

# MANUAL

## PARA LA OPERACIÓN

### DEL MÓDULO DE ATENCIÓN CIUDADANA

#### TOMO III

Procesos orientados al ciudadano

- Recepción y conciliación de CPV
- Entrega de la credencial



 **INE**  
Instituto Nacional Electoral

AGOSTO DE 2016



## Contenido

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Recepción y conciliación de Credenciales para Votar .....</b>        | <b>1</b>  |
| <b>1.1 Recepción de formatos de Credenciales para Votar .....</b>          | <b>2</b>  |
| <b>1.2 Cargar archivos de transacciones (archivos de producción) .....</b> | <b>7</b>  |
| <b>1.3 Conciliación de CPV en el SIIRFE-MAC.....</b>                       | <b>10</b> |
| <b>1.4 Cambiar estatus lectura de credencial .....</b>                     | <b>14</b> |
| <b>1.5 Cerrar conciliación lote de credenciales.....</b>                   | <b>15</b> |
| <b>1.6 Organización de credenciales físicas recibidas en MAC.....</b>      | <b>18</b> |
| <b>2 Entrega de la Credencial para Votar .....</b>                         | <b>19</b> |
| <b>2.1 Buscar al ciudadano .....</b>                                       | <b>21</b> |
| <b>2.2 Requisición del recibo en la Solicitud Individual.....</b>          | <b>26</b> |
| <b>2.3 Inhabilitar credencial para votar .....</b>                         | <b>32</b> |
| <b>2.4 Plantilla para la revisión de la información .....</b>              | <b>33</b> |
| <b>3. Causas de no entrega de la credencial.....</b>                       | <b>35</b> |
| <b>3.1 Corrección de datos personales.....</b>                             | <b>36</b> |
| <b>3.2 Solicitud de reimpresión .....</b>                                  | <b>40</b> |
| <b>Anexo .....</b>   | <b>43</b> |





## 1. Recepción y conciliación de Credenciales para Votar



Este procedimiento permite incorporar al sistema, los formatos de Credencial para Votar (CPV) que se generaron producto de los trámites exitosos, para su entrega a los ciudadanos a través de la funcionalidad que se encuentra en el SIIRFE-MAC.

## 1.1 Recepción de formatos de Credenciales para Votar

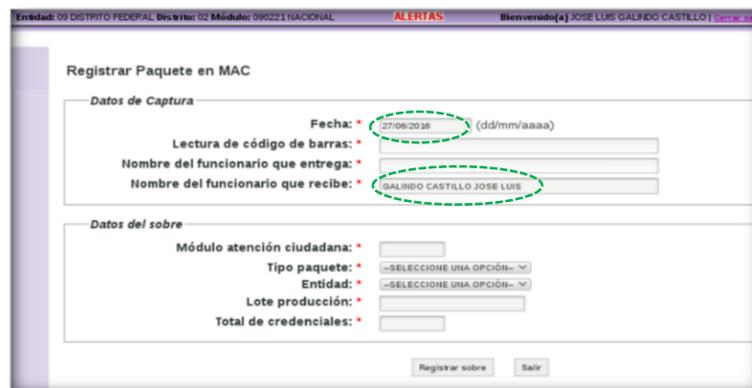
Previo a la conciliación y una vez que recibas los paquetes de formatos de CPV, es importante que lleves a cabo la lectura de los mismos, con la finalidad de tener un control y seguimiento del flujo de Credenciales para Votar, así como cerrar el ciclo de su distribución, para lo cual, realiza lo siguiente:

- ✓ Selecciona del menú del SIIRFE-MAC la opción **Registrar recepción de paquete en MAC**.



Realiza este procedimiento, antes de la conciliación del lote de formatos de CPV.

Una vez que ingresas a la opción, se muestra la pantalla **Registrar Paquete en MAC**, en la cual se observan los campos de **Fecha** y **Nombre del funcionario que recibe**, prellenados.



Para dar inicio con el registro, coloca el cursor en el combo **Lectura del código de barras** y con el lector realiza la actividad. En automático se muestra la información en **Datos de Captura**, que corresponden al código

Registrar Paquete en MAC

Datos de Captura

Fecha: \* 27/06/2016 (dd/mm/aaaa)

Lectura de código de barras: \*

Nombre del funcionario que entrega: \*

Nombre del funcionario que recibe: \* GALINDO CASTILLO JOSE LUIS



Es importante mencionar, que la lectura también se puede realizar de manera manual, para ello captura la información que se encuentra en la parte inferior del código de barras de la etiqueta **DATOS DE MODULO**.



Para obtener los **Datos del sobre**, da un clic con el mouse, la información en automático se registra en cada uno de los apartados de **Módulo atención ciudadana**, **Tipo de paquete**, **Entidad**, **Lote de producción** y **Total de credenciales**.

Registrar Paquete en MAC

Datos de Captura

Fecha: \* 27/06/2016 (dd/mm/aaaa)

Lectura de código de barras: \* 109022116.09.22345.ORD0100011

Nombre del funcionario que entrega: \*

Nombre del funcionario que recibe: \* GALINDO CASTILLO JOSE LUIS

Datos del sobre

Módulo atención ciudadana: \* 090221

Tipo paquete: \* SOBRE

Entidad: \* 09 DISTRITO FEDERAL

Lote producción: \* 16\_090221\_22345\_ORD

Total de credenciales: \* 11

## Manual para la Operación del Módulo de Atención Ciudadana

- ✓ Captura los datos de la persona de la oficina del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital que entregó el sobre, en el apartado **Nombre del funcionario que entrega**.
- ✓ Para concluir, selecciona la opción **Registrar sobre**.

Registrar Paquete en MAC

**Datos de Captura**

Fecha: \* 27/06/2016 (dd/mm/aaaa)

Lectura de código de barras: \* 109022116.09.22345.ORD0100011

Nombre del funcionario que entrega: \* CLEMENTE FABELA HERNANDEZ

Nombre del funcionario que recibe: \* GALINDO CASTILLO JOSE LUIS

**Datos del sobre**

Módulo atención ciudadana: \* 090221

Tipo paquete: \* SOBRE

Entidad: \* 09 DISTRITO FEDERAL

Lote producción: \* 16\_090221\_22345\_ORD

Total de credenciales: \* 11

Registrar sobre Salir

Vía el sistema, se notifica la información capturada, misma que se va integrando en la parte inferior de la pantalla.

Registrar Paquete en MAC

Exito:  
El paquete fue registrado exitosamente

**Datos de Captura**

Fecha: \* 27/06/2016 (dd/mm/aaaa)

Lectura de código de barras: \*

Nombre del funcionario que entrega: \* CLEMENTE FABELA HERNANDEZ

Nombre del funcionario que recibe: \* GALINDO CASTILLO JOSE LUIS

**Datos del sobre**

Módulo atención ciudadana: \*

Tipo paquete: \* --SELECCIONE UNA OPCIÓN--

Entidad: \* --SELECCIONE UNA OPCIÓN--

Lote producción: \*

Total de credenciales: \*

**Paquetes**

| Lote Producción     | Funcionario que Entrega   | Funcionario que Recibe     | Número de Paquete             |
|---------------------|---------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| 16_090221_22345_ORD | CLEMENTE FABELA HERNANDEZ | GALINDO CASTILLO JOSE LUIS | 109022116.09.22345.ORD0100011 |

Registrar sobre Terminar registro Salir

En caso de contar con más paquetes puedes continuar con la lectura, éstos, de igual manera, se van enlistando en la parte inferior de la pantalla.

| Lote Producción     | Funcionario que Entrega   | Funcionario que Recibe     | Número de Paquete             |
|---------------------|---------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| 18_090221_22345_ORD | CLEMENTE PABELA HERNANDEZ | GALINDO CASTILLO JOSE LUIS | 109022118 09 22345 ORD0100011 |
| 18_090221_22346_EXT | CLEMENTE PABELA HERNANDEZ | GALINDO CASTILLO JOSE LUIS | 109022118 09 22346 EXT0100003 |

Registrar sobre   Terminar registro   Salir

**Durante la lectura, el sistema cuenta con las siguientes validaciones:**

|  |  |
|--|--|
| <p>✓ Si un paquete ya fue leído presenta el siguiente mensaje.</p>               |  |
| <p>✓ Si el paquete que te entregaron corresponde a otro MAC.</p>                 |  |
| <p>✓ Por olvido al registrar el nombre de la persona que entrega el paquete.</p> |  |

Al terminar con la lectura del o los paquetes, selecciona la opción **Terminar registro**.



## Manual para la Operación del Módulo de Atención Ciudadana

A través del sistema, se genera el **Acta de entrega recepción de formatos de credencial** en PDF para su impresión, solicita la firma al ciudadano que entrega los paquetes, firma de recibido, y consérvala como soporte de la actividad.

**Operación exitos:**

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: 28/06/2016  
Centro de Distribución que entrega: 090221  
Centro de Distribución que recibe: 090221

| Descripción de Paquete |   |                                     |                           |
|------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------|
| Número de Paquete:     | 1 | Número de Lote: 16_090221_22372_ORD | Número de credenciales: 4 |
| Número de Paquete:     | 1 | Número de Lote: 16_090221_22373_ORD | Número de credenciales: 4 |
| Número de Paquete:     | 1 | Número de Lote: 16_090221_22369_EXT | Número de credenciales: 1 |
| Número de Paquete:     | 1 | Número de Lote: 16_090221_22371_EXT | Número de credenciales: 2 |

Número total de paquetes entregados: 4  
Número total de credenciales entregadas: 11

Funcionario que entrega: CLEMENTE FABELA HERNANDEZ  
Funcionario que recibe: GALINDO CASTILLO JOSE LUIS

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: 28/06/2016  
Centro de Distribución que entrega: 090221  
Centro de Distribución que recibe: 090221

| Descripción de Paquete |   |                                     |                           |
|------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------|
| Número de Paquete:     | 1 | Número de Lote: 16_090221_22372_ORD | Número de credenciales: 4 |
| Número de Paquete:     | 1 | Número de Lote: 16_090221_22373_ORD | Número de credenciales: 4 |
| Número de Paquete:     | 1 | Número de Lote: 16_090221_22369_EXT | Número de credenciales: 1 |
| Número de Paquete:     | 1 | Número de Lote: 16_090221_22371_EXT | Número de credenciales: 2 |

Número total de paquetes entregados: 4  
Número total de credenciales entregadas: 11

Funcionario que entrega: CLEMENTE FABELA HERNANDEZ  
Funcionario que recibe: GALINDO CASTILLO JOSE LUIS

## 1.2 Cargar archivos de transacciones (archivos de producción)

Resultado de los trámites exitosos se generan archivos de producción, los cuales son depositados y extraídos del servidor de transacciones, para su distribución a los MAC. El Vocal del RFE de la Junta Distrital hace entrega de los formatos de CPV y sus respectivos archivos de producción, los cuales se deben incorporar al sistema para actualizar el estatus de estos registros.

