



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 2023	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO	JUNIO 2023	ALBERTO ROJAS CARBAJAL

REVISÓ:

FECHA	PUESTO	ÁREA	NOMBRE Y FIRMA
JULIO 2023	SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y CAPACITACIÓN	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO	

APROBÓ:

FECHA	PUESTO	ÁREA	NOMBRE Y FIRMA
AGOSTO 2023	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	3
2.1 Recepción de CPV.....	3
2.2 Cargar Archivos de producción.....	9
2.3 Conciliación de CPV en el SIIRFE-MAC	14
2.4 Cambiar Estatus Lectura de Credencial.....	18
2.5 Cerrar Conciliación Lote de Credenciales	21
2.6 Registrar CPV disponibles	25
2.7 Organización de CPV recibidas en MAC	28
3. Entrega de la CPV	29
3.1 Búsqueda de la o el ciudadano.....	31
3.2 Detalle de la credencial.....	32
3.3 Verificar identidad del ciudadano	34
3.4 Declaratoria de extravío.....	34
3.5 Consideraciones	36
3.6 Inhabilitar CPV.....	43
4. Causas de no Entrega de la CPV	45
4.1 Corrección de Datos Personales	45
4.2 Solicitud de Reimpresión	53
5. Aviso de emisión de la CPV sólo como medio de identificación durante la entrega de la CPV.....	56
5.1 Contenido del Aviso de emisión de la CPV sólo como Medio de Identificación.....	56
5.2 Recepción de Avisos en MAC.....	58
5.3 Organización de CPV y de Avisos de emisión de la CPV sólo como MI.....	59
5.3.1 CPV sólo como MI.....	59

5.3.2 Avisos de emisión de la CPV sólo como MI.....	59
5.4 Entrega de la CPV y Aviso de emisión de la CPV sólo como MI.....	60
5.4.1 Entrega de la CPV sólo como MI.....	60
5.4.2 Entrega de Aviso de emisión de la CPV sólo como MI	61
5.4.3 Organización de Acuses para su entrega	64
6. <i>Entrega de Notificaciones de Rechazos de Trámite</i>	66
6.1 Notificación de Rechazo de Trámite por Domicilio Irregular.....	66
6.1.2 Entrega de la Notificación a la ciudadana o ciudadano.....	68
6.2 Notificación de Rechazo por Datos Presuntamente Irregulares	69

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:

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.
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 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 (Imagen 1)	Vigencia (Imagen 2)

Anverso

Credencial para Votar en territorio nacional



Imagen 1 Anverso del Nuevo Modelo de la CPV

Credencial para Votar desde el extranjero



Imagen 2. Anverso 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 3).

Además de:

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

Reverso



Imagen 3. Reverso de la CPV.

2. Recepción y Conciliación de CPV

Este procedimiento describe la incorporación al sistema de las CPV, generadas producto de los trámites exitosos, los paquetes que se reciben de CPV se deben de registrar en el SIIRFE-MAC, y posteriormente entregadas a las y los ciudadanos.

2.1 Recepción de CPV

Por parte de la empresa de mensajería o, de la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital, te harán entrega en el MAC de los paquetes (sobres o cajas) con CPV, para su recepción, lleva a cabo lo siguiente (Imagen 4):

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 al MAC correcto.
 - 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. **Si el paquete** (caja o sobre) se recibió directamente en el MAC por parte de la empresa de mensajería, ábrelo, en el interior contiene una bolsa con un sobre en el que se encuentran las CPV.

3. Si la entrega es por parte de la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital, las recibirás en una bolsa y dentro el sobre con las CPV (Imagen 5).



Imagen 5. Recepción de CPV.

Además:

- ✓ Revisa los datos de la etiqueta de paquete o sobre.
- ✓ Cada sobre contiene:
 - CPV.
 - 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**.

Registra en el sistema el paquete (caja o sobre) de CPV a través de la lectura con el dispositivo electrónico o captura el código de barras de forma manual. Es importante que se lleve a cabo este procedimiento para concluir con el ciclo de su distribución.

En el menú del SIIRFE-MAC selecciona la funcionalidad **Registrar recepción de paquete en MAC** (Imagen 6).



Imagen 6. Registrar recepción de paquete en MAC.

Se muestra el apartado **Registrar Paquete en MAC**, con información en **Fecha** y **Nombre del funcionario que recibe** (Imagen 7).

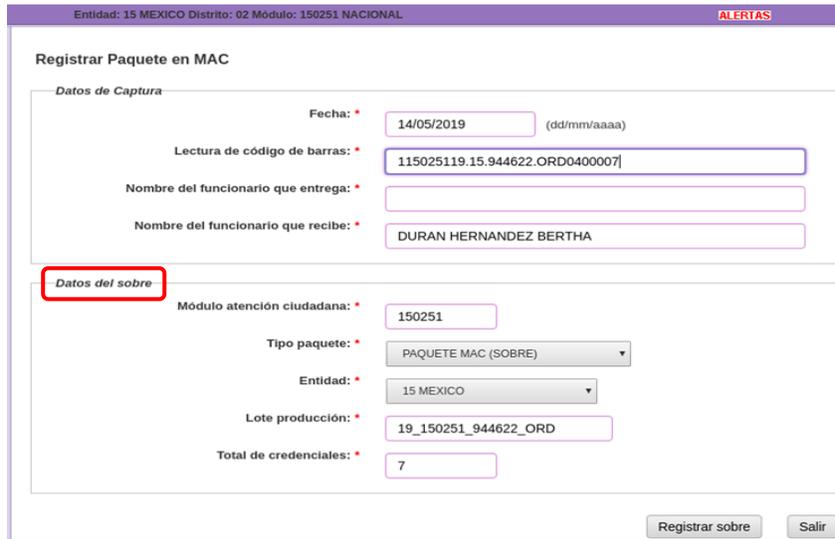
Imagen 7. Pantalla para Registrar Paquete en MAC.

Registra el paquete antes de la conciliación del lote de CPV.

Para iniciar la captura del paquete, 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 conforman el código de barras (Imagen 8).

Imagen 8. Lectura del código de barras.

Se observa la información que forma parte del código de la etiqueta de paquete y, en el apartado **Datos del sobre**, como son: clave del **Módulo de atención ciudadana**, **Tipo de paquete**, la **Entidad**, **Lote de producción** y el **Total de credenciales** (Imagen 9).



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

Registrar Paquete en MAC

Datos de Captura

Fecha: * 14/05/2019 (dd/mm/aaaa)

Lectura de código de barras: * 115025119.15.944622.ORD0400007

Nombre del funcionario que entrega: *

Nombre del funcionario que recibe: * DURAN HERNANDEZ BERTHA

Datos del sobre

Módulo atención ciudadana: * 150251

Tipo paquete: * PAQUETE MAC (SOBRE)

Entidad: * 15 MEXICO

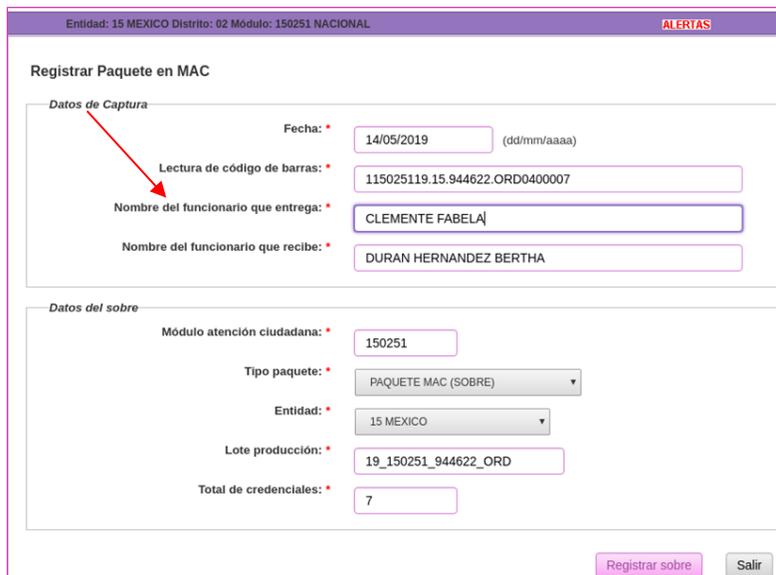
Lote producción: * 19_150251_944622_ORD

Total de credenciales: * 7

Registrar sobre Salir

Imagen 9. Datos del sobre.

Complementa los datos del apartado **Nombre del funcionario que entrega** y da clic en la opción **Registrar sobre** (Imagen 10).



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

Registrar Paquete en MAC

Datos de Captura

Fecha: * 14/05/2019 (dd/mm/aaaa)

Lectura de código de barras: * 115025119.15.944622.ORD0400007

Nombre del funcionario que entrega: * CLEMENTE FABELA

Nombre del funcionario que recibe: * DURAN HERNANDEZ BERTHA

Datos del sobre

Módulo atención ciudadana: * 150251

Tipo paquete: * PAQUETE MAC (SOBRE)

Entidad: * 15 MEXICO

Lote producción: * 19_150251_944622_ORD

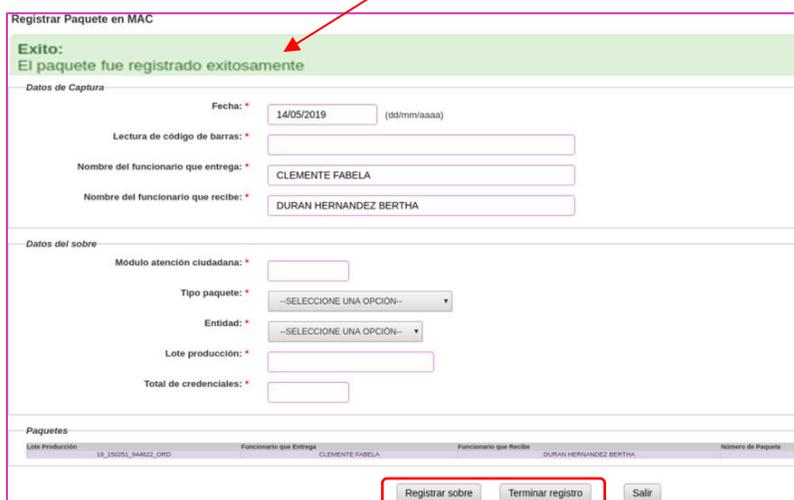
Total de credenciales: * 7

Registrar sobre Salir

Imagen 10. Registrar sobre.

En seguida, se visualiza el aviso notificando que se llevó a cabo el registro del paquete, revisa que la información corresponda con lo capturado.

En caso de que se vayan a registrar más paquetes, da clic en la opción **Registrar sobre**, de lo contrario selecciona **Terminar registro** para que se guarde la información (Imagen 11).



Registrar Paquete en MAC

Exito:
El paquete fue registrado exitosamente

Datos de Captura

Fecha: * 14/05/2019 (dd/mm/aaaa)

Lectura de código de barras: *

Nombre del funcionario que entrega: * CLEMENTE FABELA

Nombre del funcionario que recibe: * DURAN HERNANDEZ BERTHA

Datos del sobre

Modulo atención ciudadana: *

Tipo paquete: * --SELECCIONE UNA OPCION--

Entidad: * --SELECCIONE UNA OPCION--

Lote producción: *

Total de credenciales: *

Paquetes

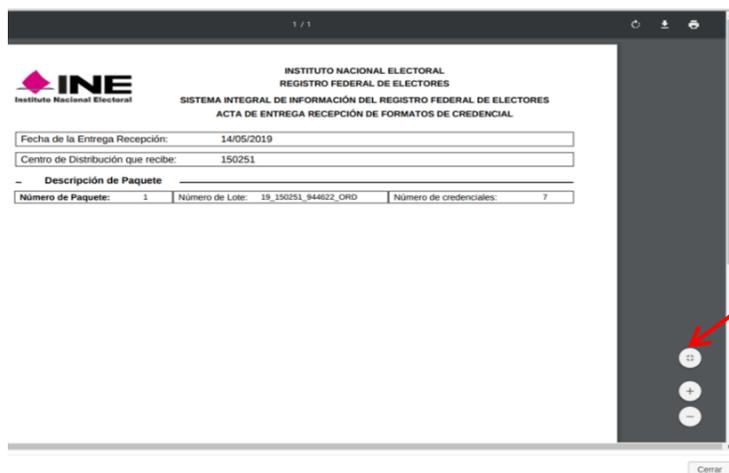
Lote Producción: 19_150251_844622_ORD Funcionario que Entrega: CLEMENTE FABELA Funcionario que Recibe: DURAN HERNANDEZ BERTHA Número de Paquete:

Registrar sobre Terminar registro Salir

Imagen 11. Terminar registro.

A través del sistema, se genera el **Acta de Entrega Recepción de Formatos de Credencial**, con la descripción del contenido del paquete: Número de Paquete, Número de lote y Número de credenciales, a la derecha de la pantalla, se muestran las opciones para aumentar o disminuir el tamaño de la imagen y obtener la **Impresión**.

En el formato impreso, solicita la firma de la o el funcionario de la Junta Distrital encargada de la entrega del paquete (Imagen 12).



1 / 1

INE
Instituto Nacional Electoral

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE FORMATOS DE CREDENCIAL

Fecha de la Entrega Recepción: 14/05/2019

Centro de Distribución que recibe: 150251

Descripción de Paquete

Número de Paquete:	1	Número de Lote:	19_150251_844622_ORD	Número de credenciales:	7
--------------------	---	-----------------	----------------------	-------------------------	---

Centrar

Imagen 12. Acta de entrega recepción de CPV.

Para concluir, en el aviso da clic en el botón **Aceptar** (Imagen 13).

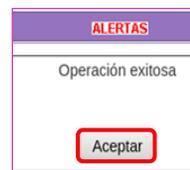


Imagen 13. Operación exitosa.

Consideraciones.

Es posible que, durante la lectura se generen diferentes avisos de error, como se muestra en la Tabla 1.

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 • Nombre del Funcionario que Entrega es requerido 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.

Tabla 1. Errores durante el registro de paquete.

2.2 Cargar Archivos de producción

Como resultado de los trámites exitosos, se generan archivos de producción (AP), estos son depositados y 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, hace entrega de 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.

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 el SIIRFE-MAC, ingresa a la funcionalidad **Transferencia de información a CECYRD** y selecciona **Cargar archivos de transacciones** (Imagen 14).



Imagen 14. Cargar Archivos de Transacciones.

En el apartado **Cargar archivos de transacciones**, selecciona la opción **Cargar Archivo** (Imagen 15).

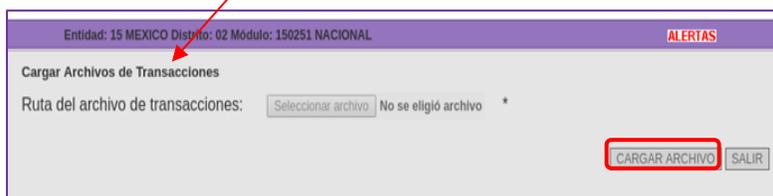


Imagen 15. Cargar Archivos.

A través del aviso, se solicita se instale la unidad de almacenamiento, da clic en **Aceptar** (Imagen 16).

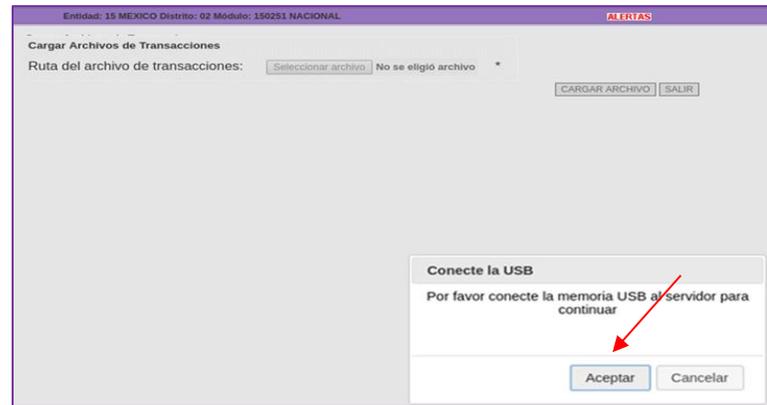


Imagen 16. Instrucciones del sistema.

