o el ciudadano que se acudió a campo a verificar su domicilio, en donde se encontraron irregularidades en la información proporcionada durante su trámite, por lo que fue rechazado y no se generará su CPV y, derivado de ello se le hace entrega de la **Notificación de Rechazo de Trámite por Domicilio Irregular**.

Además, solicita a la o el ciudadano su firma autógrafa en la notificación como acuse de recibo, para su posterior entrega a la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital.

Si se niega a recibir la notificación de rechazo, agrega en la nota de manera breve la razón por la cual no la acepto y anéxala al documento, incorpora la notificación en un folder que indique su contenido, ambos documentos, se deben resguardar en el gabinete para su entrega a la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital durante la reunión semanal (Imagen 140).

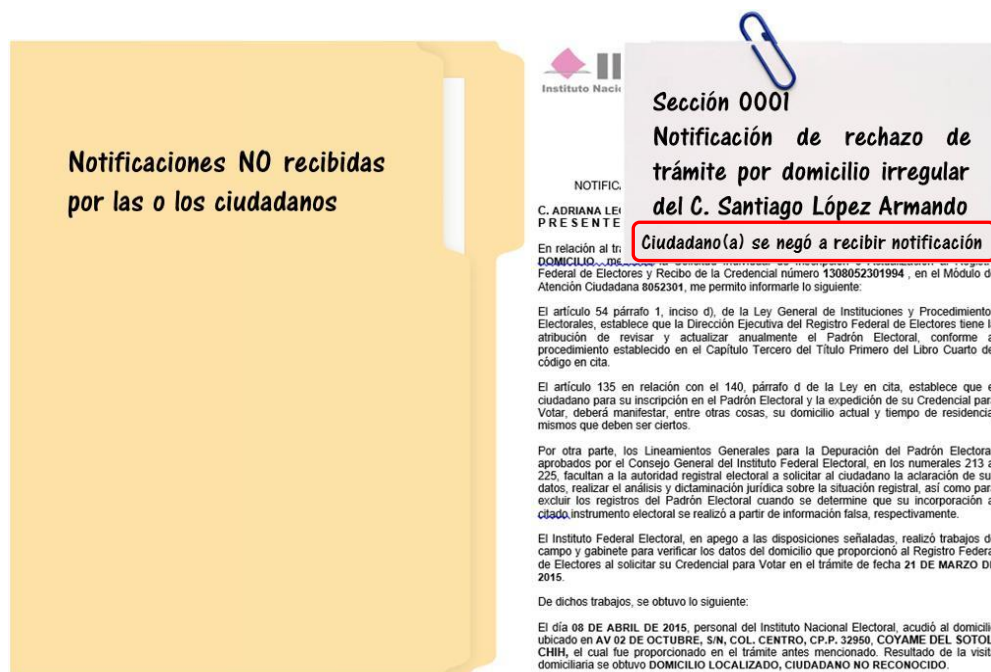


Imagen 140. Ejemplo, organización de documentos.

6.2 Notificación de Rechazo por Datos Presuntamente Irregulares

Los trámites rechazados son aquellos que no acreditan la autenticidad de los datos proporcionados por las y los ciudadanos que acuden a los MAC a solicitar su trámite de **Inscripción o Actualización al Padrón Electoral** y éstos, no son aceptados.

En este caso, la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital debe hacer entrega a la o el RM, de los nominativos con la información del resultado del **Análisis Registral y/o Análisis Jurídico** realizado a los trámites retenidos en depuración preventiva por datos personales presuntamente irregulares, con el fin de que conozca el estatus que presentan los registros y poder informar a la o el ciudadano, en el momento que se presente a solicitar información de su trámite.

La o el Vocal del RFE de la Junta Distrital debe mantener actualizado el nominativo, para que, al momento de consultarlo, la información sea confiable y se pueda notificar a la o el ciudadano respecto al estatus que presenta su trámite, además, se le oriente con relación a qué debe realizar para obtener su CPV.

La respuesta que se le debe dar a la o el ciudadano es de acuerdo con el estatus en el que se encuentre el trámite.

Estatus del trámite	Descripción
Trámite liberado	El trámite presentó coincidencia con un registro en el Padrón Electoral y, para evitar su duplicidad, se realiza un proceso de depuración de registros, lo que ocasionó un retraso en la generación de la CPV, por lo que se estima que estará disponible en el MAC de 10 a 15 días a partir de la fecha de liberación.
Trámite Rechazado	Se le debe informar a la o el ciudadano que su trámite fue rechazado debido a que se identificaron inconsistencias en la información que proporcionó, que se le hará llegar un comunicado oficial con la resolución de la DERFE, y se le invita a que realice un nuevo trámite con sus datos correctos, por lo que debe acudir a la Vocalía del RFE de la Junta Distrital para más información.
Trámite en Aclaración Ciudadana	El trámite se encuentra en este estatus, cuando la información que proporcionó presenta algunas inconsistencias, por lo que debe acudir a la Vocalía Distrital del RFE con una copia de su acta de nacimiento, carta de naturalización o resolución judicial, para que se le realice una entrevista de aclaración y poder continuar la generación de su CPV.
Trámite en Análisis Jurídico	En este caso, se le debe informar a la o el ciudadano que la información proporcionada, presentó algunas inconsistencias por lo que debe acudir a la Vocalía del RFE de la Junta Distrital, con su acta de nacimiento, carta de naturalización o resolución judicial, para una entrevista de aclaración y se le proporcione mayor información.

Es importante que, en el MAC, se tengan disponibles formatos impresos de **Instancias Administrativas y Demandas de Juicio para la Protección de Derechos Político-Electorales**, en caso de que la o el ciudadano no esté de acuerdo con el estatus de su trámite, decida interponer una instancia.

Se le debe notificar a la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital, la interposición de **Instancias Administrativas o Demandas de Juicio**, las cuales deben ser entregadas para su seguimiento y control.

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