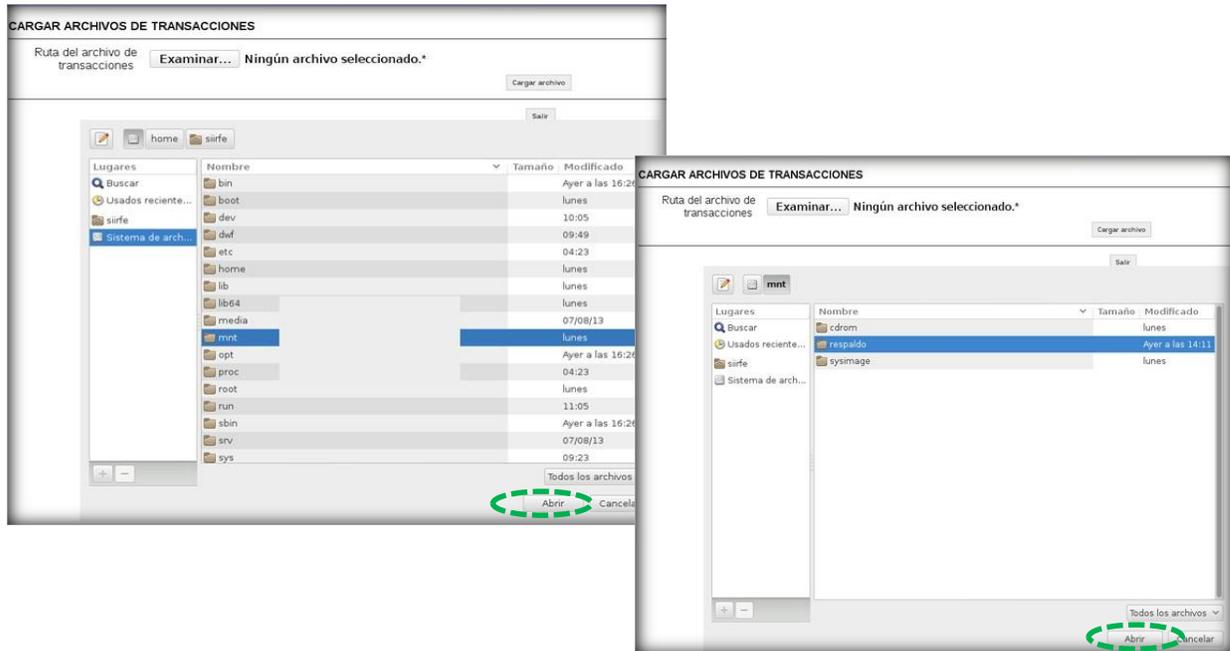
Para procesar el archivo de producción en el SIIRFE-MAC, ingresa a la funcionalidad **Transferencia de información a CECYRD** y selecciona la opción **Cargar archivos de transacciones**.



En la pantalla **Cargar archivo de transacciones**, realiza la búsqueda del archivo de producción correspondiente, selecciona el dispositivo de almacenamiento externo y la opción **Continuar**.

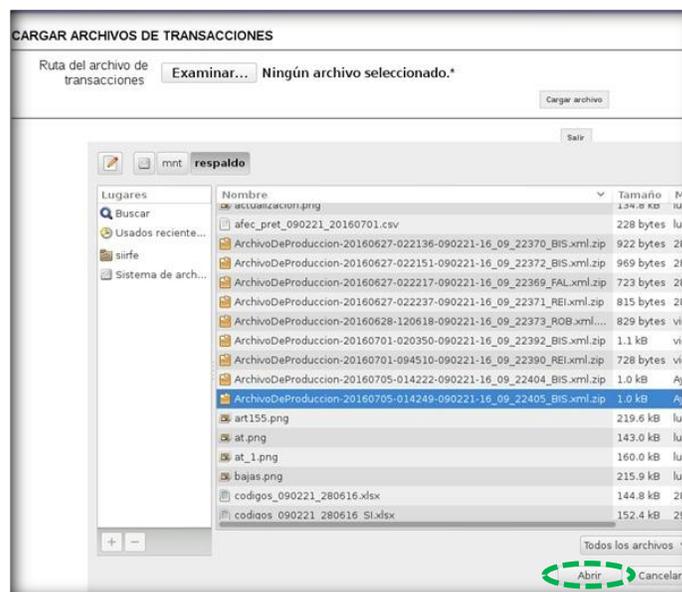


Localiza la ruta en la que se encuentra el archivo y marca la opción **Abrir**.



En la siguiente pantalla:

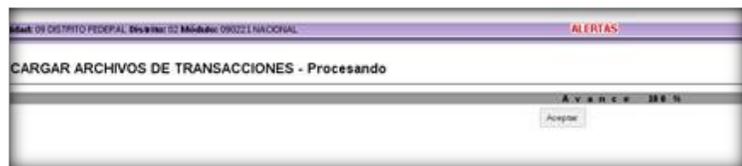
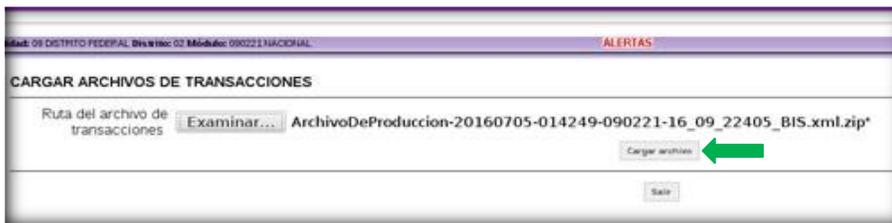
- ✓ Selecciona el **Archivo de producción** y elige la opción **Abrir**.



Los archivos de producción de CPV, se conforman de la siguiente manera:

|                       |          |        |        |             |               |         |
|-----------------------|----------|--------|--------|-------------|---------------|---------|
| Archivo de producción | 20160113 | 120754 | 260321 | 15_26_22488 | BIS           | xml     |
|                       | aaaammdd | hhmss  | EEDDMM | lote        | actualizacion | formato |

En el apartado **Ruta del archivo transacciones** se indica el nombre del archivo, para continuar, selecciona **Cargar archivo**, el sistema procesa la información y se desplaza la barra de **Avance** hasta concluir al 100% con la carga de los archivos de transacciones, una vez que concluye elige la opción **Aceptar**.



Para concluir, se genera el **RESUMEN DE TRANSACCIONES PROCESADAS EN MÓDULO**, la cual, indica el número de registros que conforman el archivo de producción.



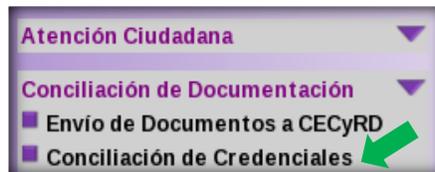
En caso de que el archivo no pertenezca al MAC en cuestión, se muestra un mensaje con la notificación e identificación del módulo al que pertenece.

### 1.3 Conciliación de CPV en el SIIRFE-MAC

La conciliación de las CPV, consiste en poner disponibles en el sistema, las credenciales producto de los trámites que solicitaron y resultaron exitosos.

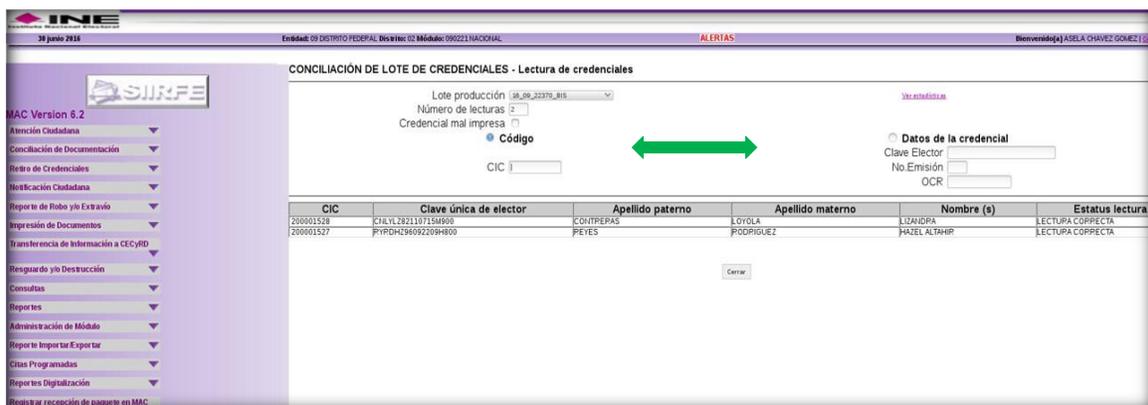
Para llevar a cabo la conciliación de los formatos de CPV, es necesario que previamente se haya cargado el archivo de producción en el sistema, para lo cual, ingresa a la funcionalidad **Conciliación de Documentación**.

- ✓ Selecciona el submenú **Conciliación de Credenciales**.



Se muestra la pantalla inicial, lleva a cabo el procedimiento de **Lectura de credenciales**:

- ✓ Elige el **Lote de Producción** a conciliar.
- ✓ Registra el **Número de lecturas**, (captura la cantidad de formatos de CPV que integran la remesa).
- ✓ Marca una opción para la conciliación, por **Código CIC** o **Datos de la credencial**.



Si elegiste lectura del Código CIC, utiliza el lector de código de barras, en caso de que no sea posible, aplica la opción manual: para lo cual, selecciona **Datos de la credencial**, captura la información de **Clave Elector, No. de emisión y OCR**.

Cada registro leído, se integra a la lista de **Lectura Correcta**.