Se habilitan el apartado **Ruta del archivo de transacciones**, para localizar el AP, da clic en la opción **Seleccionar archivo** (Imagen 17).



Imagen 17. Opción Seleccionar archivo.

En la siguiente pantalla, da doble clic en el apartado **Otras ubicaciones** (Imagen 18).

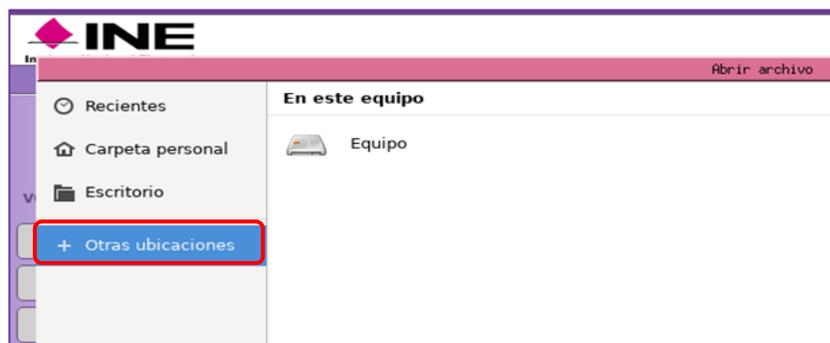


Imagen 18. Localización del AP.

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

De las carpetas que se muestran, elige con un clic **mnt** (Imagen 19).



Imagen 19. Carpeta **mnt**.

En la siguiente pantalla, selecciona con un clic la carpeta **respaldo** (Imagen 20).

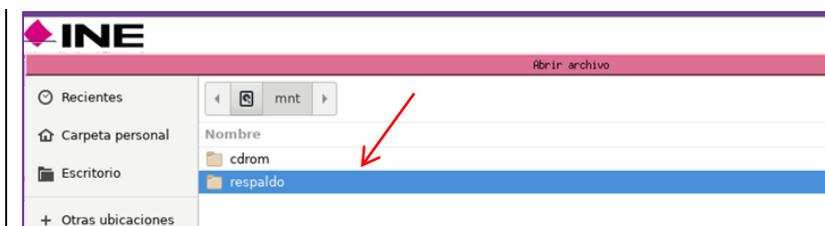


Imagen 20. Carpeta **respaldo**.

Se desagrega el contenido, localiza y selecciona el AP que se va a cargar, corrobora que corresponda al MAC y da clic en el botón **Abrir** (Imagen 21).

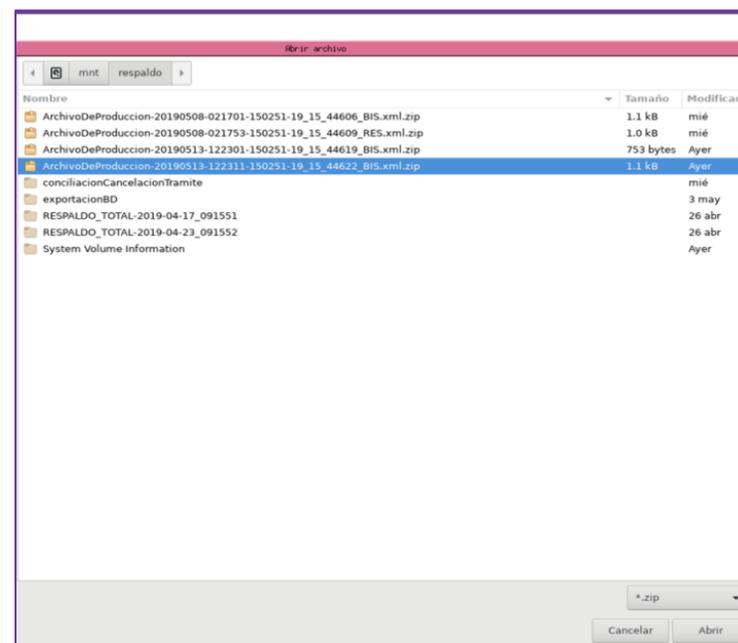


Imagen 21. Archivo de producción.

En la pantalla **Cargar Archivos de transacciones**, observa el archivo seleccionado, para continuar con el proceso, da clic en la opción **Cargar archivo** (Imagen 22).



Imagen 22. Cargar archivo de transacciones.

Se genera el **Resumen de Transacciones Procesadas en Módulo**, como antecedente de que se llevó a cabo la actividad exitosamente. Para obtener el formato selecciona el icono de la impresora (Imagen 23).

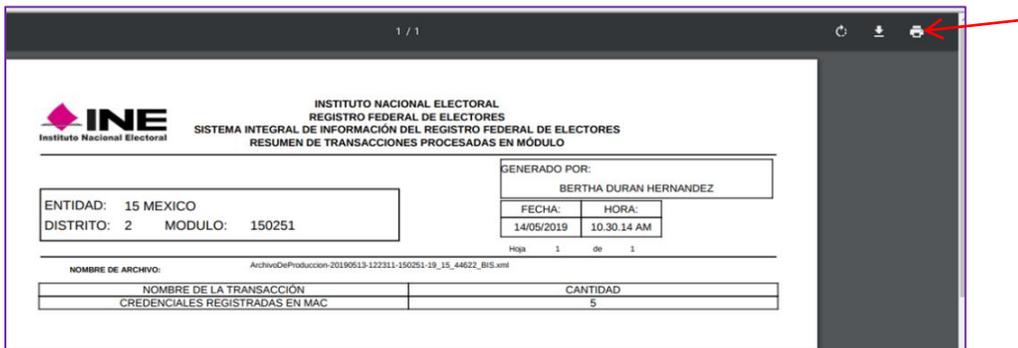


Imagen 23. Reporte: Resumen de transacciones.

Se muestra la ventana de opciones, selecciona los criterios de impresión y da clic en el botón **Imprimir** (Imagen 24).

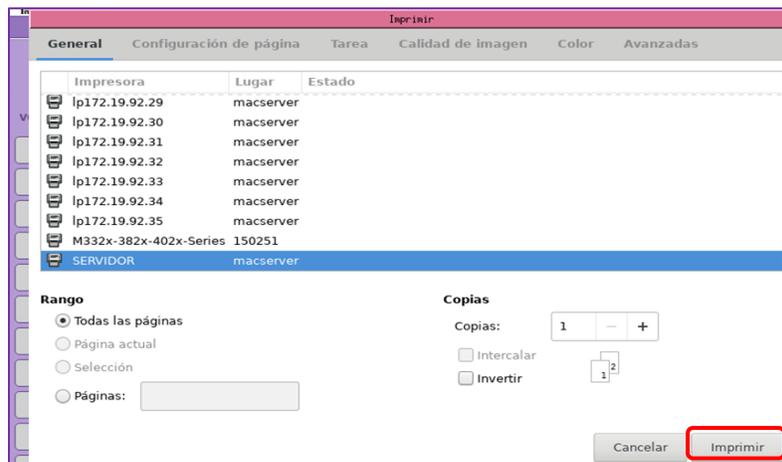


Imagen 24. Opciones de impresión.

Una vez que se obtiene el formato, se muestra el **Progreso de Cargar Archivos de Transacciones**, da clic en el botón **Salir**, para concluir con la carga del AP (Imagen 25).



Imagen 25. Proceso de carga de archivos.

Si se presenta un error que impida la carga del AP, se debe levantar caso CAU, para que se realicen las gestiones para su regeneración y reenvío a la brevedad posible.

El AP de CPV, se compone de la información que se muestra a continuación (Tabla 2).

Conformación del archivo de producción		
20190513-122311-150251-19_15_44622_BIS.xml.zip		
	Nomenclatura	Descripción
20190513	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

Tabla 2. Estructura del Archivo de producción.

De la información procesada en el MAC, es posible que se generen y reciban AP con las siguientes extensiones (Tabla 3):

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.

Tabla 3. Archivos de Producción.

2.3 Conciliación de CPV en el SIIRFE-MAC

La conciliación de las CPV producto 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 el submenú **Conciliación de Credenciales** (Imagen 26).



Imagen 26. Submenú: Conciliación de Credenciales.

Se visualiza el apartado **Conciliación de lote de credenciales**, captura la siguiente información:

Pantalla Lectura de credenciales	
Apartados	Descripción
Lote de Producción	Elige el lote de producción a conciliar.
Ver estadísticas	Muestra el contenido del archivo.
Número de lecturas	Registra la cantidad de CPV que integran la remesa.
Código CIC	Si seleccionas lectura por Código CIC , utiliza el lector de código de barras, en caso de que no sea posible, registra los datos de forma manual.
Datos de la credencial.	Captura la información de Clave Elector, No. de Emisión y OCR.

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

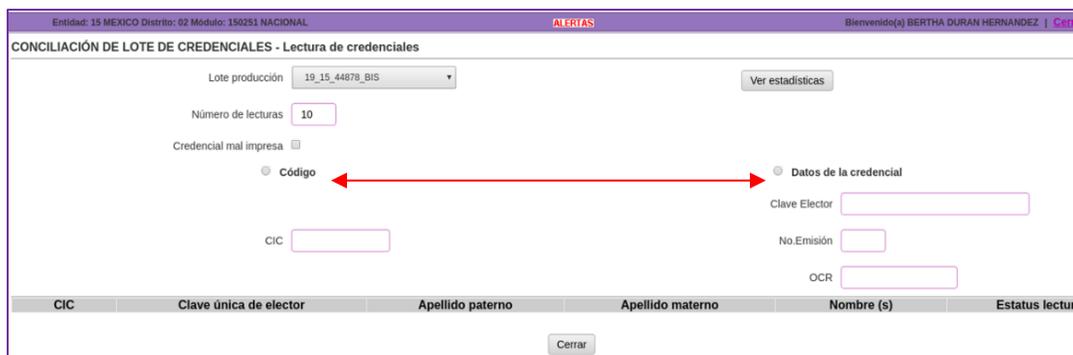
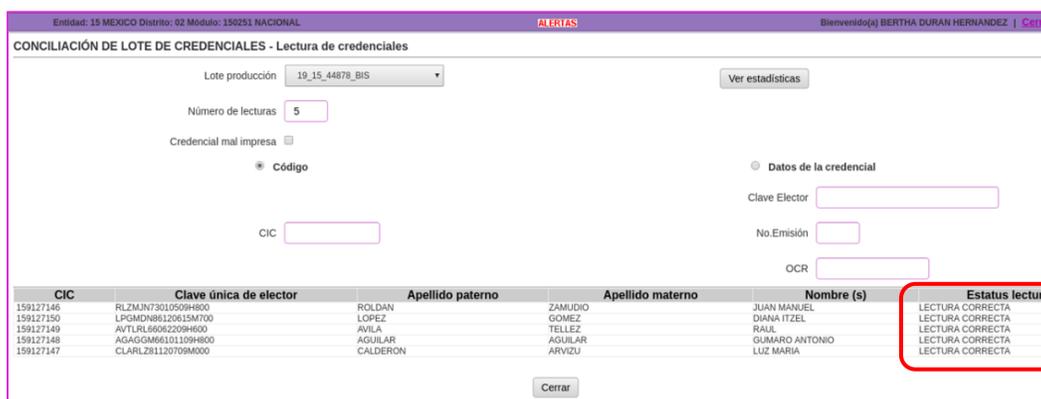


Imagen 27. Pantalla Lectura de credenciales.

Durante la conciliación, cada registro se va incorporando a la columna **Estatus lectura**, como **Lectura Correcta** (Imagen 28).



CIC	Clave única de elector	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	Estatus lectura
159127145	RLZMJN72010509H800	ROLDAN	ZAMUDIO	JUAN MANUEL	LECTURA CORRECTA
159127150	LPGMDN86120615M700	LOPEZ	GOMEZ	DIANA ITZEL	LECTURA CORRECTA
159127149	AVTLRL66062209H600	AVILA	TELLEZ	RAUL	LECTURA CORRECTA
159127148	ASAGGGM66101109H800	AGUILAR	AGUILAR	GUMARO ANTONIO	LECTURA CORRECTA
159127147	CLARL281120709M000	CALDERON	ARVIZU	LUZ MARIA	LECTURA CORRECTA

Imagen 28. Estatus de LECTURA CORRECTA.

Consideraciones

Credencial duplicada: si 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).



Imagen 29. Notificación marcar credencial.

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



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 corresponde al dígito (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 da el caso cuando se localiza alguna CPV que no cumpla con los estándares de calidad de impresión (en imágenes o datos) para su registro, en la pantalla **Lectura de credenciales**, marca la casilla para habilitar la opción y realiza la lectura por **Código** o **Datos de la credencial** (Imagen 32).



Imagen 32. Registro de CPV mal impresa.

Se genera la notificación de la CPV que será conciliada como mal impresa, da clic en el botón **Aceptar** (Imagen 33).

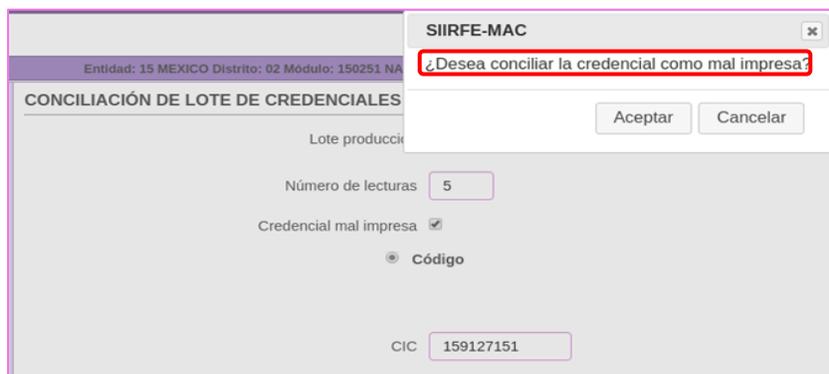


Imagen 33. Confirmación de estatus.

El registro se incorpora a la lista 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	RAUL	LECTURA CORRECTA
AGUILAR	AGUILAR	GUMARO ANTONIO	LECTURA CORRECTA
CALDERON	ARVIZU	LUZ MARIA	LECTURA CORRECTA

Cerrar

Imagen 34. CPV con estatus de MAL IMPRESA.

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

Ver estadísticas: en este apartado puedes consultar los diferentes estatus que posiblemente se marquen, durante la lectura de las CPV: cuantas ya se registraron, los estatus y las que están pendientes por leer, para el acceso a la información da clic en dicha opción (Imagen 35).

02 Módulo: 150251 NACIONAL ALERTAS Bienvenido(a) B

CREDENCIALES - Lectura de credenciales

Lote producción: 19_15_44878_BIS Ver estadísticas

Número de lecturas:

Credencial mal impresa

Código Datos de la credencial

Clave Elector:

CIC: No.Emisión:

OCR:

Imagen 35. Opción: Ver estadísticas.

Se abre la pantalla **Estadísticas de lote de credenciales**, con los posibles estatus de las CPV leídas y las que están pendientes de registrar, éstas, se visualizan en el apartado de **Faltantes**. Para ver el detalle del estatus, selecciona con un clic la liga del dígito que requieres consultar (Imagen 36).

ESTADÍSTICAS DE LOTE DE CREDENCIALES # 19_15_44878_BIS	
SOBRANTE	1
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 36. Estadísticas de lote de credenciales.

