

**FICHA DE PROCESO SUSTANTIVO:**

**CONCILIACIÓN DE CREDENCIALES PARA VOTAR**

**VERSIÓN: 6.6**

**FECHA EMISIÓN:**  
**AGOSTO 2022**

<b>PROPIETARIO DEL PROCESO:</b>	<b>RESPONSABLE DE MÓDULO</b>	<b>DOCUMENTACIÓN:</b>
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:</b>	Instrucciones de Trabajo para el Modelo de Atención Ciudadana Anexo A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrucciones de Trabajo para la Operación del Módulo de Atención Ciudadana Tomo II. Versión vigente.</li> <li>Instrucciones de Trabajo para la Operación del Módulo de Atención Ciudadana Tomo III. Versión vigente.</li> </ul>
<b>MISIÓN:</b>	Asegurar y validar los formatos de Credencial para Votar recibidos producto de los trámites exitosos de la Ciudadanía para su incorporación al SIIRFE-MAC.	

ENTRADA	PROCESO / ACTIVIDADES	SALIDA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Paquetes (sobres o cajas) con CPV y documentación correspondiente.</li> <li>Listado de control (Nominativo de CPV que contiene el sobre).</li> <li>Archivos de producción.</li> <li>Reporte estadístico de Credenciales Disponibles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir paquetes (sobres o cajas) con CPV y documentación correspondiente.</li> <li>Registrar el paquete en SIIRFE-MAC.</li> <li>Cargar archivos de producción.</li> <li>Conciliar CPV en el SIIRFE-MAC.</li> <li>Cerrar conciliación de lote de credenciales.</li> <li>Organizar credenciales en el gabinete.</li> <li>Realizar arqueo de credenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Entrega Recepción de Formatos de Credencial.</li> <li>Resumen de Transacciones Procesadas.</li> <li>Estado de cierre de conciliación detalle del lote (reporte estadístico).</li> <li>Estado de cierre de conciliación detalle del lote (reporte nominativo).</li> <li>Credenciales disponibles para entrega.</li> <li>Reporte estadístico de Credenciales Disponibles.</li> </ul>
PROVEEDORES		CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Empresa de mensajería.</li> <li>Vocalía Distrital del RFE.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Vocalía Distrital del RFE.</li> <li>SIIRFE-MAC.</li> <li>Proceso sustantivo de Entrega de la CPV (OET).</li> </ul>

INDICADOR DE DESEMPEÑO	EVALUACIÓN	FÓRMULA	UNIDAD	META
	Semanal	$\text{Credenciales disponibles para entrega} = \frac{\text{Credenciales recibidas} - \text{credenciales inconsistentes}}{\text{Credenciales recibidas}} \times 100$	%	90%
	Semanal	$\text{Credenciales bajo resguardo} = \frac{\text{Credenciales en resguardo}}{\text{Credenciales totales en SIIRFE disponibles para entrega}} \times 100$	%	100%

**CONSIDERACIONES GENERALES**

IDENTIFICACIÓN	RECURSOS NECESARIOS	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Indumentaria acorde a la Imagen Institucional.</li> <li>✓ Gafete vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Instalaciones del Módulo.</li> <li>✓ Papelería y consumibles.</li> <li>✓ Equipo tecnológico.</li> <li>✓ RED INE (MAC conectividad).</li> <li>✓ Red Celular.</li> <li>✓ SIIRFE-MAC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Esquema de operación (F, FA, SF, M).</li> <li>✓ Indispensables para la operación.</li> <li>✓ Correspondiente al modelo operativo.</li> <li>✓ Conectividad a la Red INE acorde con el tipo de MAC.</li> <li>✓ Modem de proveedor.</li> <li>✓ Versión vigente.</li> </ul>

**TABLA DE RESPONSABLES**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma	Firma	Firma
<b>Ing. Ricardo Sánchez Sánchez.</b>	<b>Ing. Alberto Rojas Carbajal</b>	<b>Mtra. Elsa Etelvina Sánchez Díaz</b>

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO**