MAC Version 6.2

Atención Ciudadana

Conciliación de Documentación

Registro de Credenciales

Notificación Ciudadana

Reporte de Robo y Extravío

Ingresión de Documentos

Transferencia de Información a CECyRD

Resguardo y/o Destrucción

Consultas

Reportes

Administración de Módulo

Reporte Importar/Exportar

Citas Programadas

Reportes Digitalización

Registrar recepción de paquete en MAC

30 junio 2016

Entidad: 09 DISTRITO FEDERAL Distrito: 02 Módulo: 092021 NACIONAL

ALERTAS

Bienvenido(a) JASELA CHAVEZ GOMEZ

CONCILIACIÓN DE LOTE DE CREDENCIALES - Lectura de credenciales

Lote producción 18\_09\_20370\_B15

Número de lecturas 2

Credencial mal impresa 7

Código

CIC

Datos de la credencial

Clave Elector

No.Emisión

OCR

| CIC       | Clave única de elector | Apellido paterno | Apellido materno | Nombre (s)   | Estatus lectura  |
|-----------|------------------------|------------------|------------------|--------------|------------------|
| 200001528 | CHALYL2821107154960    | COHITPEPAS       | LOYOLA           | LIZADIRA     | LECTURA CORRECTA |
| 200001527 | FYRDH2869220294900     | PEYES            | RODRIGUEZ        | HAZEL ALTHMP | LECTURA CORRECTA |

Cerrar

A través del sistema y durante la lectura, se pueden identificar credenciales con alguno de los estatus en el **Estadístico de Lote de Credenciales: sobrante, duplicada, duplicada entre cintas o no disponible por cancelación**, en caso de que se localice una inconsistencia, de manera inmediata se genera la notificación, de ser el caso, verifica que efectivamente corresponda a la situación de la credencial y de acuerdo a ello elige la opción correspondiente para etiquetar o no, el formato de CPV.

Entidad: 09 DISTRITO FEDERAL Distrito: 20 Módulo: 092021 NACIONAL

ALERTAS

CONCILIACION DE LOTE DE CREDENCIALES - Credencial sobrante

¿Desea marcar esta credencial como sobrante?

En caso de marcar la credencial con otros estatus, como por ejemplo, sobrante o duplicada, se muestra en pantalla el detalle, corrobora que sea correcta la información. Para que sea registrada como sobrante elige la opción **Aceptar** y continua con la conciliación.

Entidad: 09 DISTRITO FEDERAL Distrito: 20 Módulo: 092021 NACIONAL

ALERTAS

CONCILIACION DE LOTE DE CREDENCIALES - Credencial sobrante

Sección 0870 \*

Apellido paterno CLADERON \*

Apellido materno MOLINA \*

Nombre (s) CAROLINA \*

Clave de elector CLMLC87005200914200 \*

Numero emisión 00 \*

OCR 0870238564892

Antes de cerrar el lote de credenciales, verifica que los estatus marcados durante la conciliación en la lista de **Lectura de credenciales** en la columna **Estatus lectura**, sean los correctos.

CONCILIACIÓN DE LOTE DE CREDENCIALES - Lectura de credenciales

Lote producción: 15\_09\_21830\_BIS  
 Número de lecturas: 18  
 Credencial mal impresa:   
 Código  
 Datos de la credencial

| CIC      | Clave única de elector | Apellido paterno | Apellido materno | Nombre (s)       | Estatus lectura  |
|----------|------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 99996964 | CLMLCP7005209M400      | CLADEPON         | MOLINA           | CAROLINA         | SOBPANTE         |
| 99996970 | JRGRLD80111309M200     | JUAREZ           | GARCIA           | LIDIA            | DUPLICADA        |
| 99996972 | ESCMPL42080509M400     | ESPIÑOSA         | CAMAPILLO        | PAUL             | MAL IMPRESA      |
| 99996978 | PMFJOS81051609H500     | POMERO           | FAJARDO          | OSWALDO          | MAL IMPRESA      |
| 99996978 | JRSHMG83030204M400     | JARQUIRI         | SAICHEZ          | MIGUEL CELEDONIO | LECTURA CORRECTA |
| 99996969 | ESOPAL75122409M400     | ESCOBAR          | ORTUÑO           | ALMA ROSA        | LECTURA CORRECTA |
| 99996964 | JRGRLD80111309M200     | JUAREZ           | GARCIA           | LIDIA            | LECTURA CORRECTA |

Se puede dar el caso que durante la lectura, localices algún formato de CPV que no cumpla con los estándares de calidad de impresión, para dicha situación, en la pantalla de **Lectura de credenciales** se cuenta con la opción que permite la captura como **Credencial mal impresa**, de igual forma, elige el tipo de lectura; por **Código** o **Datos de la credencial**.

CONCILIACIÓN DE LOTE DE CREDENCIALES - Lectura de credenciales

Lote producción: 15\_09\_21830\_BIS  
 Número de lecturas: 18  
 Credencial mal impresa:   
 Código  
 Datos de la credencial

| CIC      | Clave única de elector | Apellido paterno | Apellido materno | Nombre (s)       | Estatus lectura  |
|----------|------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 99996972 | PMFJOS81051609H500     | POMERO           | FAJARDO          | OSWALDO          | MAL IMPRESA      |
| 99996978 | JRSHMG83030204M400     | JARQUIRI         | SAICHEZ          | MIGUEL CELEDONIO | LECTURA CORRECTA |
| 99996969 | ESOPAL75122409M400     | ESCOBAR          | ORTUÑO           | ALMA ROSA        | LECTURA CORRECTA |
| 99996964 | JRGRLD80111309M200     | JUAREZ           | GARCIA           | LIDIA            | LECTURA CORRECTA |

Una vez que registras la credencial, vía el sistema se genera la notificación indicando que el formato de CPV, queda conciliado con estatus de mal impresa.

¿Desea conciliar la credencial como mal impresa?

Dichos formatos de CPV, se incorporan a la lista con el estatus de **MAL IMPRESA**.

**CONCILIACIÓN DE LOTE DE CREDENCIALES - Lectura de credenciales**

Lote producción: 15\_09\_21830\_BIS  
 Número de lecturas: 14  
 Credencial mal impresa:   
 Código  
 CIC:

[Ver estadísticas](#)

Datos de la credencial  
 Clave Elector:   
 No. Emisión:   
 OCR:

| CIC      | Clave única de elector | Apellido paterno | Apellido materno | Nombre (s)       | Estatus lectura  |
|----------|------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 99999964 | URGPL080111309M200     | JUAREZ           | GARCIA           | LIDIA            | DUPLICADA        |
| 99999970 | ESCAPL42080509H400     | ESPIRITOSA       | CAMAFILLO        | PAUL             | MAL IMPRESA      |
| 99999972 | PMPL30581051609H500    | POINPEO          | PAJARDO          | OSWALDO          | MAL IMPRESA      |
| 99999978 | URSHMG63030320H400     | JARQUIN          | SANCHEZ          | MIGUEL CELEDONIO | LECTURA CORRECTA |
| 99999989 | ESOPAL75122409M400     | ESCOBAR          | OPTUÑO           | ALMA ROSA        | LECTURA CORRECTA |
| 99999964 | URGPL080111309M200     | JUAREZ           | GARCIA           | LIDIA            | LECTURA CORRECTA |

Es recomendable que una vez marcada la credencial como mal impresa, se tenga el cuidado de desactivar la opción para continuar con la lectura. Este procedimiento se debe llevar a cabo cada vez que se localicen formatos de CPV con estas características.

Adicionalmente, esta funcionalidad cuenta con la liga **Ver estadísticas**, a través de la cual, puedes consultar el concentrado del **Lote de producción** en cuestión.

**CONCILIACIÓN DE LOTE DE CREDENCIALES - Lectura de credenciales**

Lote producción: 15\_09\_21830\_BIS  
 Número de lecturas:   
 Credencial mal impresa:   
 Código  
 CIC:

[Ver estadísticas](#)

Datos de la credencial  
 Clave Elector:   
 No. Emisión:   
 OCR:

| CIC | Clave única de elector | Apellido paterno | Apellido materno | Nombre (s) | Estatus lectura |
|-----|------------------------|------------------|------------------|------------|-----------------|
|-----|------------------------|------------------|------------------|------------|-----------------|

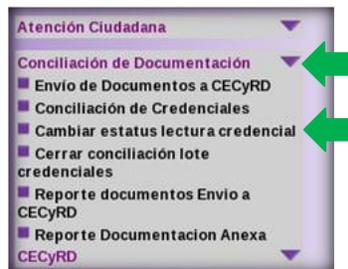
Una vez que seleccionas la liga, se muestra el listado producto de la lectura del lote de credenciales, en el cual puedes verificar si la información es correcta.

| ESTADÍSTICAS DE LOTE DE CREDENCIALES # 15_09_21830_BIS |    |
|--|----|
| SOBRANTE   | 1  |
| DUPLICADA  | 1  |
| CORRECTA EN LOTE DE PRODUCCIÓN                         | 16 |
| MAL IMPRESA EN LOTE DE PRODUCCIÓN                      | 2  |
| FALTANTES  | 2  |
| DUPLICADA ENTRE CINTAS                                 | 0  |
| NO DISPONIBLE POR CANCELACION                          | 0  |

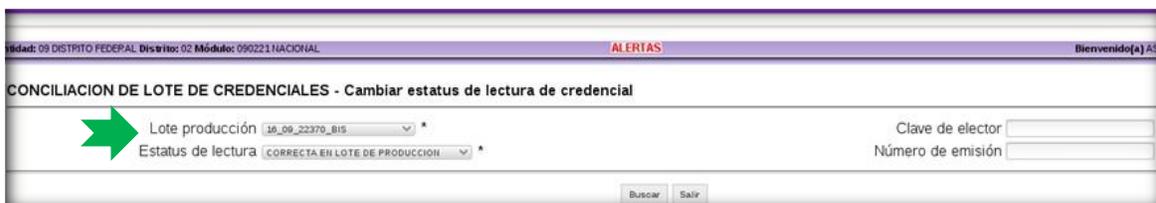
## 1.4 Cambiar estatus lectura de credencial

Es posible que durante la lectura de formatos de CPV, por error alguna se registre como mal impresa, duplicada, o sobrante, para realizar la corrección se cuenta con la opción que te permite desmarcar o eliminar estos registros.

Ingresa a la funcionalidad **Conciliación de Documentación** y elige la opción **Cambiar estatus lectura de credencial**.



Se muestra la pantalla, **Cambiar estatus de lectura de credencial** en la cual, selecciona el **Lote de Producción**, en el apartado de **Estatus de lectura** el tipo de lectura y la opción **Buscar**, para que con esta información se conforme el listado con los datos solicitados, en caso de que requieras un registro en específico, realiza la búsqueda por **Clave de elector** y **Número de emisión**.