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

DETALLE ESTADÍSTICAS - Credenciales lote # 19_15_44878_BIS					
Sección	Ciudadano	Clave de elector	Folio documento	Número de OCR	CIC
1539	O' RELLINGS ROSAS MIRIAM	OXRSMR77040630M600	1915025100619	1539033392585	159127153
1862	AGUILAR AGUILAR GUMARO ANTONIO	AGAGGM66101109H800	1915025100669	1862033392589	159127148
1862	LOPEZ GOMEZ DIANA ITZEL	LPGMDN86120615M700	1915025100608	1862033391813	159127150
1880	AVILA TELLEZ RAUL	AVTLRL66062209H800	1915025100606	1880033392590	159127149
2087	MARTINEZ NIÑO FRANCISCO 1/2	MNRNFR00091015H700	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 de las CPV 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 efectuar la modificación, 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, selecciona 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).

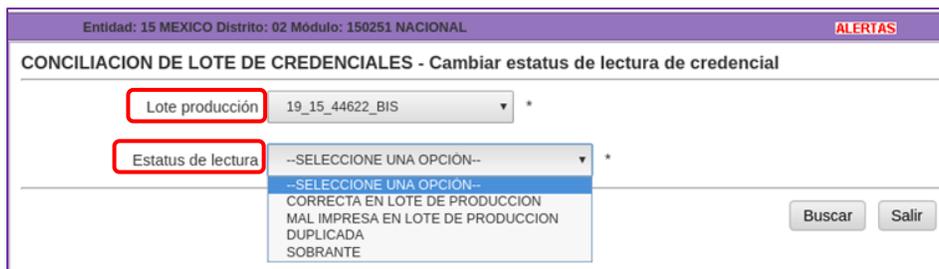


Imagen 39. Estatus de Lectura.

Una vez seleccionado el **Estatus de lectura**, da clic en el botón **Buscar** (Imagen 40).



Imagen 40. Búsqueda de registros por tipo de estatus.

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



Distrito	Municipio	Sección	Ciudadano	Clave elector	No. emisión	OCR	Estatus
10		1739	DE-LA GARZA BAÑOS MA. DEL CARMEN	GRBSMA98081515M300	00	1739033392586	MAL IMPRESA EN LOTE DE PRODUCCION
01		0017	TAPIA GOMEZ EVELYN MARIA	TPGMEV95010309M400	03	0017042210787	MAL IMPRESA EN LOTE DE PRODUCCION

Imagen 41. Cambio de Estatus.

Una vez que se hizo la corrección del estatus, selecciona la opción **Guardar** (Imagen 42).



Distrito	Municipio	Sección	Ciudadano	Clave elector	No. emisión	OCR	Estatus
10		1739	DE-LA GARZA BAÑOS MA. DEL CARMEN	GRBSMA98081515M300	00	1739033392586	CORRECTA EN LOTE DE PRODUCCION
01		0017	TAPIA GOMEZ EVELYN MARIA	TPGMEV95010309M400	03	0017042210787	MAL IMPRESA EN LOTE DE PRODUCCION

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 los cambios, es necesario la autorización de la o el supervisor. En la ventana **Autorizar Operación**, da clic en el botón **Si** para continuar (Imagen 44).

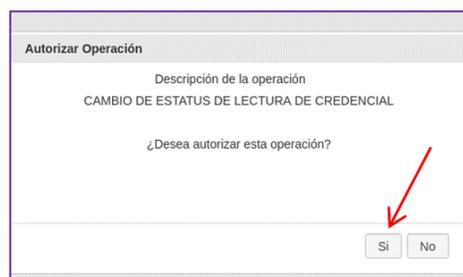


Imagen 44. Autorización por supervisor.

La o el supervisor debe ingresar su clave de usuario y autenticarse por huella, en el apartado de **Autorización de Operación**, y seleccionar con un clic el botón **Aceptar** (Imagen 45).

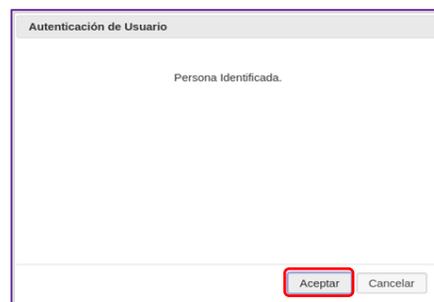


Imagen 45. Autenticación usuario supervisor.

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 de la consulta (Imagen 46).

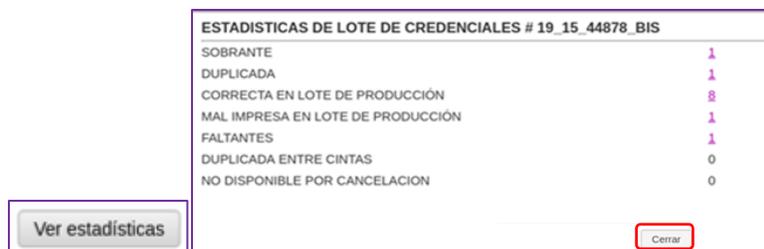


Imagen 46. Estadísticas lote de credenciales.

Es importante mencionar 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 se marcan como **Disponibles para entrega**.

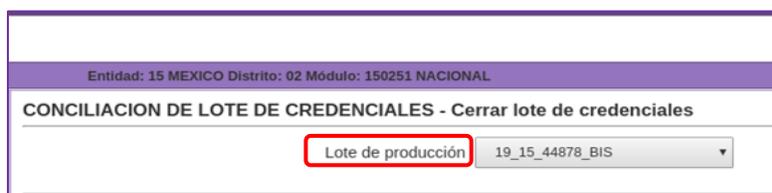
Es importante mencionar que, esta funcionalidad cuenta con la herramienta **Registrar credenciales disponibles**, esta opción, permite poner disponibles para su entrega, una o más CPV, aún sin haber concluido con la lectura del total que integran el lote de producción.

Ingresa a la funcionalidad **Conciliación de Documentación** y elige del submenú, **Cerrar conciliación lote credenciales** (Imagen 47).



Imagen 47. Cerrar conciliación lote credenciales.

En el apartado **Cerrar lote de credenciales**, selecciona el que vas a cerrar en la opción **Lote de producción**, asegúrate que corresponda a las CPV conciliadas (Imagen 48).



The image shows a web form titled 'CONCILIACION DE LOTE DE CREDENCIALES - Cerrar lote de credenciales'. At the top, it says 'Entidad: 15 MEXICO Distrito: 02 Módulo: 150251 NACIONAL'. Below the title, there is a dropdown menu labeled 'Lote de producción' with the value '19_15_44878_BIS' selected. The 'Lote de producción' label is highlighted with a red box.

Imagen 48. Lotes de producción.

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.

Se presenta la pantalla **Cerrar lote de credenciales**, con los diferentes estatus producto de 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 con la leyenda, **una vez que se haga el cierre del lote no podrá realizar cambios de estatus en la lectura de credencial**, evitando con ello, se realice alguna modificación, para continuar da clic en **Aceptar** (Imagen 50).



Imagen 50. Cerrar lote de credenciales.

La o el supervisor debe estar de acuerdo y aprobar el cierre del lote de CPV y, en el apartado **Autorizar Operación** debe dar clic en la opción **Si**, (Imagen 51).

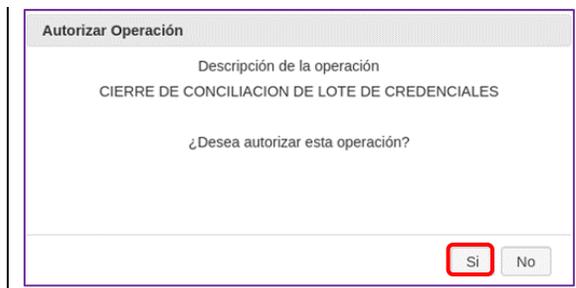


Imagen 51. Cerrar lote de credenciales.

Debe ingresar su clave y autenticarse por medio de sus huellas, para continuar debe dar un clic en el botón **Aceptar** (Imagen 52).

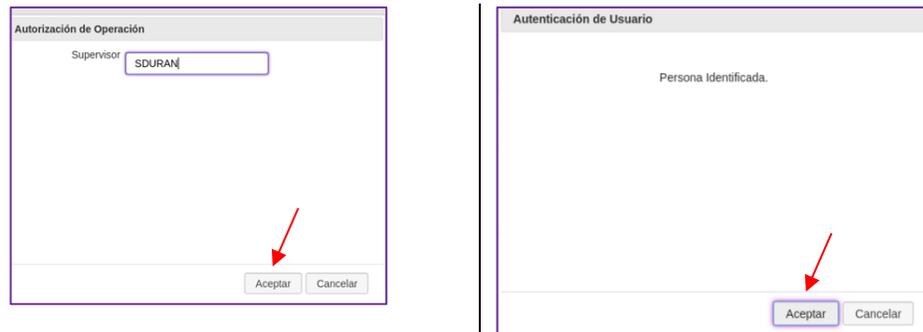


Imagen 52. Autorización de supervisor.

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**.

Al concluir con la conciliación de CPV, se genera y se presenta 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).

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 19_15_44878_BIS						GENERADO POR: BERTHA DURAN HERNANDEZ	
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' BELLINGOS ROSAS MIRIAM	OIRSMR70402004600	00	-	1915025100619	1539033392085	159127153	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	1739	DE-LA GARZA BAÑOS MA. DEL CARMEN	GRBSMA9801515M3000	00	-	1915025100620	1739033392086	159127154	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	1862	AGUILAR AGUILAR GUAMARO ANTONIO	AGAGGAM910110948000	00	-	1915025100603	1862033392089	159127148	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	1862	LOPEZ GOMEZ DIANA ITZEL	LPGOM98120615M700	01	-	1915025100608	1862033391813	159127150	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	1880	AVILA TELLEZ RAUL	AVTLR66962209H600	00	-	1915025100606	1880033392090	159127149	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	2087	XI ANJELLES MONICA	XIANX99112209H4000	00	-	1915025100618	2087033392083	159127152	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	2087	MARTINEZ NIÑO FRANCISCO 1/2	MNIFR00051815H400	00	-	1915025100621	2087033392084	159127155	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	2831	ROLDAN ZAMUDIO JUAN MANUEL	RLZMNT3010509H800	02	-	1915025100601	2831075173080	159127146	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	5303	CALDERON ARVIZU LUZ MARIA	CLARLZ81120709H4000	00	-	1915025100602	5303033392088	159127147	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	0017	TAPIA GOMEZ EVELYN MARIA	TPGMEV9010309H4000	03	-	1915025100610	0017042210785	159127151	AREJA A SOLICITUD DE REIMPRESION
19_15_44878_BIS	1223	HERNANDEZ NOH BARNEY	NH4H8RE703015H4000	01	-	1915025100622	1223568246210	159127150	SOBRANTE
19_15_44878_BIS	2087	MARTINEZ NIÑO FRANCISCO 1/2	MNIFR00051815H400	00	-	2087033392084	159127155	159127155	DUPLICADA
TOTAL POR ESTATUS: 9									
TOTAL POR ESTATUS: 1									
TOTAL POR ESTATUS: 1									
TOTAL POR ESTATUS: 1									

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

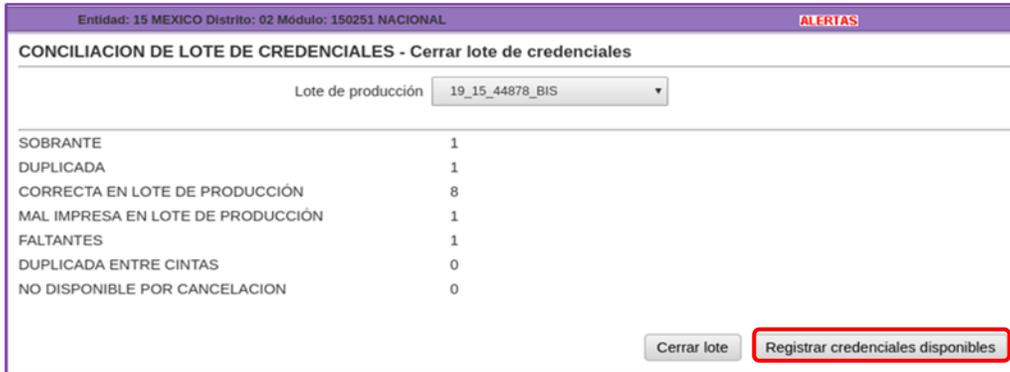
Para la reimpresión de CPV marcadas durante la lectura como **Mal impresas**, o **Faltantes**, no es necesario generar la **Solicitud de reimpresión** ya que las notificaciones viajan de manera automática para su producción.

Al cerrar la lectura del lote de producción, 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 los estándares de calidad de impresión establecidos (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 con dicho estatus.
- **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 cuenta físicamente con éstas en el MAC.

2.6 Registrar CPV disponibles

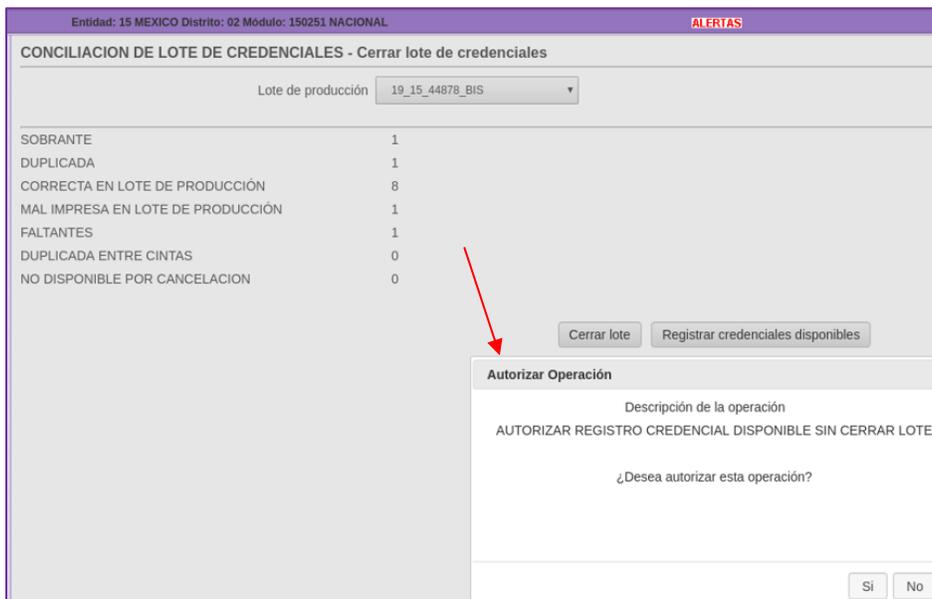
Esta herramienta, permite poner disponibles para su entrega, una o más CPV con el estatus **Correcta en Lote de Producción**, aún sin tener que conciliar el total que integran el Lote de producción. Para lo cual, en el apartado **Cerrar lote de credenciales**, se debe seleccionar la opción **Registrar credenciales disponibles** (Imagen 55).



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	8
MAL IMPRESA EN LOTE DE PRODUCCIÓN	1
FALTANTES	1
DUPLICADA ENTRE CINTAS	0
NO DISPONIBLE POR CANCELACION	0

Imagen 55. Registrar credenciales disponibles.

Debido a que es un procedimiento que no se ha concluido, se abre el siguiente aviso: **Autorizar Registro Credencial Disponible sin Cerrar Lote**, actividad que debe ser aprobada por la o el supervisor, elige la opción **SI**, a fin de que se marquen dichas CPV (Imagen 56).



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	8
MAL IMPRESA EN LOTE DE PRODUCCIÓN	1
FALTANTES	1
DUPLICADA ENTRE CINTAS	0
NO DISPONIBLE POR CANCELACION	0

Autorizar Operación

Descripción de la operación

AUTORIZAR REGISTRO CREDENCIAL DISPONIBLE SIN CERRAR LOTE

¿Desea autorizar esta operación?

Si No

Imagen 56. Autoriza operación.