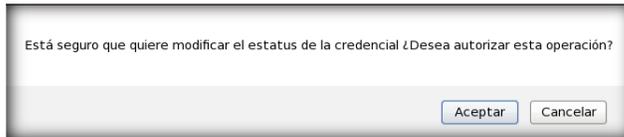
Producto de la búsqueda, se localizan los datos de la CPV, marca el combo de la columna **Desmarcar**, y la opción **Cerrar**.



| Desmarcar                           | Sección | Ciudadano                      | Clave elector      | No. emisión | OCR           | Estatus   |
|-------------------------------------|---------|--------------------------------|--------------------|-------------|---------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2378    | JOSE ARTURO GUTIERREZ MARTINEZ | GTMFAP64103009H400 | 00          | 2378072702234 | DUPLICADA |

El sistema genera la notificación de la actividad a través del cuadro de dialogo en el cual, se confirma el cambio de **Estatus** de la credencial.

Para poder modificar un estatus es necesario se autorice por supervisor, una vez que se lleva a cabo el cambio, en automático se actualizan las cifras, como puedes observar en el resumen: **ESTADÍSTICAS DE LOTE DE CREDENCIALES.**



|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| SOBRANTE                          | 1  |
| DUPLICADA                         | 1  |
| CORRECTA EN LOTE DE PRODUCCIÓN    | 16 |
| MAL IMPRESA EN LOTE DE PRODUCCIÓN | 2  |
| FALTANTES                         | 2  |
| DUPLICADA ENTRE CINTAS            | 0  |
| NO DISPONIBLE POR CANCELACION     | 0  |

Cerrar

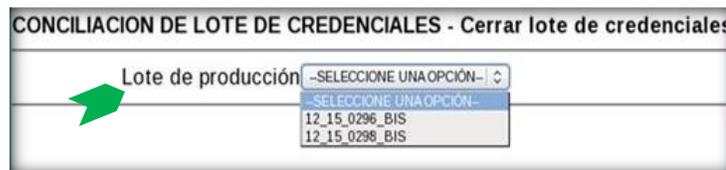
### **Importante**

- ✓ Sólo puedes realizar cambios de estatus de lecturas correctas en lote de producción a mal impresa y viceversa.
- ✓ Los estatus de sobrante y duplicada sólo las puedes eliminar, esta información es posible consultarla en los estadísticos.
- ✓ Los estatus de duplicada entre cintas y no disponible por cancelación no se pueden modificar, debido a que éstos vienen marcados de origen.

## **1.5 Cerrar conciliación lote de credenciales**

Concluida la lectura de los formatos de CPV, y después de verificar que no se va a efectuar ninguna modificación, debes de **Cerrar el lote de credenciales** ya que de esta manera se actualizan los estatus de los registros a **Disponibles para entrega**, para lo cual realiza lo siguiente:

- ✓ Selecciona la opción **Conciliación de lote de Credenciales**.
- ✓ Marca el submenú, **Cerrar lote de credenciales**.
- ✓ Elige la remesa que vas a cerrar en el apartado **Lote de producción**.



De acuerdo a la elección, se muestra el estadístico que corresponde a la lectura, corrobora que los datos contenidos sean los correctos, y realiza el cierre del lote de credenciales.

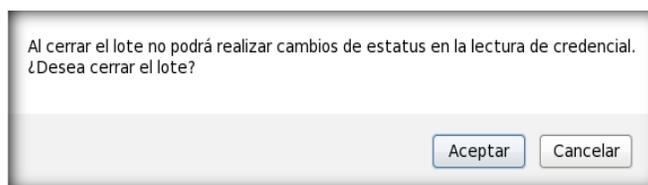


| ESTADISTICAS DE LOTE DE CREDENCIALES # 15_09_21830_BIS |    |
|--|----|
| SOBRANTE   | 1  |
| DUPLICADA  | 1  |
| CORRECTA EN LOTE DE PRODUCCIÓN                         | 16 |
| MAL IMPRESA EN LOTE DE PRODUCCIÓN                      | 2  |
| FALTANTES  | 2  |
| DUPLICADA ENTRE CINTAS                                 | 0  |
| NO DISPONIBLE POR CANCELACION                          | 0  |

MAC Versi  
Atención Ciu  
Conciliación  
Retiro de Cre  
Notificación  
Reporte de R  
Impresión de

Cerrar

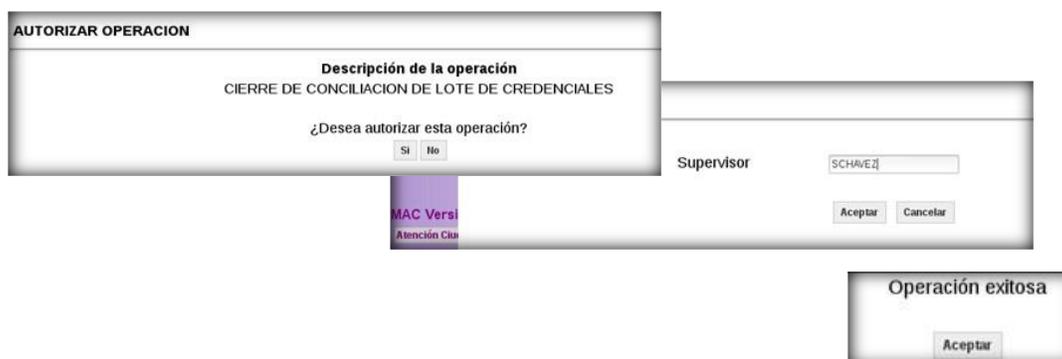
Enseguida, se muestra el cuadro de texto en el cual se señala, que una vez realizada la actividad ya no será posible hacer alguna modificación.



Al cerrar el lote no podrá realizar cambios de estatus en la lectura de credencial.  
¿Desea cerrar el lote?

Aceptar Cancelar

Para llevar a cabo el **Cierre del lote de Credenciales**, el supervisor es quien debe autorizar el procedimiento, uno de los requisitos es el reconocimiento en el sistema a través de su huella y contraseña para que sea autenticada, al concluir se genera la notificación.



**AUTORIZAR OPERACION**

**Descripción de la operación**  
CIERRE DE CONCILIACION DE LOTE DE CREDENCIALES

¿Desea autorizar esta operación?

Si No

Supervisor: SCHAVEZ

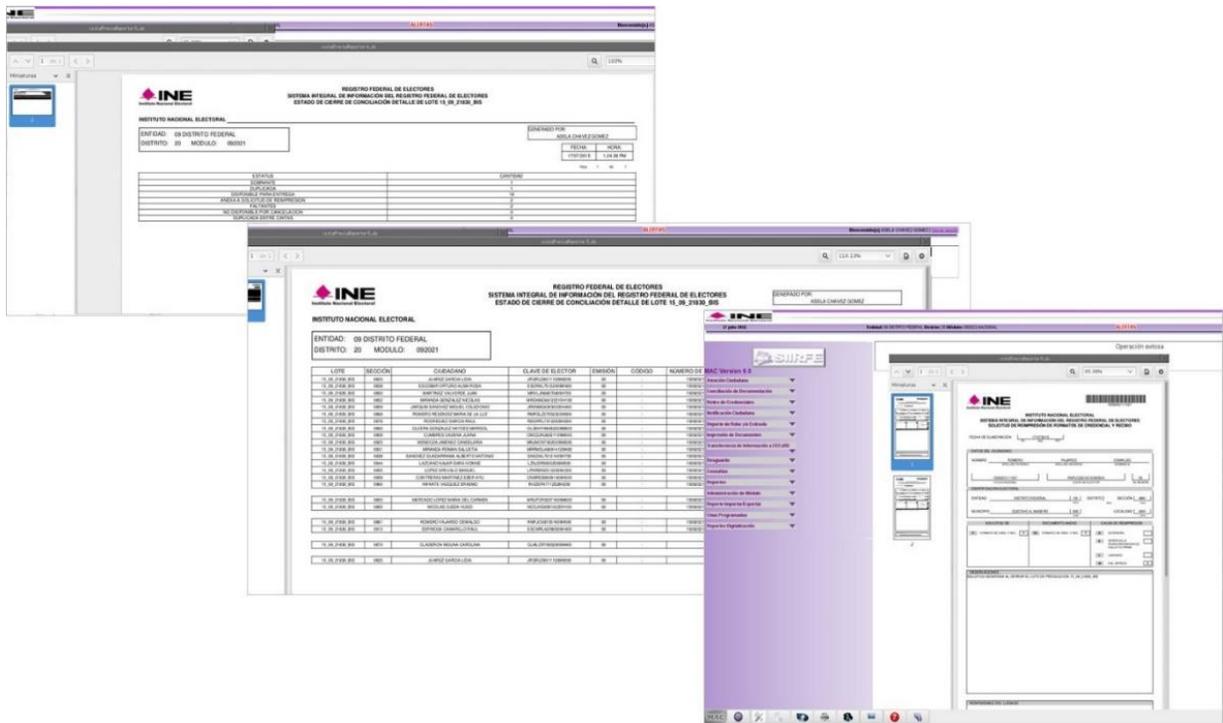
Aceptar Cancelar

**Operación exitosa**

Aceptar

Producto de la conciliación, se generan los reportes **Estadístico** y **Nominativo** de manera automática del lote correspondiente, así como las solicitudes de reimpresión de las credenciales marcadas durante la lectura como **MAL IMPRESAS**, a fin de contar con el soporte documental de la lectura de cada uno de los formatos de CPV disponibles para su entrega.

Previo a su impresión y para su consulta, se muestra en pantalla: **el Estado de Cierre de Conciliación Detalle del Lote...**, (estadístico y nominativo) y en su caso, la **Solicitud de Reimpresión de formatos de Credencial**.



Al cerrar la lectura del lote de producción, se conforman de manera automática archivos de salida con los registros de formatos de CPV que han concluido su ciclo y serán sujetas al proceso de destrucción: **Mal impresas, Sobrantes, Duplicadas y No disponibles por cancelación**.

Estos archivos se deben copiar a un medio magnético a través del **Administrador de Archivos**, funcionalidad que se encuentra en la barra de herramientas del SIIRFE-MAC.

## 1.6 Organización de credenciales físicas recibidas en MAC

Al concluir la conciliación de los formatos de CPV, se deben organizar por sección de menor a mayor en orden alfabético, de tal manera que se permita tener control y puedan identificarse rápidamente en el gabinete en el cual se resguardan hasta su entrega.

De la misma forma, organiza las **Solicitudes Individuales**, por sección de menor a mayor y en orden alfabético, al concluir, colócalas en el gabinete para su resguardo.



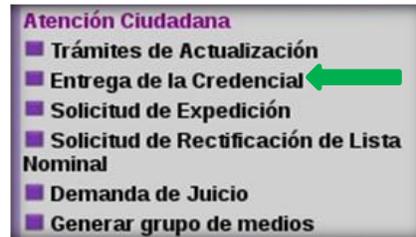
La correcta organización de la documentación, permite localizar de manera ágil los formatos de CPV al momento de su entrega.

## 2 Entrega de la Credencial para Votar

Producto de los trámites exitosos se generan los formatos de CPV, los cuales se reciben y concilian en el Módulo de Atención Ciudadana (MAC) para quedar con estatus de Disponible para su entrega a la ciudadanía.

La entrega de los formatos de CPV, se lleva a cabo de acuerdo al ámbito de responsabilidad en el cual se generó el trámite, procedimiento que se integra por una serie de actividades, mismas que se describen a continuación:

- ✓ Para localizar el registro del trámite, solicita al ciudadano, el comprobante del trámite (no obligatorio), si no cuenta con él, con su nombre completo realiza la búsqueda.
- ✓ En la funcionalidad **Atención Ciudadana**, elige la opción **Entrega de la Credencial**.



El procedimiento cuenta con cuatro criterios que permiten localizar en el sistema, el trámite de la persona para la entrega de su formato de CPV.



Cada una de estas opciones permite ubicar de manera rápida la información, elige la que corresponda y captura los datos que se solicitan de acuerdo al **Tipo de Búsqueda** seleccionado. En el siguiente cuadro se describen los tipos de búsqueda, y de acuerdo a la situación cuál de ellos es conveniente utilizar para localizar el registro.

| TIPO DE BUSQUEDA                          | SITUACIÓN  |
|---|--|
| <b>Por Número de Solicitud Individual</b> | Si el ciudadano entrega su comprobante de Solicitud Individual registra este dato. |
| <b>Por Clave Única de Elector</b>         | Si trae su CPV anterior, toma el dato y captúralo en este espacio.                 |
| <b>Por Datos Generales</b>                | Si no lleva su comprobante, solicita su nombre completo para su captura.           |
| <b>Por Folio Nacional</b>                 | Este dato se puede obtener de la CPV anterior del apartado que dice folio.         |

## 2.1 Buscar al ciudadano

Para localizar el trámite del ciudadano en el sistema, debes capturar la siguiente información:

- ✓ **Hora de inicio de atención.**
- ✓ Elige del catálogo la **Entidad del domicilio del solicitante.**
- ✓ Selecciona el tipo de búsqueda y la opción **Buscar.**

Resultado de la búsqueda, se muestra el registro con el nombre completo del ciudadano, elige la liga de la columna **Número de Solicitud**, para observar el detalle de la información.

| Número de Solicitud           | Apellido paterno | Apellido materno | Nombre (s) |
|-------------------------------|------------------|------------------|------------|
| <a href="#">1609222182016</a> | MARTINEZ         | HUERTA           | ABRAHAM    |

En la pantalla **Detalle de la credencial**, verifica que el estatus sea **DISPONIBLE PARA ENTREGA** y que los datos de: Fotografía, Nombre, Entidad de Nacimiento, Fecha de Nacimiento, Sexo, CURP, entre otros, correspondan con los de la persona que la solicita.

- ✓ Selecciona del gabinete la CPV y la Solicitud Individual.
- ✓ Verifica que la información que aparece en el sistema y los datos de la CPV, correspondan a los del ciudadano que se presenta.
- ✓ Proporcióname la CPV para que revise sus datos.

De ser correcta la información, en la pantalla **Detalle de la credencial** elige una de las dos opciones para registrar la entrega: lectura del **Código CIC** o mediante la captura de los **Datos de la credencial**: Clave de Elector, N<sup>o</sup> de Emisión y OCR, elige la opción **Entregar Credencial**.

ENTREGA DE CREDENCIALES - Detalle de la credencial

Clave de elector MRHRABS1110909H000  
Número de emisión 04  
Estatus de credencial **DISPONIBLE PARA ENTREGA**  
Estatus de la solicitud asociada EXITOSO  
Folio nacional 0000094406190  
Apellido paterno MARTINEZ  
Apellido materno HUERTA  
Nombre ABRAHAM  
Entidad de nacimiento DISTRITO FEDERAL  
Fecha de nacimiento 09/11/1951  
Sexo H  
CURP MAHA511109HDFRRB03  
Trámite Inicial REPOSICION  
Trámite Definitivo REPOSICION  
Fecha de registro 16/02/2016  
Entidad 09 DISTRITO FEDERAL  
Distrito 08  
Municipio 015 CUAUJATEMOC  
Sección 4662  
Localidad 0001 DISTRITO FEDERAL  
Manzana 0017  
Recoger credencial

Código  
CIC 138202813

Datos de la credencial  
Clave Elector  
No. Emisión  
OCR

Entregar Credencial Cerrar Conexión de datos

Se muestran los cuadros de texto, para continuar con la entrega de la CPV, valida la información y realiza la actividad que en ellos se indica.

En este momento se entregará la credencial de  
ABRAHAM MARTINEZ HUERTA

¿Es correcto?

Aceptar Cancelar

Trámite de entrega de credencial.  
Paso 1. Cotejar la huella digital del ciudadano.  
Paso 2. Seleccionar la opción de credencial entregada.

Aceptar

**Confirma la identidad del ciudadano**

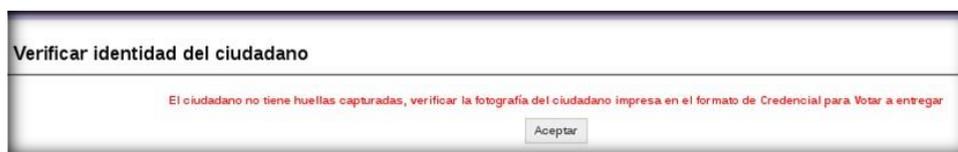
Para confirmar la identidad del ciudadano, durante la entrega del formato de CPV, realiza el siguiente procedimiento:

- ✓ En la pantalla que se muestra, elige la opción, **Verificar huella del ciudadano**.
- ✓ Solicita al ciudadano, coloque los cuatro dedos de la mano derecha en el dispositivo de huellas para que sea identificado.

Se puede dar el caso de que no sea posible autenticar al ciudadano por medio de su huella, identifícalo a través de la opción **Verificar fotografía del ciudadano**, considera la fotografía impresa en el formato de CPV a entregar.



De igual manera, si durante la captura del trámite se marcó la opción **Carece de manos** o **Usa prótesis**, se muestra un mensaje en el sistema:



De ser el caso, realiza lo siguiente:

- ✓ Corroboras su identidad a través de la fotografía del formato de CPV.
- ✓ En la pantalla **Verificar identidad del ciudadano**, selecciona la opción **Verificar fotografía del ciudadano** cuando no le sea posible al ciudadano, colocar su mano en el decodificador.



Es importante mencionar que, siempre queda registrada en la base de datos, la forma cómo se procedió para la entrega de la CPV y que usuario del MAC realizó la actividad.

Una vez identificada la persona, se muestra la pantalla de **Captura declaratoria extravío**, donde se indica entre otra información en el apartado **Recoger credencial, SI** debe devolver o **NO** la CPV anterior.

En caso de que señale que **Si**, se tienen habilitados para su captura los apartados de: **Clave de elector, Número de emisión, Entidad** y la **Sección**, una vez registrados los datos elige la opción **Terminar entrega credencial**.

Si la persona, manifiesta que no cuenta con la CPV anterior, pregunta la causa y marca la opción en el apartado **Declaratoria de Robo o extravío de credencial: ME FUE ROBADA MI CREDENCIAL PARA VOTAR** o **EXTRAVÍ MI CREDENCIAL PARA VOTAR**, de esta manera se inhabilitan los campos de **Clave de elector, Número de emisión, Entidad** y **Sección**. Para concluir selecciona **Terminar entrega Credencial**.

Cuando en el apartado **Recoger credencial** se indique **No**, solo marca la opción **Terminar entrega credencial**.

26 SONORA Distrito: 05 Módulo: 260527 NACIONAL **ALERTAS** Bienvido(a)

**ENTREGA DE CREDENCIALES - Captura declaratoria extravío**

Fecha de entrega 11/12/2013  
Apellido Paterno LUQUE  
Apellido Materno CRUZ  
Nombre (s) MARIA GUADALUPE  
Clave de elector LQCRGD94030126M000  
Número de emisión 02  
OCR 1496130029926  
Recoger credencial  No  
Clave de elector   
Número de emisión   
Entidad 26 SONORA  
Sección 1496  
Terminar entrega credencial Solicitar reimpression Salir

- ✓ Se puede dar el caso de que no se localice el registro, vía el sistema se genera la notificación y se muestra el mensaje **NO SE ENCONTRO INFORMACIÓN**.
- ✓ Devuelve el comprobante del trámite al ciudadano e indícale que aún no se encuentra disponible su formato de CPV.



Si la CPV, que devuelven tiene número de emisión **T**, se debe ingresar como número de emisión **00** para continuar con la entrega.

## 2.2 Requisición del recibo en la Solicitud Individual

Una actividad muy importante que debes realizar durante la entrega de la credencial, es el registro de los datos de la CPV que se está entregando, en el apartado de **ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR** de la **Solicitud Individual**, como se indica en el siguiente procedimiento:

- ✓ En el apartado de **FECHA DE ENTREGA**, anota los datos conforme al día, mes y año: (**dd mm aaaa**).

Del anverso de la credencial obtén

- ✓ El año de registro (cuatro dígitos)
- ✓ Número de emisión (dos dígitos)
- ✓ Año de emisión (cuatro dígitos)



Del reverso de la credencial

- ✓ El OCR (13 dígitos)

Solicita plasme su firma en el apartado de **FIRMA CIUDADANO** con bolígrafo de tinta negra, coméntale que debe ser la misma que registró cuando proporcionó sus datos en la **Solicitud Individual**.

En lo que corresponde al apartado de **NOMBRE DEL FUNCIONARIO ELECTORAL**, registra de manera clara, nombre(s) completo, apellido paterno y materno.