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

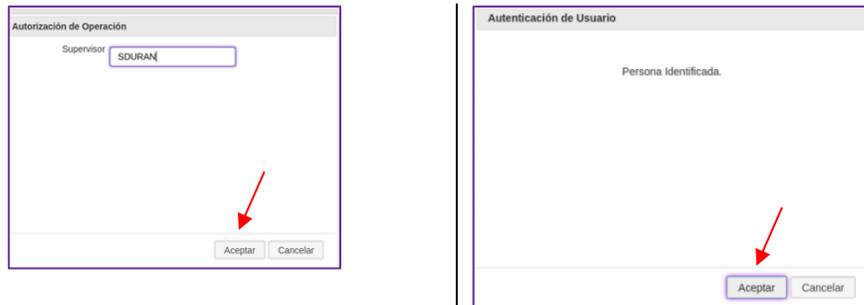


Imagen 57. Autorización supervisor.

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 con el estatus **Registrada en MAC** (Imagen 59).

LOTE		SECCIÓN	CIUDADANO	CLAVE DE ELECTOR	EMISIÓN	CÓDIGO	NÚMERO DE SOLICITUD	OCR	CIC	ESTATUS
19_15_44878_BIS		2062	XX ARGUELLES MONICA	XXARM99112009M500	00	-	1915025100618	2062033392583	159127152	REGISTRADA EN MAC
TOTAL POR ESTATUS : 1										
19_15_44878_BIS	1539		O' PELLINGS ROSAS MIRIAM	OVPESM77040630M400	00	-	1915025100619	1539033392585	159127153	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	1736		DE LA GARZA BAÑOS MA. DEL CARMEN	GRBSMA98081515M300	00	-	1915025100620	1736033392586	159127154	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	1862		AGUILAR AGUILAR GUMARO ANTONIO	AGAGGA66101109M800	00	-	1915025100603	1862033392589	159127148	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	1862		LOPEZ GOMEZ DIANA ITZEL	LPGMDM86120615M700	01	-	1915025100608	1862033391813	159127150	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	1880		AVILA TELLEZ RAUL	AVTLRL66062209M600	00	-	1915025100606	1880033392590	159127149	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	2067		MARTINEZ NIÑO FRANCISCO 1/2	MRNIFR00051915H700	00	-	1915025100621	2067033392584	159127155	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	2831		ROLDAN ZAMUDIO JUAN MANUEL	RLZMJN73021509M800	02	-	1915025100601	2831075173080	159127146	DISPONIBLES PARA ENTREGA
19_15_44878_BIS	5303		CALDERON ARYDZ LUZ MARIA	CLARLZ81120709M400	00	-	1915025100602	5303033392588	159127147	DISPONIBLES PARA ENTREGA
TOTAL POR ESTATUS : 8										
19_15_44878_BIS	0017		TAPIA GOMEZ EVELYN MARIA	TPGMEV95010309M400	03	-	1915025100610	0017042210767	159127151	MAL IMPRESA EN LOTE DE PRODUCCION
TOTAL POR ESTATUS : 1										
19_15_44878_BIS	1223		HERNANDEZ NOH BARNEY	NHRHR67030115H700	01	-		1223568248215	159127160	SOBRANTE
TOTAL POR ESTATUS : 1										
19_15_44878_BIS	2067		MARTINEZ NIÑO FRANCISCO 1/2	MRNIFR00051915H700	00	-		2067033392584	159127155	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, las debes organizar por sección de menor a mayor en orden alfabético, de tal manera que te permita llevar el control y facilite identificarlas en el gabinete en el cual se resguardan 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.

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

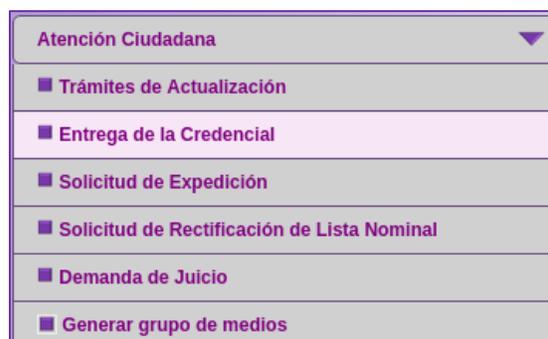


Imagen 65. Submenú: Entrega de la Credencial.

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

Por clave única de Elector

Por Número de Solicitud

Por Folio Nacional

Por datos Generales

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 (Tabla 4).

CRITERIO DE BUSQUEDA	SITUACIÓN
Por Número de Solicitud	Si la o el ciudadano, entrega su comprobante del trámite, registra el número de solicitud.
Por Clave Única de Elector	Si trae su CPV anterior, toma el dato y captúralo en el campo "Buscar por clave única de elector".
Por Datos Generales	Si no lleva su comprobante, solicita su nombre completo y captúralo en el campo "Buscar por datos generales".
Por Folio Nacional	Cuando la o el ciudadano, presenta la CPV anterior, el dato lo puedes obtener del apartado denominado "Folio".

Tabla 4. Criterios de Búsqueda.

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.

3.1 Búsqueda de la o el ciudadano

Al ingresar a la funcionalidad **ENTREGA DE CREDENCIALES**, se muestra el apartado **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, realízale la siguiente pregunta: **¿Acepta que, con la información capturada, se realice 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?** y, de acuerdo con su respuesta, marca la casilla y da clic en el botón **Buscar** (Imagen 66).

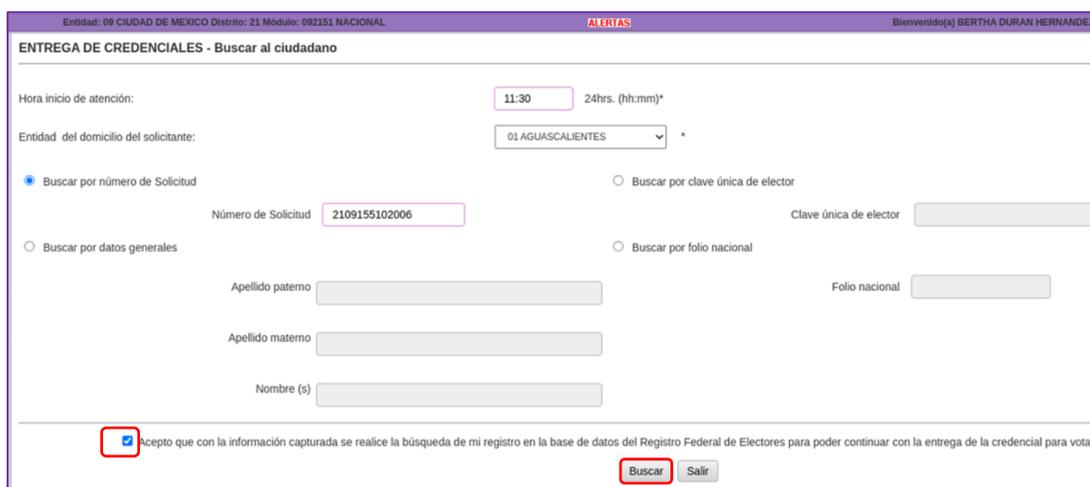


Imagen 66. Criterio de Búsqueda.

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



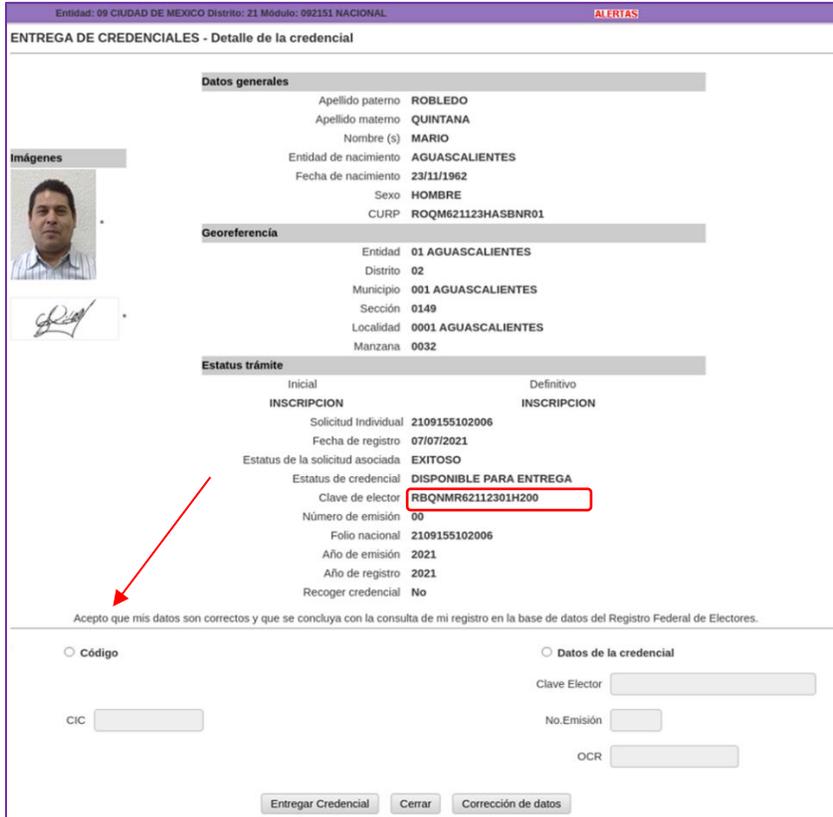
Número de Solicitud	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
2109155102006	ROBLEDO	QUINTANA	MARIO

Imagen 67. Pantalla Resultado de la búsqueda.

3.2 Detalle de la credencial

En el apartado **Detalle de la credencial**, verifica que el estatus sea **Disponible para entrega**, proporciona la CPV a la o el ciudadano para que la revise y confirme que sus datos no tienen error.

Además, hazle saber a la o el ciudadano acerca de la nota que se muestra en la pantalla: **¿Acepta que sus datos son correctos, por lo que se concluye con la consulta de su registro a la Base de Datos del Registro Federal de Electores?** (Imagen 68).



Entidad: 09 CIUDAD DE MEXICO Distrito: 21 Módulo: 092151 NACIONAL ALERTAS

ENTREGA DE CREDENCIALES - Detalle de la credencial

Datos generales	
Apellido paterno	ROBLEDO
Apellido materno	QUINTANA
Nombre (s)	MARIO
Entidad de nacimiento	AGUASCALIENTES
Fecha de nacimiento	23/11/1962
Sexo	HOMBRE
CURP	ROQM621123HASBNR01

Georeferencia	
Entidad	01 AGUASCALIENTES
Distrito	02
Municipio	001 AGUASCALIENTES
Sección	0149
Localidad	0001 AGUASCALIENTES
Manzana	0032

Estatus trámite	
Inicial	Definitivo
INSCRIPCIÓN	INSCRIPCIÓN
Solicitud individual	2109155102006
Fecha de registro	07/07/2021
Estatus de la solicitud asociada	EXITOSO
Estatus de credencial	DISPONIBLE PARA ENTREGA
Clave de elector	RBQNM62112301H200
Número de emisión	00
Folio nacional	2109155102006
Año de emisión	2021
Año de registro	2021
Recoger credencial	No

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.

Código Datos de la credencial

CIC

Clave Elector

No. Emisión

OCR

Entregar Credencial Cerrar Corrección de datos

Imagen 68. Detalle de la CPV.

Con el fin de evitar confusión 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.

Para registrar la entrega, elige una de las dos opciones: a través de la lectura del **Código CIC**, (Código de Identificación de Credencial), o mediante la captura de los **Datos de la credencial**: Clave de Elector, N° de Emisión y OCR, da clic en el botón **Entregar Credencial** (Imagen 69).

Imagen 69. Pantalla Lectura de la CPV para su entrega.

Confirma que el nombre corresponde con el de la o el ciudadano a quien se le hará la entrega de la CPV y da clic en el botón **Aceptar** (Imagen 70).

Imagen 70. Confirma nombre de la o el ciudadano

Sigue las instrucciones del aviso y da clic en el botón **Aceptar** (Imagen 71).

Imagen 71. Confirma nombre del ciudadano.

3.3 Verificar identidad del ciudadano

Se muestra el apartado **Verificar identidad del ciudadano**, con las opciones: **Verificar huella del ciudadano** y **Verificar fotografía del ciudadano**.

Para realizar el reconocimiento, solicita a la o el ciudadano, coloque los cuatro dedos de la mano derecha en el dispositivo para que sea identificado por el sistema y da clic en la opción **Verificar huella del ciudadano** (Imagen 72).



Imagen 72. Verificación de identidad de la o el ciudadano.

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.

3.4 Declaratoria de extravío

Una vez que se verificó la identidad de la o el ciudadano, en la pantalla **Captura declaratoria de extravío**, revisa en el apartado **Recoger credencial**, si debe o no regresar la CPV anterior, de ser el caso, complementa la información en **Datos de la credencial que devuelve el ciudadano**, de lo contrario continua con la captación de la firma, da clic en el botón **Capturar firma** (Imagen 73).

Imagen 73. Apartado Recoger credencial.

Solicita a la o el ciudadano su firma, revisa en pantalla si es correcta y da clic en el botón **Capturar**. En caso de que presente un impedimento físico que no le permita firmar en ese momento, se tiene la opción **No puede firmar** (Imagen 74).

Imagen 74. Captura firma de la o el ciudadano.

Para concluir, selecciona la opción **Terminar entrega de la credencial** y da clic en **Aceptar** en el aviso **Operación exitosa** (Imagen 75).

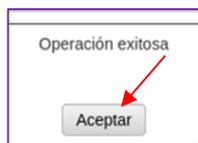


Imagen 75. Terminar entrega de la credencial.

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 para el MAC en el Directorio de Módulos, 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 76).

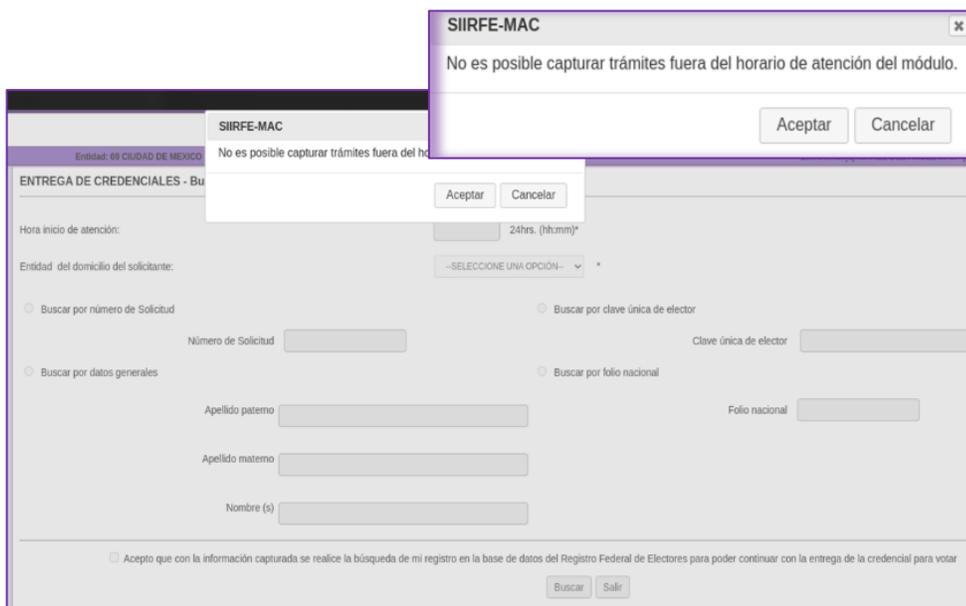


Imagen 76. Mensaje indicando fuera de horario de atención.

b) 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 77).



Imagen 77. Leyenda: No se identificó a la o el ciudadano por huellas.

Bajo este escenario, asegúrate que sea la misma persona que estás atendiendo y, da clic en **Verificar fotografía del ciudadano** (Imagen 78).