Si te comenta que **NO** sabe firmar, en el apartado de **FIRMA CIUDADANO**, solicita que plasme una **X**.

ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR

18 | 01 | 2016  
DÍA MES AÑO  
FECHA DE ENTREGA

**X**  
FIRMA CIUDADANO

MEDIO DE IDENTIFICACIÓN  
 LECTURA DE HUELLA DACTILAR  
 FORMATO DE CREDENCIAL PARA VOTAR

DECLARO LA IMPOSIBILIDAD DE REGRESAR MI CREDENCIAL ANTERIOR PORQUE ME FUE ROBADA O HA SIDO EXTRAVIADA.  
SI  NO

FIRMA

AÑO DE REGISTRO 2 | 0 | 0 | 1  
FECHA DE ENTREGA

NÚMERO DE EMISIÓN 0 | 3  
AÑO DE EMISIÓN 2 | 0 | 1 | 4

O. C. R. 1 | 8 | 8 | 0 | 0 | 0 | 5 | 4 | 2 | 1 | 5 | 2 | 3

PEDRO FIGUEROA SANTOS  
NOMBRE DEL FUNCIONARIO ELECTORAL QUE ENTREGA CREDENCIAL

En caso de que **USE PRÓTESIS**, **CAREZCA DE MANOS** o presente **IMPOSIBILIDAD FÍSICA** que le impida firmar, registra la leyenda **No puede firmar**.

ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR

18 | 01 | 2016  
DÍA MES AÑO  
FECHA DE ENTREGA

No puede firmar  
FIRMA CIUDADANO

MEDIO DE IDENTIFICACIÓN  
 LECTURA DE HUELLA DACTILAR  
 FORMATO DE CREDENCIAL PARA VOTAR

DECLARO LA IMPOSIBILIDAD DE REGRESAR MI CREDENCIAL ANTERIOR PORQUE ME FUE ROBADA O HA SIDO EXTRAVIADA.  
SI  NO

FIRMA

AÑO DE REGISTRO 2 | 0 | 0 | 1  
FECHA DE ENTREGA

NÚMERO DE EMISIÓN 0 | 3  
AÑO DE EMISIÓN 2 | 0 | 1 | 4

O. C. R. 1 | 8 | 8 | 0 | 0 | 0 | 5 | 4 | 2 | 1 | 5 | 2 | 3

PEDRO FIGUEROA SANTOS  
NOMBRE DEL FUNCIONARIO ELECTORAL QUE ENTREGA CREDENCIAL

### Medio de Identificación

Dependiendo de la forma como se identificó (huellas o fotografía), marca la opción en el apartado **MEDIO DE IDENTIFICACIÓN**, para su registro se tienen los siguientes casos:

- ✓ Si la identificación se realiza vía la lectura de la huella dactilar del ciudadano en el sistema, marca una **X** en el recuadro **LECTURA DE HUELLA DACTILAR** y el apartado para la huella queda en blanco.

ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR

18 | 01 | 2016  
DÍA MES AÑO  
FECHA DE ENTREGA

*[Firma]*  
FIRMA CIUDADANO

MEDIO DE IDENTIFICACIÓN  
 LECTURA DE HUELLA DACTILAR  
 FORMATO DE CREDENCIAL PARA VOTAR

DECLARO LA IMPOSIBILIDAD DE REGRESAR MI CREDENCIAL ANTERIOR PORQUE ME FUE ROBADA O HA SIDO EXTRAVIADA.  
SI  NO

FIRMA

AÑO DE REGISTRO 2 | 0 | 0 | 1  
FECHA DE ENTREGA

NÚMERO DE EMISIÓN 0 | 3  
AÑO DE EMISIÓN 2 | 0 | 1 | 4

O. C. R. 1 | 8 | 8 | 0 | 0 | 0 | 5 | 4 | 2 | 1 | 5 | 2 | 3

PEDRO FIGUEROA SANTOS  
NOMBRE DEL FUNCIONARIO ELECTORAL QUE ENTREGA CREDENCIAL

- ✓ Cuando no se realice la identificación por medio de sus huellas dactilares y se identifique a través de la imagen de la fotografía del formato de CPV, marca una **X** en el recuadro: **FORMATO DE CREDENCIAL PARA VOTAR**, además, solicita que coloque su huella del dedo índice de la mano derecha si no cuentan con éste, considera en primera instancia el dedo pulgar o el que en orden consecutivo tenga (con base en lo marcado en el sistema, primero alguno de los dedos de la mano derecha de no contar con éstos, serían los de la mano izquierda).

- ✓ En caso de que no cuente con huellas anota la leyenda que se generó vía el sistema, la cual se observa en el apartado **HUELLA DEDO MANO DERECHA** de la **Solicitud Individual**, siendo éstas: **Usa prótesis, Carece de manos o Imposibilidad física**.

- ✓ Puede ocurrir, que durante el trámite se capten las huellas y la firma de la persona correctamente, pero al momento que acude por su nueva CPV ya no le es posible plasmar su Firma y/o Huella por alguna situación física; de ser el caso, registra con tinta negra en el apartado **FIRMA CIUDADANO** la leyenda **No puede firmar por Imposibilidad física** sin rebasar el espacio, y en el apartado de **MEDIO DE IDENTIFICACIÓN** anota la leyenda **Imposibilidad física** en el recuadro para la huella.

| MEDIO DE IDENTIFICACIÓN  | DOCUMENTO DE IDENTIDAD CON FOTOGRAFÍA               | COMPROBANTE DE DOMICILIO   | DOC. ANEXA   |   |
|--|---|--|--|---|
| (I)  | (S) CREDENCIAL PARA VOTAR                           | (F) RECIBO DE LUZ  | FC   | AT DR   |
| INSTITUCIÓN<br>NÚMERO DE ACTA O FOLIO<br>LIBRO, TOMO Y FOLIO<br>ENTIDAD FEDERATIVA<br>MUNICIPIO O DELEGACIÓN<br>FUNCIONARIO AUTORIZADO IDENT.<br>FECHA DE EMISIÓN  | IFE<br>1321531467654321<br>SECRETARÍO<br>09/08/2009 | CFE<br>13215<br>DISTRITO FEDERAL<br>IZTACALCO<br>CFE   | HUELLA DEDO MANO DERECHA<br>HUELLA DEDO MANO IZQUIERDA   |   |
| <b>BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO</b><br>QUE SOY MEXICANO, MAYOR DE EDAD, CON UN MODO HONESTO DE VIVIR Y QUE TENGO CAPACIDAD PLENA DE MIS DERECHOS POLÍTICOS<br>QUE LOS DATOS QUE ASIENTO EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS Y ATENDEN A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 129, 130, 136, 138, 139, 140, 142, 154 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 VERDÍCICOS Y DEBEN PREVALECEER POR ENCIMA DE CUALQUIER OTROS QUE SE HUBIERAN ASENTADO ANTERIORMENTE ANTE ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.<br>QUE ME DOY POR ENTERADO DE LAS PENAS QUE SE IMPONEN A QUIENES ALTERAN EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y LOS LISTADOS NOMINALES QUE CONFORME AL ARTÍCULO 111 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL SON DE PRISIÓN DE 3 A 7 AÑOS Y UNA MULTA DE 70 A 200 SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO DEL DELITO DE FALSIEDAD EN DECLARACIONES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 247 FRACCIÓN I, DEL MISMO CÓDIGO PENAL, QUE IMPONE LAS SANCIONES DE 4 A 8 AÑOS DE PRISIÓN Y DE 100 A 300 DÍAS DE MULTA.<br>QUE ESTOY ENTERADO QUE CONFORME AL ARTÍCULO 155 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, DE NO ADJUDICAR A RECIBER MI CREDENCIAL PARA VOTAR SE PROCEDERÁ A DESTRUIR EL FORMATO RESPECTIVO Y A LA CANCELACIÓN DE LA PRESENTE SOLICITUD. |   |  | FIRMA<br>FIRMA   |   |
| SOLICITO QUE MIS DATOS DE CALLE, NÚMERO EXTERIOR Y NÚMERO INTERIOR CORRESPONDIENTES AL DOMICILIO QUE PROPORCIONO.  |   |  | SI SEAN VISIBLES <input checked="" type="checkbox"/> NO SEAN VISIBLES <input type="checkbox"/> |   |
| ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR<br>18 01 2016<br>DÍA MES AÑO<br>FECHA DE ENTREGA<br>No puede firmar por imposibilidad física<br>FIRMA CIUDADANO  |   | MEDIO DE IDENTIFICACIÓN<br><input type="checkbox"/> LECTURA DE HUELLA DACTILAR<br><input checked="" type="checkbox"/> FORMATO DE CREDENCIAL PARA VOTAR |  | DECLARO LA IMPOSIBILIDAD DE REGRESAR MI CREDENCIAL ANTERIOR PORQUE ME FUE ROBADA O HA SIDO EXTRAVIADA.<br>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| AÑO DE REGISTRO 2101011 NÚMERO DE EMISIÓN 013 AÑO DE EMISIÓN 210114<br>O.C.P. 1818101010151421151213<br>PEDRO FIGUEROA SANTOS<br>NOMBRE DEL FUNCIONARIO ELECTORAL QUE ENTREGA CREDENCIAL   |   | IMPOSIBILIDAD FÍSICA   |  | FIRMA   |



Es importante requisitos el apartado de la **ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR** correctamente, con información clara, que no falte ningún dato antes de hacer la entrega de la CPV, ya que es causa de rechazo en el CECyRD, lo que implica una recuperación en campo de la información.

**Declaratoria**

Marca con **X** el cuadro correspondiente (**SI** o **NO**) en el apartado **Declaro la imposibilidad...**, de la Solicitud Individual física de acuerdo con lo siguiente:

✓ **Caso uno**

Cuando la persona no devuelve la CPV anterior porque no la tenía desde el inicio del trámite; así como el caso de que la debía devolver pero la extravió o se la robaron, marca la opción **SI** y solicita su **FIRMA** en el recuadro correspondiente, del apartado **Declaro la imposibilidad...**, de la Solicitud Individual.

Captura declaratoria extravió

Fecha de entrega 23/07/2015  
Apellido Paterno RAMIREZ  
Apellido Materno CORTEZ  
Nombre (s) ARACELI  
Clave de elector RMCRAR60041709M000  
Número de emisión 00  
C.C.R. 0851033358067

Declaratoria de Robo o extravió de credencial [-SELECCIONE UNA OPCIÓN-]

Recoger credencial No

Solicita a la persona su firma

ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR  
DÍA MES AÑO: 18 | 01 | 2016  
FECHA DE ENTREGA  
FIRMA CIUDADANO

MEDIO DE IDENTIFICACIÓN  
 LECTURA DE HUELLA DACTILAR  
 FOMENTO DE CREDENCIAL PARA VOTAR

DECLARO LA IMPOSIBILIDAD DE REGRESAR MI CREDENCIAL ANTERIOR PORQUE ME FUE ROBADA O HA SIDO EXTRAVIADA  
 SI  
 NO

FIRMA

ANIO DE REGISTRO: 2 | 0 | 0 | 1  
NUMERO DE EMISION: 0 | 3  
ANIO DE EMISION: 2 | 0 | 1 | 4  
O.C.R.: 1 | 8 | 8 | 0 | 0 | 0 | 5 | 4 | 2 | 1 | 5 | 2 | 3

Pedro Figueroa Santos  
NOMBRE DEL FUNCIONARIO ELECTORAL QUE ENTREGA CREDENCIAL

✓ **Caso dos**

Por el contrario, cuando la persona devuelva la CPV anterior marca la opción **NO** y solicita su **FIRMA** en el recuadro correspondiente del apartado **Declaro la imposibilidad...**, de la Solicitud Individual.

Captura declaratoria extravió

Fecha de entrega 23/07/2015  
Apellido Paterno RAMIREZ  
Apellido Materno CORTEZ  
Nombre (s) ARACELI  
Clave de elector RMCRAR60041709M000  
Número de emisión 00  
C.C.R. 0851033358067

Declaratoria de Robo o extravió de credencial [-SELECCIONE UNA OPCIÓN-]

Recoger credencial Si

Solicita a la persona su firma

ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR  
DÍA MES AÑO: 18 | 01 | 2016  
FECHA DE ENTREGA  
FIRMA CIUDADANO

MEDIO DE IDENTIFICACIÓN  
 LECTURA DE HUELLA DACTILAR  
 FOMENTO DE CREDENCIAL PARA VOTAR

DECLARO LA IMPOSIBILIDAD DE REGRESAR MI CREDENCIAL ANTERIOR PORQUE ME FUE ROBADA O HA SIDO EXTRAVIADA  
 SI  
 NO

FIRMA

ANIO DE REGISTRO: 2 | 0 | 0 | 1  
NUMERO DE EMISION: 0 | 3  
ANIO DE EMISION: 2 | 0 | 1 | 4  
O.C.R.: 1 | 8 | 8 | 0 | 0 | 0 | 5 | 4 | 2 | 1 | 5 | 2 | 3

Pedro Figueroa Santos  
NOMBRE DEL FUNCIONARIO ELECTORAL QUE ENTREGA CREDENCIAL

Para ambos casos **SI** o **NO**, solicita a la persona su **FIRMA**, en lo que respecta a trámites de **Inscripción**, no se requisita la **Declaratoria** debido a que no existe **CPV**.

**Además, solicita lo siguiente**

- ✓ Plasme su firma con bolígrafo de tinta negra.
- ✓ Que la firma sea igual a la que asentó al momento de su trámite.
- ✓ Si menciona que no sabe firmar, solicita que escriba una **X**.
- ✓ Si la persona carece de manos o presenta imposibilidad física, en el espacio de firma anota la leyenda **No puede firmar**.
- ✓ Cuando una persona, por alguna imposibilidad física al momento de acudir por su formato de CPV, ya no tiene la posibilidad de firmar, se debe anotar la leyenda **No puede firmar por Imposibilidad física**.

DECLARO LA IMPOSIBILIDAD DE REGRESAR MI CREDENCIAL ANTERIOR PORQUE ME FUE ROBADA O HA SIDO EXTRAVIADA.

SI  NO

**X**

FIRMA

DECLARO LA IMPOSIBILIDAD DE REGRESAR MI CREDENCIAL ANTERIOR PORQUE ME FUE ROBADA O HA SIDO EXTRAVIADA.

SI  NO

NO PUEDE FIRMAR

FIRMA

DECLARO LA IMPOSIBILIDAD DE REGRESAR MI CREDENCIAL ANTERIOR PORQUE ME FUE ROBADA O HA SIDO EXTRAVIADA.

SI  NO

NO PUEDE FIRMAR POR IMPOSIBILIDAD FÍSICA

FIRMA

**Casos excepcionales para requisitar la Declaratoria por robo o extravío**

Se puede dar el caso que durante el trámite, la persona manifestó **NO** contar con la CPV anterior, y al acudir por su nueva CPV realiza la entrega de ésta, para dicha situación lleva a cabo las siguientes actividades:

- ✓ En la pantalla **Captura Declaratoria de extravío**, captura los datos de la CPV que devuelve: **Clave de elector, Número de emisión, Entidad y Sección**, son campos que están habilitados para en su caso, se requirien.
- ✓ En la Solicitud Individual, en el apartado de **Declaro la imposibilidad...**, marca con **X** el cuadro de **NO**, solicita su **FIRMA**, o anota la leyenda que le corresponde.
- ✓ Inhabilita la CPV que devuelve la persona como se indica en el procedimiento, e intégrala al paquete.

**Captura declaratoria extravió**

Fecha de entrega 23/07/2015  
Apellido Paterno RAMIREZ  
Apellido Materno CORTEZ  
Nombre (s) ARACELI  
Clave de elector RMCRAR60041709M000  
Número de emisión 00  
OCR 0851033358067  
Recoger credencial  No

Declaratoria de Robo o extravío de credencial -SELECCIONE UNA OPCIÓN-

Clave de elector RMCRAR60041709M000  
Número de emisión 00  
Entidad DISTRITO FEDERAL  
Sección 0851

Terminar entrega credencial Solicitar reimpression Borrar

DECLARO LA IMPOSIBILIDAD DE REGRESAR MI CREDENCIAL ANTERIOR PORQUE ME FUE ROBADA O HABIDO EXTRAVIADA.  
 SI  NO

FIRMA

### 2.3 Inhabilitar credencial para votar

La CPV que devuelve el ciudadano se debe inhabilitar en su presencia, mediante un corte triangular en el espacio de la fotografía, tómalala por el anverso y realiza el corte de tal forma que no afectes el código CIC que se encuentra en el reverso.



La parte de la fotografía que desprendes depositála en una bolsa o sobre para su envío junto con el paquete de credenciales a destruir a la Vocalía del RFE en la junta Distrital.

## 2.4 Plantilla para la revisión de la información

Previo a la entrega de los formatos de CPV, verifica que no falten datos en la Solicitud Individual, para lo cual utiliza la Plantilla para la revisión de la información. Esta actividad es muy importante porque te permite identificar que no falte ningún dato que sea causa de rechazo en CECyRD, lo que implica una recuperación en campo de la información.

**PLANTILLA PARA LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN**

1. NÚMERO DE FOLIO

2. FOTO

3. HUELLA DERECHA O LEYENDA

4. HUELLA IZQUIERDA O LEYENDA

5. FIRMA DEL CIUDADANO O LEYENDA

6. SI SEAN VISIBLES O NO VISIBLES

**INFORMACIÓN DEL TRÁMITE**

- NÚMERO DE FOLIO
- FOTO
- HUELLA DACTILAR DERECHA O LEYENDA
- HUELLA DACTILAR IZQUIERDA O LEYENDA
- FIRMA DEL CIUDADANO O LEYENDA
- SI SEAN VISIBLES O NO SEAN VISIBLES

**INFORMACIÓN DE LA ENTREGA DE LA CREDENCIAL**

- FECHA DE ENTREGA
- FIRMA DEL CIUDADANO (DEBE COINCIDIR CON LA DEL TRÁMITE)
- MEDIO DE IDENTIFICACIÓN (SI PRESENTA UNA MARCA EN FORMATO CREDENCIAL PARA VOTAR DEBE TENER LA HUELLA DEL CIUDADANO)
- INFORMACIÓN DE LA CREDENCIAL QUE SE ENTREGÓ
- NOMBRE(S), APELLIDO PATERNO Y MATERNO DEL FUNCIONARIO DE MAC
- DECLARO LA IMPOSIBILIDAD DE REGRESAR MI CREDENCIAL ANTERIOR PORQUE ME FUE ROBADA O HA SIDO EXTRAVIADA

PLANTILLA-FRENTE

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

**NOVEDADES**

**EXCEPCIONES**

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA**

**NOVEDADES**

**EXCEPCIONES**

**COMPROBANTE DE DOMICILIO**

**NOVEDADES**

**EXCEPCIONES**

Principales cambios implementados en el nuevo acuerdo de medios de identificación para obtener la Credencial para Votar

PLANTILLA-REVERSO

Coloca la plantilla sobre la Solicitud Individual de tal manera que coincida cada uno de los campos, e identifica si falta información en algún apartado.

ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR

18 | 01 | 2016

FECHA DE ENTREGA

FIRMA CIUDADANO

MEIO DE IDENTIFICACIÓN

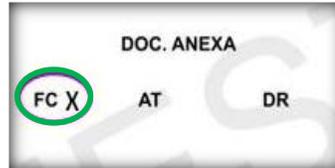
DECLARO LA IMPOSIBILIDAD DE REGRESAR MI CREDENCIAL ANTERIOR PORQUE ME FUE ROBADA O HA SIDO EXTRAVIADA

**INFORMACIÓN DE LA ENTREGA DE LA CREDENCIAL**

- FECHA DE ENTREGA
- FIRMA DEL CIUDADANO (DEBE COINCIDIR CON LA DEL TRÁMITE)
- MEDIO DE IDENTIFICACIÓN (SI PRESENTA UNA MARCA EN FORMATO CREDENCIAL PARA VOTAR DEBE TENER LA HUELLA DEL CIUDADANO)
- INFORMACIÓN DE LA CREDENCIAL QUE SE ENTREGÓ
- NOMBRE(S), APELLIDO PATERNO Y MATERNO DEL FUNCIONARIO DE MAC
- DECLARO LA IMPOSIBILIDAD DE REGRESAR MI CREDENCIAL ANTERIOR PORQUE ME FUE ROBADA O HA SIDO EXTRAVIADA

Además, en la parte correspondiente a **DOC. ANEXA** de la Solicitud Individual, revisa:

- ✓ Si tiene impresa una **X** junto a **FC**, que tenga anexo un formato de CPV.
- ✓ En caso de que esté impresa una **X** junto a **AT**, confirma que tenga anexo un Acta Testimonial.
- ✓ Si tiene impresa una **X** junto a **DR**, no es necesario lleve anexo el Documento de Rehabilitación, ya que al ser digitalizado se integra al expediente electrónico de la persona.