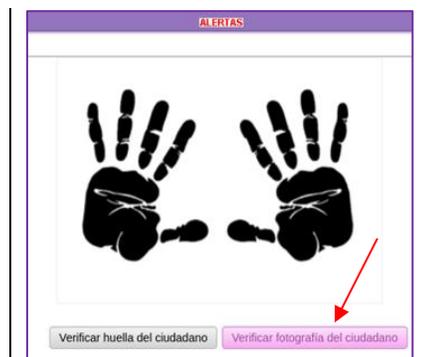


Imagen 78. Opción: Verificar fotografía del ciudadano.

Otra situación que se puede presentar es, si durante la captura del trámite se marcó **Carece de manos** o **Usa prótesis**, el aviso se genera con la leyenda: **El ciudadano no tiene huellas capturadas, verificar la fotografía del ciudadano impresa en el formato de Credencial para Votar a entregar**, da clic en **Aceptar** para que nuevamente se muestre la pantalla **Verificar identidad del ciudadano** y selecciones la opción **Verificar fotografía del ciudadano**, y compara la imagen de la CPV con la o el ciudadano (Imagen 79).



Imagen 79. Notificación de huellas no capturadas.

c) Durante la captura Declaratoria de extravío

En este apartado, debes capturar los **Datos de la credencial que devuelve el ciudadano** de acuerdo con siguiente:

✓ Primer caso

Cuando en el apartado **Recoger credencial** indica **Si**, debes capturar los datos de la CPV que te devuelven (Imagen 80).

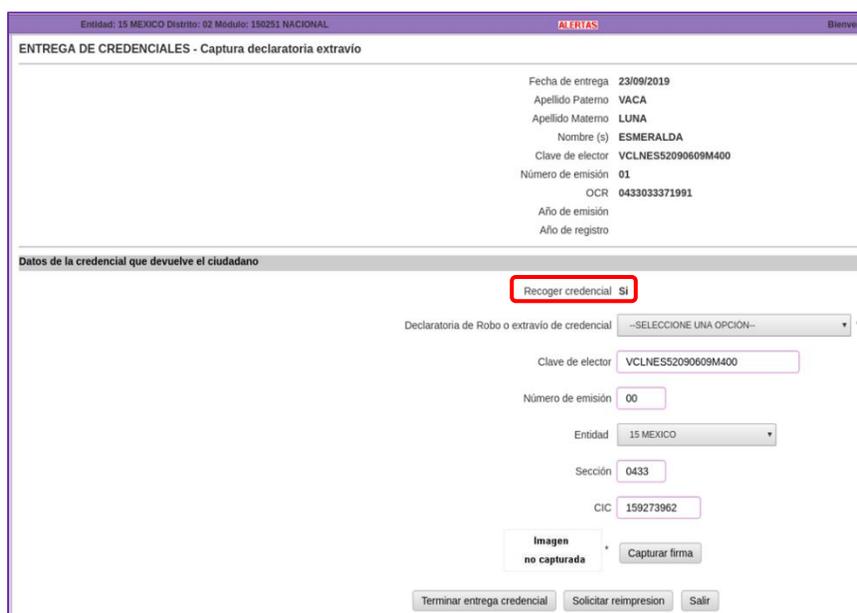


Imagen 80. Captura de datos de la CPV que devuelve la ciudadanía.

Captura: Clave de elector, Número de emisión, la Entidad del domicilio de la o el ciudadano y la Sección, lee con el dispositivo el Código CIC (Imagen 81).



Imagen 81. Captura datos de la CPV.

Si la CPV que te devuelven, es de una persona que realizó su trámite desde el extranjero, toma del anverso la **Clave de elector**, la **Entidad** de nacimiento de la o el ciudadano, y el **Número de emisión** y del reverso la **Sección** (Imagen 82).



Imagen 82. CPV de trámite en el extranjero.

Si la o el ciudadano manifiesta que ya no cuenta con la CPV anterior, pregunta la causa y en el apartado **Declaratoria de Robo o extravío de credencial**, elige 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 83).

Imagen 83. Captura Declaratoria de Robo o extravío de credencial.

✓ Segundo caso

Se presenta cuando, en el apartado **Recoger credencial**, indica que la o el ciudadano **No** debe devolver la CPV anterior, ya que durante la captura de su trámite declaró no contar con ella; sin embargo, manifiesta que si la tiene y hará entrega de ésta.

Da clic en la opción **Ciudadano presenta Credencial**, de esta manera se habilitan las casillas para la captura de la **Clave de elector**, **Número de emisión**, **Entidad** y **Sección**, toma los datos de la CPV que devuelve y selecciona la opción **Capturar firma** (Imagen 84).

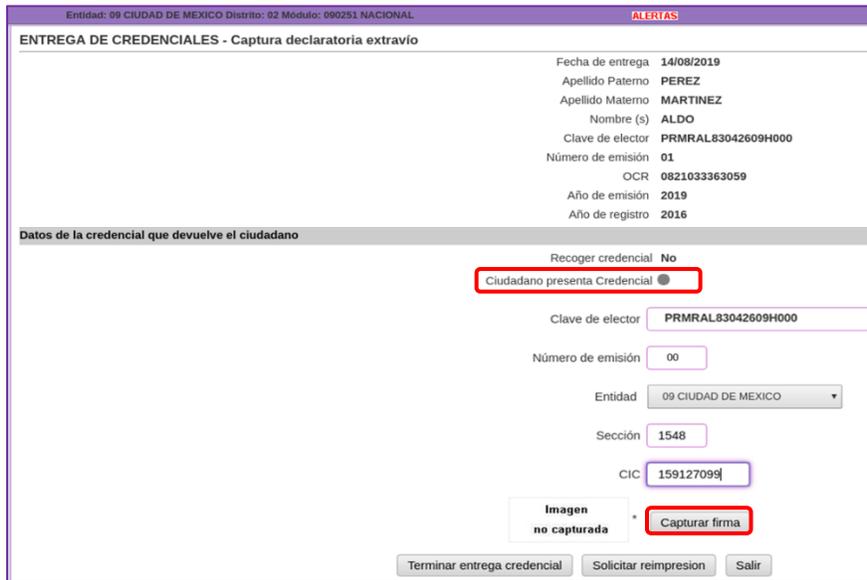


Imagen 84. Captura de datos de la CPV que devuelve la o el ciudadano.

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.

Se muestra la pantalla **Captura de firma**, solicita a la o el ciudadano que la plasme en el dispositivo electrónico y, debido a que es un dato obligatorio, el sistema no permite continuar con la entrega en caso de que se omita su captura (Imagen 85).



Imagen 85. Capturar firma.

Una vez captada la firma se visualiza en el recuadro, selecciona **Terminar entrega credencial**.

A fin de garantizar que se llevó a cabo correctamente la entrega, se muestra el mensaje **Operación exitosa**, para concluir da clic en **Aceptar** (Imagen 86).

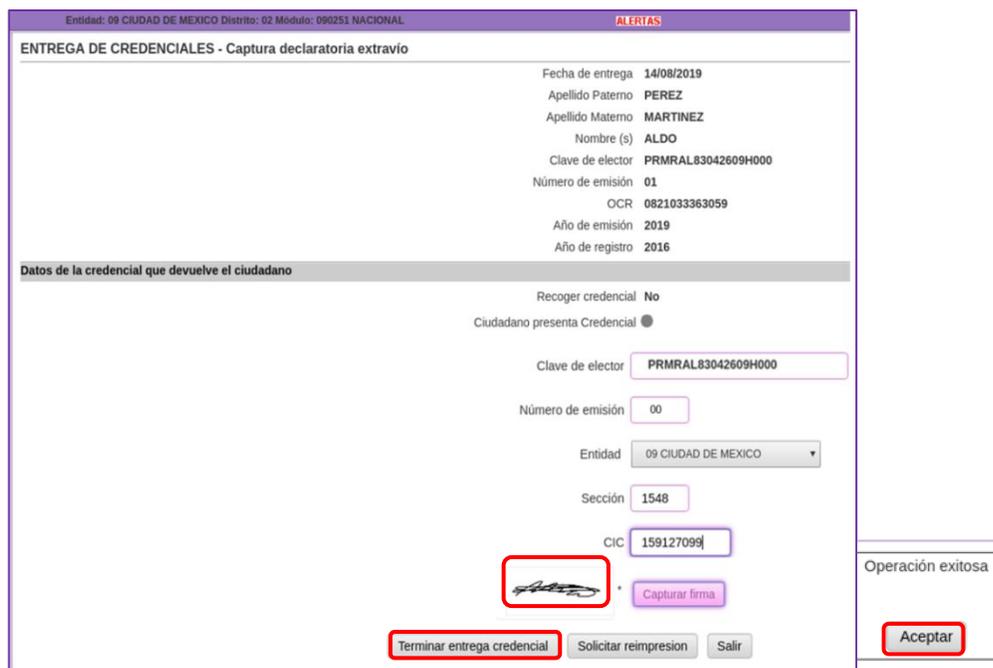


Imagen 86. Concluye entrega de la CPV.

d) Al obtener el resultado de la búsqueda

Es posible que durante la **Búsqueda** no se localice el registro, por lo cual en la pantalla **Resultado** se genera el mensaje **No se encontró información**, coméntalo con la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital y, a partir de la información que te proporcione, consulta el estatus. 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 87).



Imagen 87. Notificación de resultado de la búsqueda.

e) SEC en automático

Otra situación que se puede presentar es que, cuando la o el ciudadano acuda por su CPV, ésta aún no se ha recibido y su comprobante del trámite tiene una fecha de entrega que ha sido superada, es importante verificar que ésta no se encuentre en producción o en tránsito hacia el MAC.

Por lo anterior, en la funcionalidad de Entrega de la Credencial, en el apartado **Detalle de la credencial** se habilita la opción **Generar SEC**, una vez que el sistema identifica que la fecha actual es mayor a la propuesta de entrega, esto, en caso de que la o el ciudadano requiera continuar con su trámite por medio de una **Solicitud de Expedición de la Credencial**.

Si es solicitada, debes seleccionar la opción **Generar SEC** y realizar el procedimiento como se describe en el **Manual para la captación de Instancias Administrativas y Juicio Electoral** (Imagen 88).



ENTREGA DE CREDENCIALES - Detalle de la credencial

Datos generales

Apellido paterno HERVERT
Apellido materno HERNANDEZ
Nombre (s) GUELIA
Entidad de nacimiento SAN LUIS POTOSÍ
Fecha de nacimiento 29/10/1971
Sexo MUJER
CURP

Imágenes




Georeferencia

Entidad 09 CIUDAD DE MEXICO
Distrito 11
Municipio 017 VENUSTIANO CARRANZA
Sección 5264
Localidad 0001 CIUDAD DE MEXICO
Manzana 0012

Estatus trámite

Inicial	Definitivo
CAMBIO DE DOMICILIO	NO EXISTE TRAMITE DEFINITIVO
Solicitud Individual 1902025100103	
Fecha de registro 25/01/2019	
Estatus de la solicitud asociada ENVIADO A CECYRD	
Estatus de credencial SIN CREDENCIAL RECIBIDA	
Clave de elector	
Número de emisión	
Folio nacional 0	
Año de emisión	
Año de registro	
Recoger credencial	
Fecha propuesta entrega credencial 03/02/2019	

Cerrar **Generar SEC**

Imagen 88. Opción Generar SEC.

3.6 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, informándole que se realiza para la protección de sus datos personales (Imagen 89).



Imagen 89. Inhabilitar credencial.

Tómala por el anverso y realiza el corte de tal forma que no afectes el número OCR y el Código QR que se encuentran en el reverso de la CPV (Imagen 90).



Imagen 90. Corte triangular en la credencial.

La parte de la fotografía que se desprende se debe de 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 a destruir.

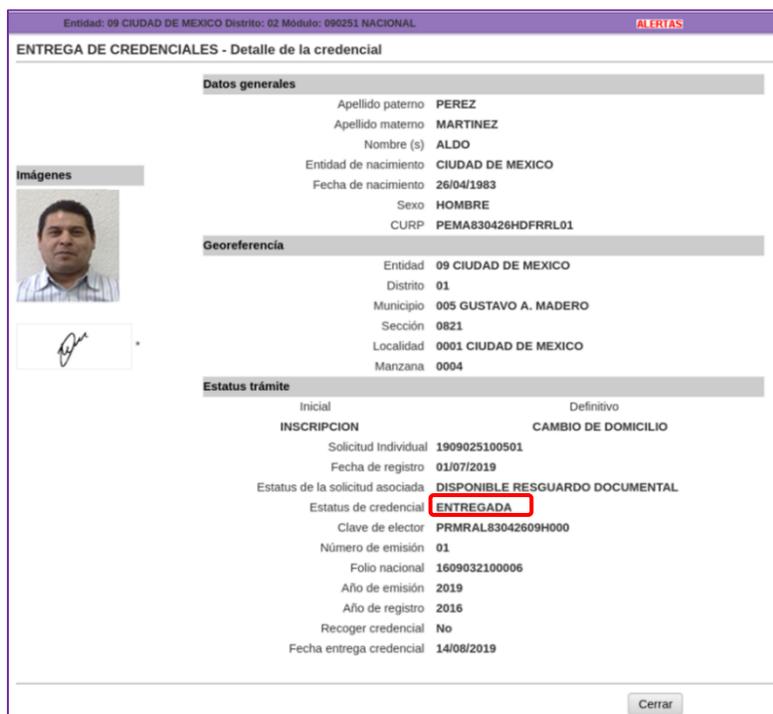
Una vez realizado lo anterior:

Entrega la CPV a la o el ciudadano.

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 documento **Instrucciones de Trabajo para la Operación del MAC Tomo III**.

Menciona a la o el ciudadano que su CPV contiene información personal muy importante, por lo que debe tomar las medidas necesarias para hacer valer su derecho a la protección de datos personales.

Al concluir con la **Entrega de la CPV**, busca el registro nuevamente y, en la pantalla **Detalle de la credencial**, corrobora que su estatus sea **Entregada** y el de la Solicitud Individual asociada a la credencial, **Disponible Resguardo Documental** (Imagen 91).



Entidad: 09 CIUDAD DE MEXICO Distrito: 02 Módulo: 090251 NACIONAL ALERIAS

ENTREGA DE CREDENCIALES - Detalle de la credencial

Datos generales	
Apellido paterno	PEREZ
Apellido materno	MARTINEZ
Nombre (s)	ALDO
Entidad de nacimiento	CIUDAD DE MEXICO
Fecha de nacimiento	26/04/1983
Sexo	HOMBRE
CURP	PEMA830426HDFRRL01

Imágenes




Georeferencia	
Entidad	09 CIUDAD DE MEXICO
Distrito	01
Municipio	005 GUSTAVO A. MADERO
Sección	0821
Localidad	0001 CIUDAD DE MEXICO
Manzana	0004

Estatus trámite	
Inicial	Definitivo
INSCRIPCION	CAMBIO DE DOMICILIO
Solicitud Individual	1909025100501
Fecha de registro	01/07/2019
Estatus de la solicitud asociada	DISPONIBLE RESGUARDO DOCUMENTAL
Estatus de credencial	ENTREGADA
Clave de elector	PRMRAL83042609H000
Número de emisión	01
Folio nacional	1609032100006
Año de emisión	2019
Año de registro	2016
Recoger credencial	No
Fecha entrega credencial	14/08/2019

Cerrar

Imagen 91. Estatus CPV ENTREGADA.

4. Causas de no Entrega de la CPV

Durante el procedimiento de entrega de la CPV, se pueden presentar situaciones que impiden su entrega, ya sea por una **Corrección de datos personales** o una **Solicitud de reimpresión**.

4.1 Corrección de Datos Personales

Esta situación se presenta cuando la o el ciudadano al revisar su CPV, identifica que alguno de sus datos tiene un error y no es posible su entrega. La Solicitud Individual que dio origen cierra su ciclo y se genera un nuevo trámite por corrección de datos, la CPV con la inconsistencia queda anexa a ésta, para realizar el procedimiento, se requiere autorización de la o el supervisor y la o el ciudadano, debe proporcionar el Acta de Nacimiento que presentó durante el trámite origen.

Para realizar la corrección de datos, debes ingresar al menú de **Atención ciudadana**, en la funcionalidad **Entrega de la credencial** y localizar el registro del trámite, en el apartado **Buscar al ciudadano** debes capturar los datos de: hora de inicio de atención; seleccionar la entidad del domicilio de la o el solicitante y elegir el tipo de búsqueda.

Para dar cumplimiento a la protección de los datos personales de la o el ciudadano, realiza la siguiente pregunta: **¿Acepta que con la información capturada se realice 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?** y, de acuerdo con su respuesta, marca la casilla y da clic en el botón **Buscar** (Imagen 92).

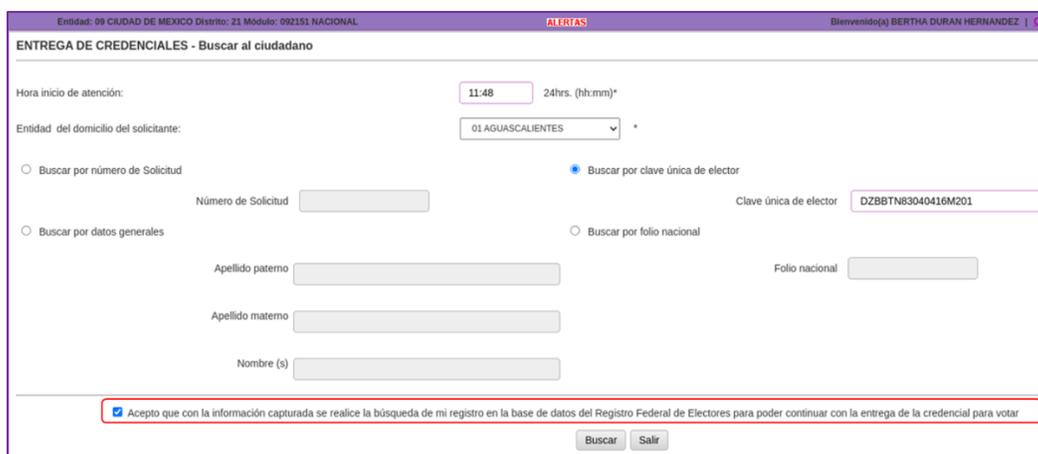
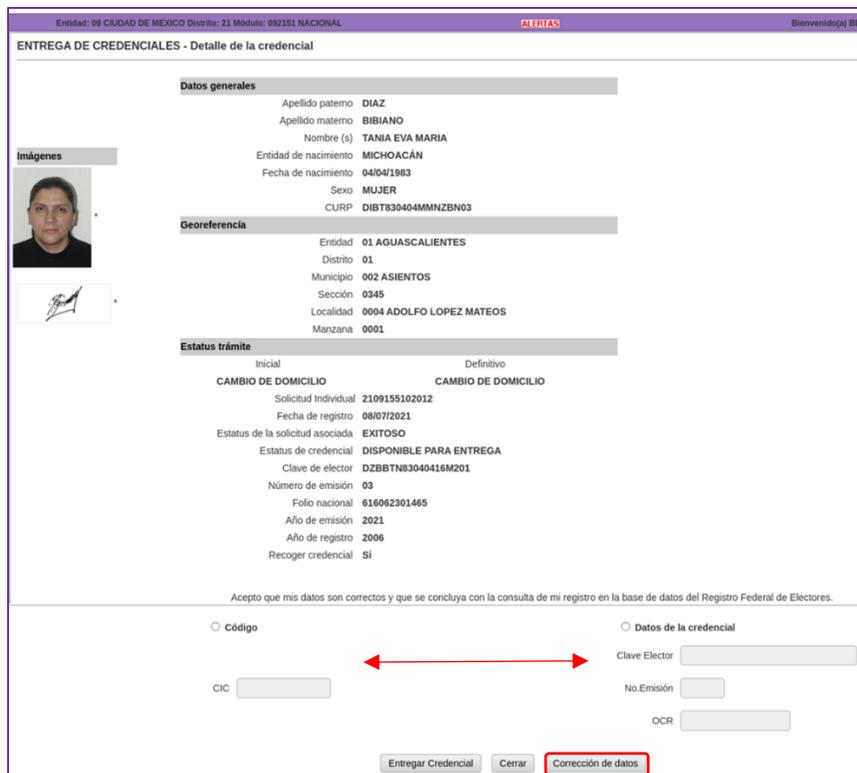


Imagen 92. Detalle de la credencial-Corrección de datos.

En la pantalla **Resultado** da clic en la liga de la columna **Número de Solicitud** que corresponde al número de folio del trámite.

Una vez que se muestra la pantalla **Detalle de la credencial**, elige uno de los dos tipos de lectura: por **Código CIC** o captura los **Datos de la credencial** y selecciona la opción **Corrección de datos** (Imagen 93).



Entidad: 09 CIUDAD DE MEXICO Distrito: 21 Módulo: 092151 NACIONAL BIENVENIDO(a) BER

ENTREGA DE CREDENCIALES - Detalle de la credencial

Datos generales

Apellido paterno DIAZ
Apellido materno BIBIANO
Nombre (s) TANIA EVA MARIA
Entidad de nacimiento MICHOACÁN
Fecha de nacimiento 04/04/1983
Sexo MUJER
CURP DIBT830404MMNZBN03

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 2109155102012	
Fecha de registro 08/07/2021	
Estatus de la solicitud asociada EXITOSO	
Estatus de credencial DISPONIBLE PARA ENTREGA	
Clave de elector DZBTN83040416M201	
Número de emisión 03	
Folio nacional 618062301465	
Año de emisión 2021	
Año de registro 2006	
Recoger credencial SI	

Código
 Datos de la credencial

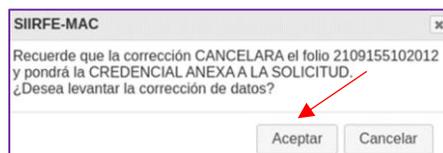
CIC
Clave Elector

No. Emisión

OCR

Imagen 93. Detalle de la credencial-Corrección de datos.

Se muestra el aviso con el número de folio que se cancela y confirmando la **Corrección de datos**, da clic en **Aceptar** para continuar (Imagen 94).



SIIRFE-MAC

Recuerde que la corrección CANCELARA el folio 2109155102012 y pondrá la CREDENCIAL ANEXA A LA SOLICITUD.
¿Desea levantar la corrección de datos?

Imagen 94. Aviso de corrección de datos.

Debido a que es una corrección de datos a partir de la entrega de la CPV, debes pedir la autorización de la o el supervisor, da clic en el botón **Si** (Imagen 95).

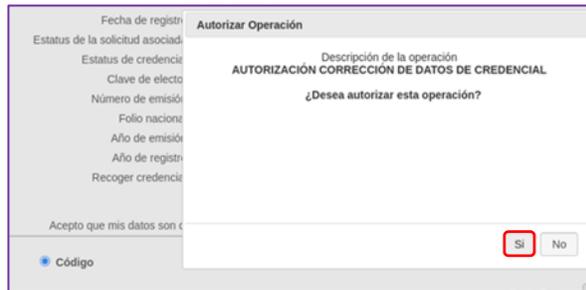


Imagen 95. Autorización de operación.

La o el supervisor, debe capturar su clave de Usuario y autenticarse por medio de sus huellas, da clic en el botón **Aceptar** para tener el acceso a la **Corrección de datos** (Imagen 96).

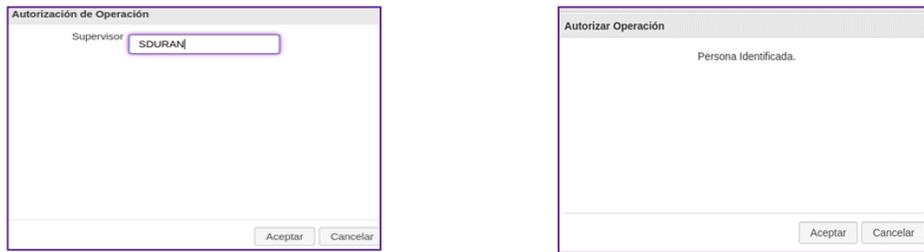


Imagen 96. Autorización por supervisor.

Una vez autorizada, se presenta la pantalla **Captura de datos generales del ciudadano**, realiza la corrección del dato solicitado por la o el ciudadano, complementa la información de Correo electrónico y Teléfono celular. En el apartado **Solicito que mi dato de sexo que proporciono**, marca una de las casillas: **Si sea visible** o **No sea visible** en la CPV y da clic en el botón **Siguiente** (Imagen 97).

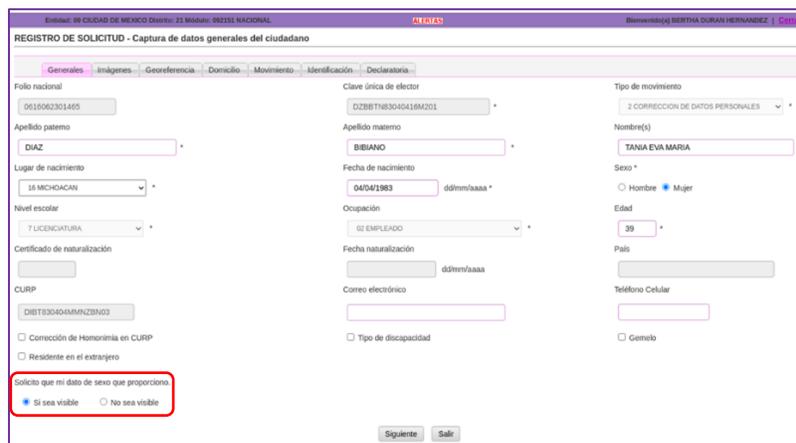


Imagen 97. Captura de datos generales del ciudadano.

Da clic en el botón **Aceptar**, para confirmar **si sean o no visibles** los datos de **sexo** en su CPV (Imagen 98).

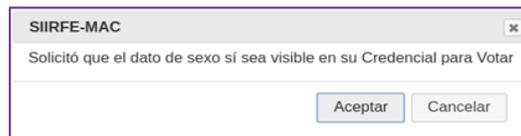


Imagen 98. Aviso confirmando dato visible o no.

Selecciona con un clic el botón **Aceptar** para que se habiliten los apartados de **Capturar fotografía** y **Capturar huella** (Imagen 99).

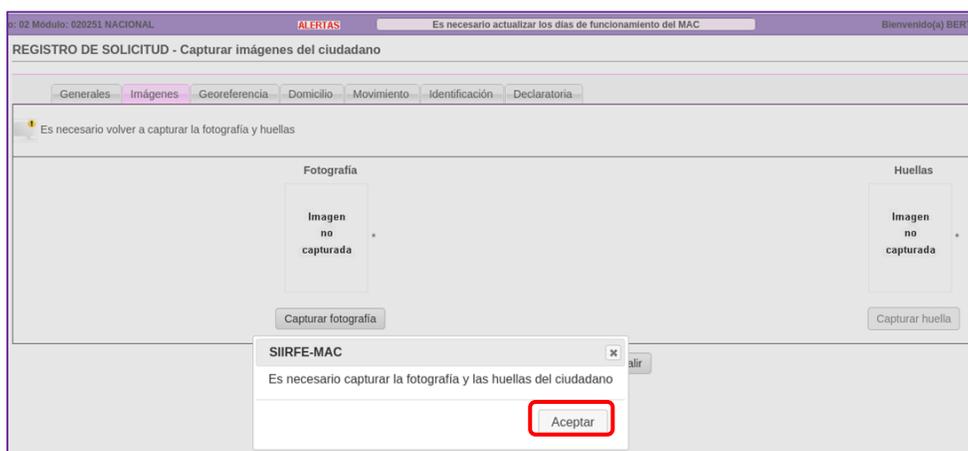


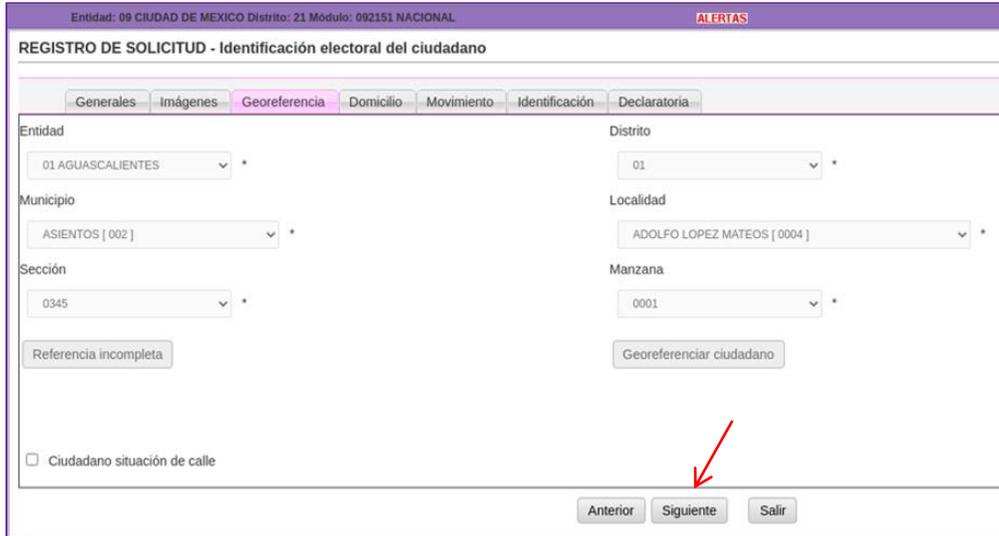
Imagen 99. Aviso-Captura imágenes del ciudadano.

Selecciona **Capturar fotografía** y, posteriormente **Capturar huellas**, 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**, da clic en el botón **Siguiente** (Imagen 100).



Imagen 100. Captura imágenes del ciudadano.

En el apartado **Identificación electoral del ciudadano**, se muestra la información correspondiente a la **Georeferencia**, con los datos que previamente se obtuvieron del SOGEC y los campos inhabilitados, a fin de evitar que se cambie algún dato, da clic en el botón **Siguiente** (Imagen 101).



Entidad: 09 CIUDAD DE MEXICO Distrito: 21 Módulo: 092151 NACIONAL **ALERTAS**

REGISTRO DE SOLICITUD - Identificación electoral del ciudadano

Generales Imágenes **Georeferencia** Domicilio Movimiento Identificación Declaratoria

Entidad: 01 AGUASCALIENTES * Distrito: 01 *

Municipio: ASIENTOS [002] * Localidad: ADOLFO LOPEZ MATEOS [0004] *

Sección: 0345 * Manzana: 0001 *

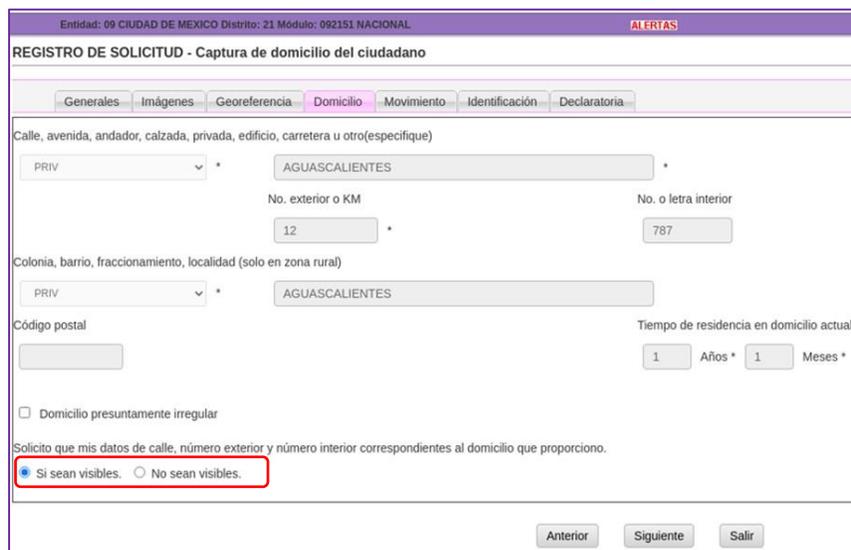
Referencia incompleta Georeferenciar ciudadano

Ciudadano situación de calle

Anterior **Siguiente** Salir

Imagen 101. Pantalla Identificación electoral del ciudadano.

En la parte correspondiente al **Domicilio**, los apartados también 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 102).



Entidad: 09 CIUDAD DE MEXICO Distrito: 21 Módulo: 092151 NACIONAL **ALERTAS**

REGISTRO DE SOLICITUD - Captura de domicilio del ciudadano

Generales Imágenes Georeferencia **Domicilio** Movimiento Identificación Declaratoria

Calle, avenida, andador, calzada, privada, edificio, carretera u otro(especifique)

PRIV * AGUASCALIENTES *

No. exterior o KM: 12 * No. o letra interior: 787

Colonia, barrio, fraccionamiento, localidad (solo en zona rural)

PRIV * AGUASCALIENTES

Código postal: [] Tiempo de residencia en domicilio actual: 1 Años * 1 Meses *

Domicilio presuntamente irregular

Solicito que mis datos de calle, número exterior y número interior correspondientes al domicilio que proporciono.

Si sean visibles. No sean visibles.

Anterior **Siguiente** Salir

Imagen 102. Pantalla captura de domicilio del ciudadano.

Da clic en el botón **Aceptar** para confirmar la solicitud (Imagen 103).

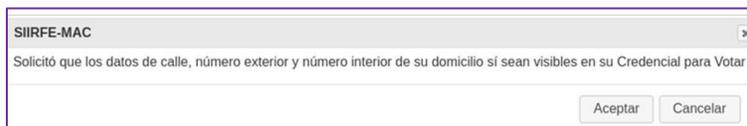


Imagen 103. Confirmación, domicilio visible o no visible.

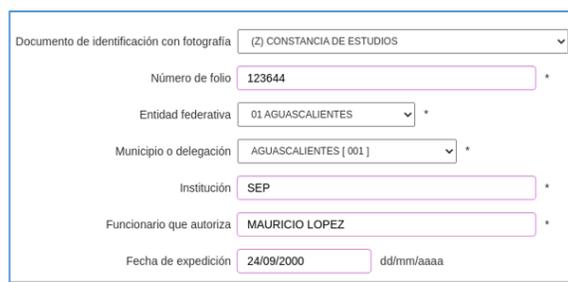
Corroborar que el **Movimiento determinado por el sistema** sea por **Corrección de datos personales** y da clic en el botón **Siguiente** (Imagen 104).



Imagen 104. Pantalla, Definición Movimiento.

El apartado de **Identificación** permite la captura de los medios que presenta la o el ciudadano, al concluir elige con un clic el botón **Siguiente** (Imagen 105).

Documento de identidad.

Documento de identificación con fotografía.

Comprobante de domicilio.

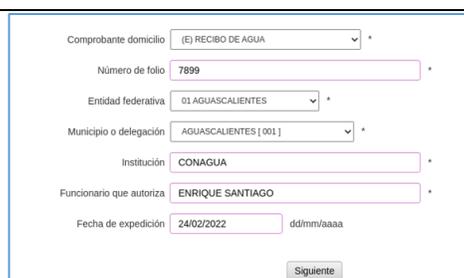


Imagen 105. Captura Medios de Identificación.

En la parte de la **Declaratoria**, marca una de las casillas de acuerdo con 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 producto de la corrección de datos, selecciona **Validar información** para continuar (Imagen 106).

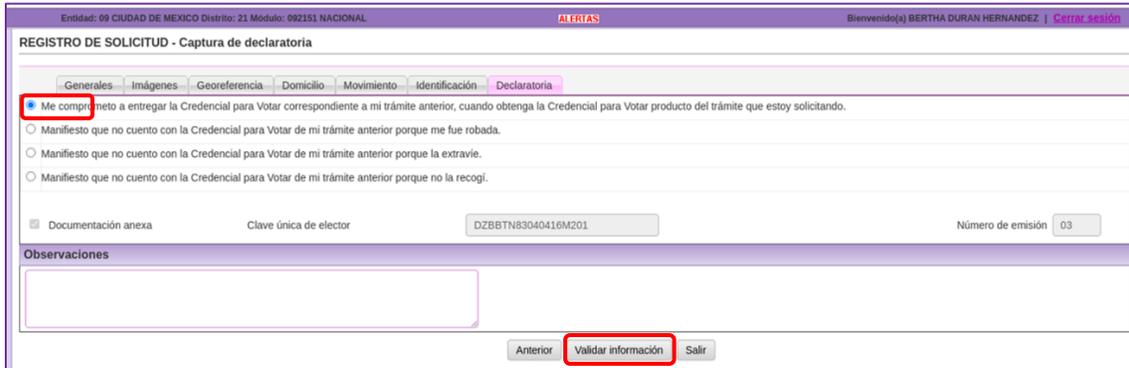


Imagen 106. Apartado Declaratoria.

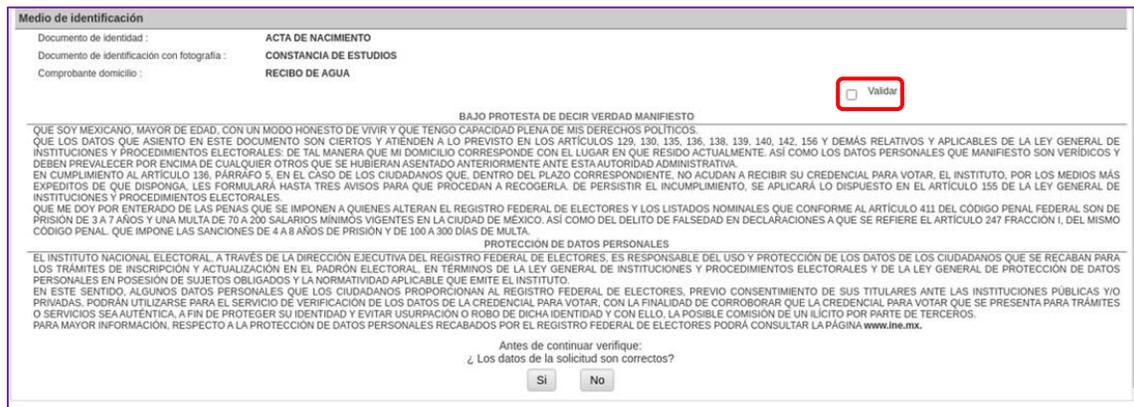
Revisa los datos capturados de los apartados **Datos generales**, **Domicilio** y **Medio de identificación**, muéstralos a la o el ciudadano a fin de que corrobore que la información es correcta (Imagen 107).



Imagen 107. Pantalla para la validación de datos.

Desplázate con la barra para observar el apartado de **Bajo Protesta de Decir Verdad Manifiesto** y menciona a la o el ciudadano que, de acuerdo con la ley, se aplican sanciones a quien declare con falsedad en la información y que el INE es responsable del uso y protección de sus datos personales. Da clic en el botón **Sí**, para poder continuar. (Imagen 108)

Cabe mencionar que, en este apartado se tiene la casilla **Validar**, la cual se debe de marcar sólo en caso de que hayas realizado el trámite bajo coerción o amenaza.



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

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 ATENDEN A LO PREVISTO EN LOS ARTICULOS 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 VERDICOS Y DEBEN PREVALECER POR ENCIMA DE CUALQUIER OTROS QUE SE HUBIERAN ASENTADO ANTERIORMENTE ANTE ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 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 ARTICULO 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 ARTICULO 411 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL SON DE PRISION DE 3 A 7 AÑOS Y UNA MULTA DE 70 A 200 SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN LA CIUDAD DE MEXICO. ASÍ COMO DEL DELITO DE FALSEDAD EN DECLARACIONES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 247 FRACCIÓN I, DEL MISMO CÓDIGO PENAL, QUE IMPONE LAS SANCIONES DE 4 A 8 AÑOS DE PRISION Y DE 100 A 300 DÍAS DE MULTA.

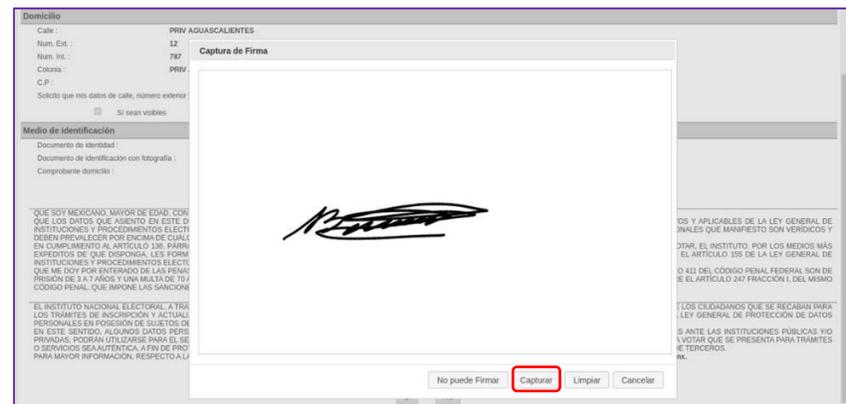
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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 108. 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 109)



Domicilio

Calle : PRY AGUASCALIENTES
 Num. Ext. : 12
 Num. Int. : 787
 Colonia : PRY
 C.P. :
 Solicito que mis datos de calle, número exterior Si sean visibles

Medio de identificación

Documento de identidad :
 Documento de identificación con fotografía :
 Comprobante domicilio :

QUE SOY MEXICANO, MAYOR DE EDAD, CON QUE LOS DATOS QUE ASIENTO EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS Y ATENDEN A LO PREVISTO EN LOS ARTICULOS 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 VERDICOS Y DEBEN PREVALECER POR ENCIMA DE CUALQUIER OTROS QUE SE HUBIERAN ASENTADO ANTERIORMENTE ANTE ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 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 ARTICULO 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 ARTICULO 411 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL SON DE PRISION DE 3 A 7 AÑOS Y UNA MULTA DE 70 A 200 SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN LA CIUDAD DE MEXICO. ASÍ COMO DEL DELITO DE FALSEDAD EN DECLARACIONES A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 247 FRACCIÓN I, DEL MISMO CÓDIGO PENAL, QUE IMPONE LAS SANCIONES DE 4 A 8 AÑOS DE PRISION Y DE 100 A 300 DÍAS DE MULTA.

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.

Imagen 109. Captura de firma.

Para concluir con la corrección de datos, selecciona el botón **No** para que se guarde la información (Imagen 110).

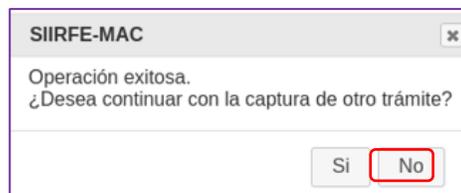


Imagen 110. Operación exitosa.

Digitaliza la documentación, con base en el procedimiento que se localiza en el documento **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**.

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

Durante el procedimiento de **Entrega de la credencial**, existe la posibilidad de que, al ser localizada la CPV, muestre alguna inconsistencia en su impresión o está deteriorada, por lo que no es posible entregarla a la o el ciudadano.

Para este caso, se cuenta con la opción que permite generar una **Solicitud de reimpresión** y realizar la petición de una nueva CPV.

Sigue las indicaciones del aviso y da clic en **Aceptar**, continua con el flujo de entrega hasta llegar a la pantalla **Captura declaratoria de extravío** (Imagen 111).

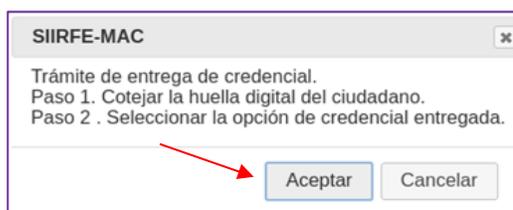


Imagen 111. Indicaciones-Entrega de credencial.

Una vez que se tiene la pantalla **Captura declaratoria de extravío**, selecciona la opción **Solicitar reimpresión** (Imagen 112).

Imagen 112. Opción Solicitar reimpresión.

Para confirmar la reimpresión de la CPV, da clic en **Aceptar** (Imagen 113).

Imagen 113. Aviso-confirmar reimpresión de CPV.

En la pantalla **Solicitar reimpresión de credencial**, marca una de las causas en el apartado **Motivo de la reimpresión** (Imagen 114).

Imagen 114. Catálogo-Motivo de reimpresión.

En el apartado de **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 115).

ENTREGA DE CREDENCIALES - Solicitar reimpresión de credencial	
Apellido paterno	ARREGUIN
Apellido materno	BAÑOS
Nombre	EDUARDO
Clave de elector	ARBS90101209H900
Número de emisión	03
Folio nacional	1009112131427
Entidad	09 CIUDAD DE MEXICO
Distrito	20
Municipio	007 IZTAPALAPA
Sección	2077
Localidad	0001 CIUDAD DE MEXICO
Manzana	0003
Motivo de la reimpresión	DETERIORO
Observaciones	SE OBSERVA EN MAL ESTADO LA CREDENCIAL PARA VOTAR

Imagen 115. Apartado de Observaciones.

Da clic en el botón **No**, para concluir y viaje a CECYRD la notificación de la **Solicitud de Reimpresión**.

Además, informa a la o el ciudadano el periodo de tiempo en que se estará generando su nueva CPV (Imagen 116).

Imagen 116. Concluye Solicitud de Reimpresión.

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

Producto de los tramites 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 solo 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, estas, deben ser entregadas junto con el aviso, de acuerdo con lo siguiente:

- a) La o el responsable de Módulo, al recibir los avisos y los debe de organizar como se describe en el punto 5.3 de este apartado.
- b) 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.
- c) 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 que se requiera, en el acuse.
- d) 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.

Se genera con datos prellenados, el apartado de fecha se encuentra en blanco, para que se registre de acuerdo con el día de entrega a la o el ciudadano, además, contiene los siguientes apartados (Imagen 117):

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

INE
Instituto Nacional Electoral

(CIVE OTTO) JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA
EN (NOMBRE CIUDAD)
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/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, de (dd-mm-aaaa), con número de solicitud individual (FOLIO), que realizó en el módulo de atención ciudadana (CIVE, MAC), me permito informarle lo siguiente:

En los archivos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores existe información proporcionada por el Jefe (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 3 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 emitido o con el documento emitido no se acredite 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 presión 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 Vocales Locales podrá solicitar la documentación necesaria a la autoridad judicial, por tal motivo, el (dd-mm-aaaa) se solicitó al Jefe (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/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 revocarse 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))

INE
Instituto Nacional Electoral

SUS (FOLIO): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

En (Estado), con fundamento en el acuerdo INE/CG62/2020 del Consejo General de INE, siendo las (hh:mm) horas, del día (dd) de (mm) de (aaaa), el suscrito C. (Operador del equipo que levantó el trámite), adscrito a Módulo de Atención Ciudadana número (CIVE, MAC) perteneciente a la Vocality del Registro Federal de Electores de la () Junta Distrital Ejecutiva en (Entidad), 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):
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:
Nombre _____
Firma _____

Imagen 117. Formato de Aviso de Emisión de la CPV sólo como MI.

El **Acuse**, es el soporte del aviso, muestra información prellenada y apartados en blanco que se requisitan durante la entrega, manualmente se debe registrar: la hora (hh_mm), fecha (dd_mm_aaaa) y nombre de la o el funcionario del MAC que la realiza (Imagen 118).

INE
Instituto Nacional Electoral

SUS (FOLIO): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

En (Estado), con fundamento en el acuerdo INE/CG62/2020 del Consejo General de INE, siendo las (hh:mm) horas, del día (dd) de (mm) de (aaaa), el suscrito C. (Operador del equipo que levantó el trámite), adscrito a Módulo de Atención Ciudadana número (CIVE, MAC) perteneciente a la Vocality del Registro Federal de Electores de la () Junta Distrital Ejecutiva en (Entidad), 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):
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:
Nombre _____
Firma _____

Imagen 118. Acuse de Aviso de emisión de la CPV sólo como MI.

5.2 Recepción de Avisos en MAC

Se deben recibir los avisos a través del formato **Entrega-recepción de Avisos de Emisión de la CPV sólo como MI** (Imagen 119).

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, y los datos en los apartados de quien realiza la **Entrega** y quien los **Recibe**.

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 119. 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 con el fin de garantizar su entrega a la o el ciudadano, de manera inmediata debes realizar lo siguiente:

Con los datos señalados en el Aviso, localiza la CPV.

Corroborar 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 120).

Incorpora la CPV al lugar donde la tomaste para su posterior entrega.



Imagen 120. 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, debes resguardar los Avisos como se indica a continuación (Imagen 121):

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 121. 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 122).

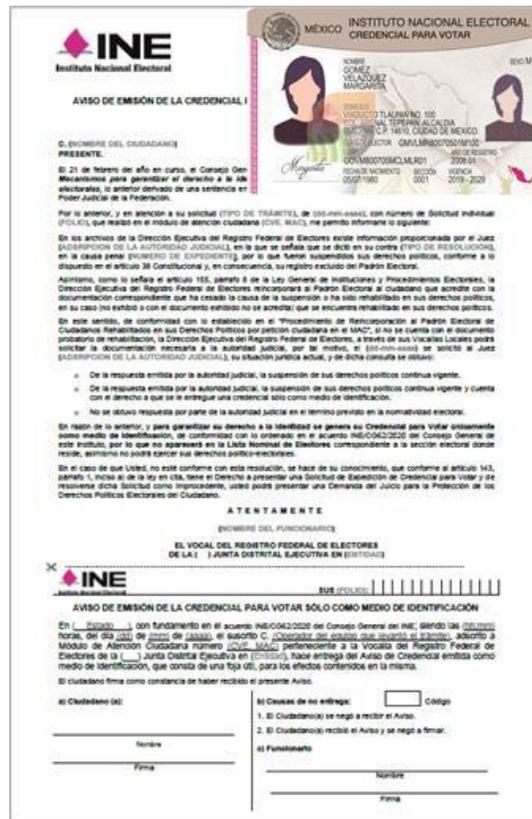


Imagen 122. CPV y Aviso para su entrega

Indica a la o el ciudadano que la PV 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 la CPV física a la o el ciudadano complementes la información en el **Aviso de emisión de la Credencial para Votar sólo como Medio de Identificación**, como a continuación se indica.

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

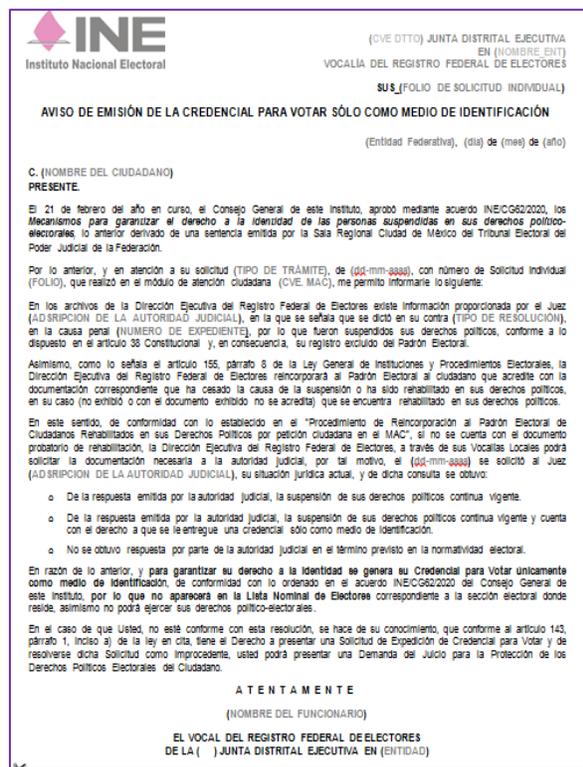
En el **Aviso**, sólo registra manualmente la fecha (Imagen 123).

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 **Acuse**, entrega la CPV a la o el ciudadano y en el apartado de funcionario, registra tu nombre y firma autógrafa, además, solicita su firma autógrafa a la o el ciudadano.



INE
Instituto Nacional Electoral

(CVE DITTO) JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN (NOMBRE ENT)
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), 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 (NUMERO 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 (no existió o con el documento emitido 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 tal motivo, al (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/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.

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 123. Llenado del Aviso

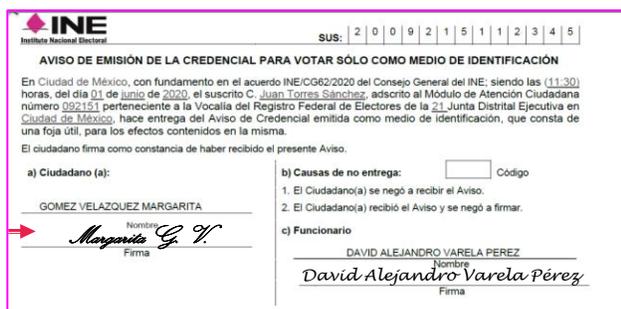
Al solicitar la firma a la o el ciudadano se pueden presentar los siguientes escenarios:

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

Requisita los datos del apartado de 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 124).



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 002151 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.

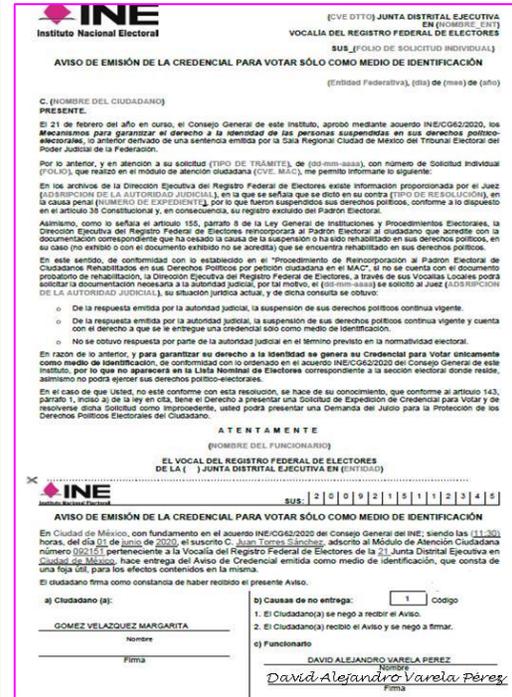
c) Funcionario
DAVID ALEJANDRO VARELA PEREZ
Nombre
David Alejandro Varela Pérez
Firma

Imagen 124. 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 125).



Este formulario es un "Aviso de Emisión de la Credencial para votar sólo como medio de identificación" emitido por el INE. Incluye el logo del INE, el título "AVISO DE EMISIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR SÓLO COMO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN", y el código de identificación "SUS: 2009215112345". El contenido principal indica que se hace entrega del aviso a la ciudadana GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA, pero que esta se niega a recibirlo. Se registra la causa de no entrega como "Código 1". El funcionario responsable es David Alejandro Varela Pérez.

Imagen 125. 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 consévalo en el MAC para su posterior entrega a la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital (Imagen 126).



Este formulario es un "Aviso de Emisión de la Credencial para votar sólo como medio de identificación" emitido por el INE. Incluye el logo del INE, el título "AVISO DE EMISIÓN DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR SÓLO COMO MEDIO DE IDENTIFICACIÓN", y el código de identificación "SUS: 2009215112345". El contenido principal indica que se hace entrega del aviso a la ciudadana GOMEZ VELAZQUEZ MARGARITA, pero que esta se niega a firmar. Se registra la causa de no entrega como "Código 2". El funcionario responsable es David Alejandro Varela Pérez.

Imagen 126. Código 2

Una vez hecho lo anterior, entrega la CPV y el Aviso de Emisión de la CPV sólo como Medio de Identificación a la o el ciudadano (Imagen 127).



INE
Instituto Nacional Electoral

AVISO DE EMISIÓN DE LA CREDENCIAL

C. (NOMBRE DEL CIUDADANO)
PRESENTE.

El 21 de febrero del año en curso, el Consejo General resolvió para garantizar el derecho a la vida electoral, 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 (dd-mm-aaaa), con número de Solicitud Individual (POLICIA), 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 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 (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 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 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:

- 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/COG42/2020 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.

ATENTAMENTE

(NOMBRE DEL FUNCIONARIO)

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

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CREDENCIAL PARA VOTAR

NOMBRE: GÓMEZ VELÁZQUEZ MARGARITA SEXO: M

SECCION: VIADUCTO TLALPÁN NO. 100 LOCALIDAD: TIERRA ALCALZA MUNICIPIO: CPV 14610, CIUDAD DE MÉXICO

IDENTIFICACION: GMI/MLR80070501M100

CLAVE: 00V/MLR00705MCLMLR01 AÑO DE REGISTRO: 2008-01

FECHA DE NACIMIENTO: 05/07/1980 SECCION: VIENCA VIGENCIA: 2018-2029

Imagen 127. 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 128).

Aviso con Acuse y código 1 (al interior por número de folio) (Imagen 129).

Acuses con código 2 (al interior por número de folio) (Imagen 130).

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**.



Imagen 128. Acuse con firma



Imagen 130. Código 2

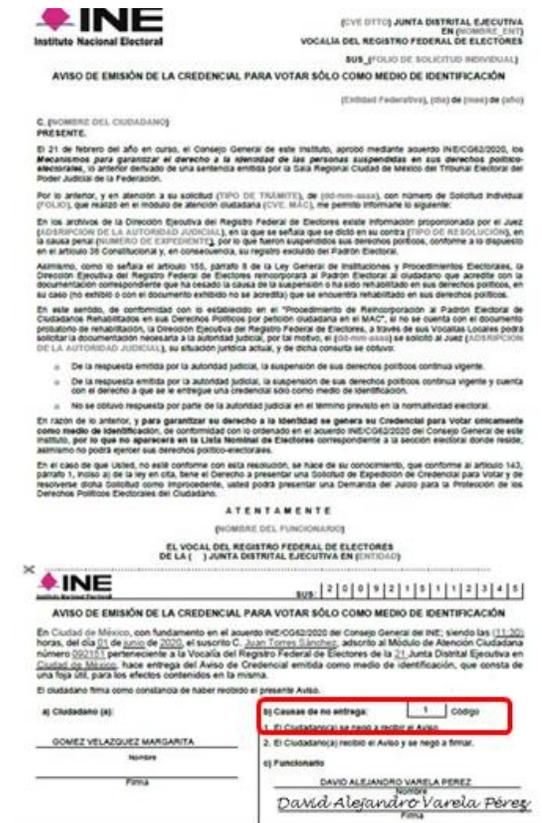


Imagen 129 Código 1

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 131).

DESCRIPCIÓN		CANTIDAD
Acuses con firma		
Avisos y Acuses con código1		
Acuses con código 2		
TOTAL		

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

Imagen 131. 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.

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 en 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, por lo cual 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

Son 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 132).

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 notifié 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 0052301, 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 dicaminación 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, S/N, COL. CENTRO, CP.P. 32950, 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 PRESENTO A LA ENTREVISTA, SE LEVANTO 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: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ATENCIÓN</p> <p>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 132. 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 la documentación**, 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**, identifica su contenido y resguárdalo en el gabinete junto con la documentación electoral (Imagen 133).

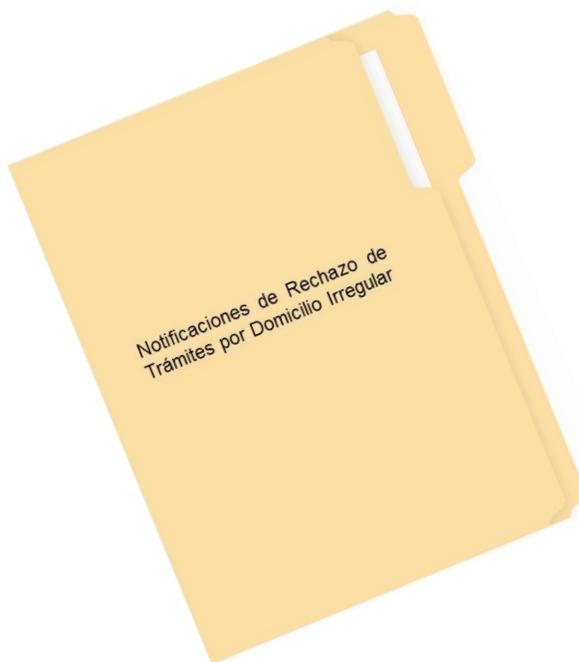


Imagen 133. Ejemplo: organización de notificaciones.

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 134).



Imagen 134. 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**.

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 135).

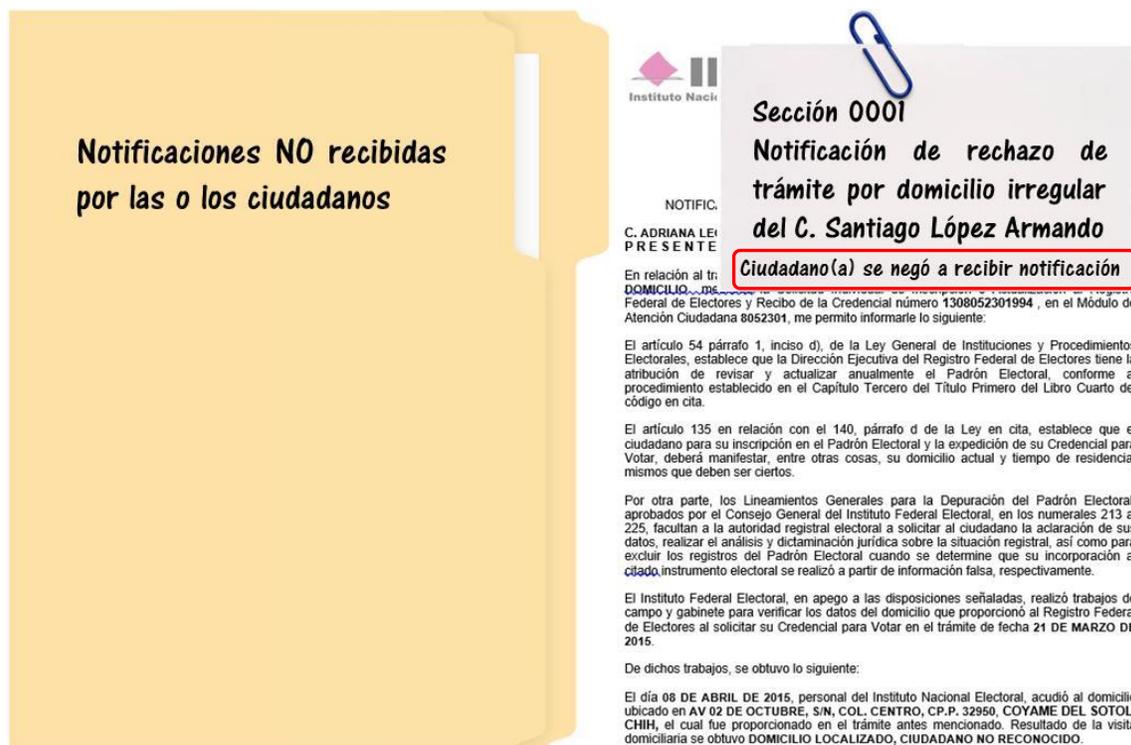


Imagen 135. Ejemplo, organización de documentos.

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 y 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