Después de confirmar que no faltan datos en la **Solicitud Individual**:

- ✓ Realiza la entrega del formato de CPV.
- ✓ Destruye en su presencia el comprobante del trámite, **el cual no se requiere enviar a la Vocalía del RFE en la Junta Distrital.**
- ✓ Menciónale 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.

Concluye la entrega de la credencial, busca el registro nuevamente, corrobora en el sistema que el estatus de la CPV sea **ENTREGADA**, y el de la Solicitud Individual asociada a la credencial, **DISPONIBLE RESGUARDO DOCUMENTAL**.



### 3. Causas de no entrega de la credencial



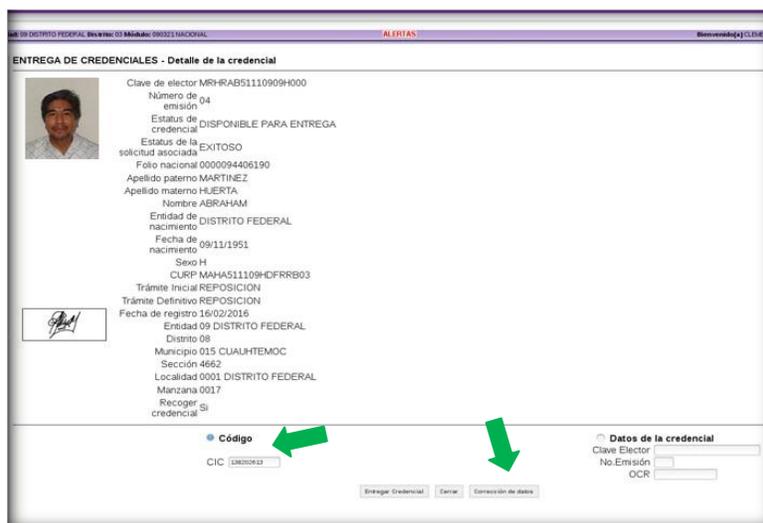
Durante la entrega de los formatos de CPV, se pueden presentar situaciones que impiden se concluya este procedimiento, ya sea por una Corrección de datos personales o por una Solicitud de reimpresión, debido a que al ser localizada la credencial, muestra alguna inconsistencia.

### 3.1 Corrección de datos personales

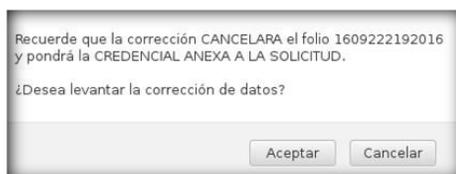
Esta causa se puede presentar cuando el ciudadano durante la revisión de sus datos en el formato de CPV, identifica que alguno de ellos presenta un error, por lo tanto no se puede llevar a cabo la entrega de la misma.

El formato de CPV que se corrige quedará anexo al nuevo trámite; la Solicitud Individual electrónica que dio origen a esta credencial cierra su ciclo y la que se genera impresa se envía a CECyRD por corrección de datos. El supervisor es quien autoriza el procedimiento para la generación del nuevo trámite.

Para tener acceso a la corrección, realiza la lectura del **Código CIC** o captura los **Datos de la credencial** (Clave de Elector, No. de Emisión, OCR), y elige la opción **Corrección de datos**.



Al seleccionar la opción de **Corrección de datos**, se muestra el cuadro de texto con el número de folio que se cancela y se confirma la corrección de datos de la credencial. Debido a que se corrigen datos del ciudadano, el procedimiento debe ser autorizado por el supervisor, por lo que es necesario que en el sistema se confirme dicha actividad.



Una vez que se autoriza, se muestra la pantalla **Captura de datos generales del ciudadano**, con los datos del apartado de **Generales** prellenados, realiza la corrección o complementación del dato que indique la persona.

The screenshot shows a web application interface for capturing general citizen data. The title bar includes '09 DISTRITO FEDERAL Distrito: 03 Módulo: 090321 NACIONAL' and 'ALERTAS'. The user is identified as 'Bienvenido(a) CLEMENTE FABELA HERNANDEZ'. The main heading is 'REGISTRO DE SOLICITUD - Captura de datos generales del ciudadano'. The 'Generales' tab is active, showing various input fields: 'Folio nacional' (000004401300), 'Clave única de elector' (MHNHAB110003H00), 'Tipo de movimiento' (CORRECCION DE DATOS PERSONALES), 'Apellido paterno' (MARTINEZ), 'Apellido materno' (HUERTA), 'Nombre(s)' (ABRAHAM), 'Lugar de nacimiento' (09 DISTRITO FEDERAL), 'Fecha de nacimiento' (08-11-1951), 'Sexo' (Hombre), 'Nivel escolar' (7 LICENCIATURA), 'Ocupación' (SO EMPLEADO), 'Edad' (64), 'Certificado de naturalización', 'Fecha naturalización', 'País', 'CURP' (MAMM110204070003), 'Correo electrónico', 'Número telefónico', and 'Tipo de discapacidad'. There are also checkboxes for 'Corrección de Homonomía en CURP', 'Gemelo', 'Residente en el extranjero', and 'Medio informativo'. 'Siguiente' and 'Salir' buttons are at the bottom.

Continúa con la captura de **Imágenes**, de acuerdo a los criterios establecidos en el **Manual para la Operación del MAC Tomo II**.

The screenshot shows the 'Capturar imágenes del ciudadano' screen. The title bar is the same as the previous screen. The main heading is 'REGISTRO DE SOLICITUD - Capturar imágenes del ciudadano'. A message states 'Es necesario volver a capturar la fotografía, huella y firma'. Below this, there are three sections: 'Fotografía' with a photo of a man and a 'Capturar fotografía' button; 'Huellas' with a handprint icon and a 'Capturar huella' button; and 'Firma' with a signature icon and a 'Capturar firma' button. 'Anterior', 'Siguiente', and 'Salir' buttons are at the bottom.

En la pantalla de **Identificación electoral del ciudadano**, se muestra información en cada uno de los apartados, corrobora que los datos de **Georeferencia** sean los correctos.

The screenshot shows the 'Identificación electoral del ciudadano' screen. The title bar is the same. The main heading is 'REGISTRO DE SOLICITUD - Identificación electoral del ciudadano'. The 'Georeferencia' tab is active, showing dropdown menus for 'Entidad' (09 DISTRITO FEDERAL), 'Municipio' (CUAUHTEMOC [015]), 'Sección' (4562), 'Distrito' (08), 'Localidad' (DISTRITO FEDERAL [0001]), and 'Manzana' (0017). A 'Referencia incompleta' button is visible. 'Anterior', 'Siguiente', and 'Salir' buttons are at the bottom.

Revisa la información contenida en la pantalla **Captura de Domicilio del ciudadano**, y complementa los apartados de: **Tiempo de residencia en domicilio actual**, marca el combo, **Si sean visibles**, o **No**, los datos de calle, número interior, correspondientes al domicilio que proporcionan.

ALGO Distrito: 04 Módulo: 130421 NACIONAL **ALERTAS** Bienvenido(a) BERTHA DURAN HERNANDEZ

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) \*  
LOC LOS ARCOSES \*

No. exterior o KM No. o letra interior  
521 \*

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

Código postal \* 43540 \* Tiempo de residencia en domicilio actual  
4 Años \* 0 Meses \*

Corroborar domicilio

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

En caso de que la persona requiera que sus datos de calle, número exterior y número interior sean visibles, se confirma la actividad través del cuadro de texto que se muestra durante el procedimiento, el cual se puede **Aceptar** o **Cancelar**.

Solicitó que los datos de calle, número exterior y número interior de su domicilio sí sean visibles en su Credencial para Votar

Aceptar Cancelar

De acuerdo al orden de captura, se muestra la pantalla de **Movimiento**, corrobora que corresponda con el solicitado por la persona.

ad: 09 DISTRITO FEDERAL Distrito: 03 Módulo: 090321 NACIONAL **ALERTAS**

REGISTRO DE SOLICITUD - Definición Movimiento

Generales Imágenes Georeferencia Domicilio **Movimiento** Identificación Declaratoria

Movimiento determinado por sistema

Corrección de datos personales

Agregar movimiento

Reincorporación

Anterior Siguiente Salir

En la pantalla **Captura de medios de identificación del ciudadano**, realiza la captura de la información de los **Medios de identificación**, considera los documentos que presenta la persona.

REGISTRO DE SOLICITUD - Captura de medios de identificación del ciudadano

Medio de identificación (SELECCIONAR MEDIO DE IDENTIFICACION) \*

Número de acta o folio [ ] \*

Año de registro [1985] \*

Tomo [ ] \*

Libro [64] \*

Foja [789] \*

Entidad federativa (SE) DISTRITO FEDERAL \*

Municipio o delegación (SE) ALVARO OBREGON (D30) \*

Institución (SE) REGISTRO CIVIL \*

Funcionario que autoriza (SE) PEDRO OROÑOES \*

Fecha de expedición [24/12/1985] \* dd/mm/aaaa

Documento de identidad con fotografía (SE) CERTIFICADO DE ESTUDIOS \*

Número de folio [ ] \*

Entidad federativa (SE) DISTRITO FEDERAL \*

Municipio o delegación (SE) ALVARO OBREGON (D30) \*

Institución (SE) SEP \*

Funcionario que autoriza (SE) CARLOS PEREZ \*

Fecha de expedición [24/02/2000] \* dd/mm/aaaa

Comprobante domicilio (SE) RECIBO DE LUZ \*

Número de folio [ ] \*

Entidad federativa (SE) DISTRITO FEDERAL \*

Municipio o delegación (SE) ALVARO OBREGON (D30) \*

Institución (SE) CFE \*

Funcionario que autoriza (SE) MARIA LOPEZ \*

Fecha de expedición [25/02/2018] \* dd/mm/aaaa

Para la **Captura de declaratoria**, en el apartado de **Declaratoria**, marca el combo de acuerdo con la situación, los apartados de **Documentación anexa** (clave única de elector y número de emisión) se muestran pre llenados, selecciona la opción **Imprimir** para obtener el documento.

Previo a concluir con el trámite, verifica que los datos de la Solicitud Individual sean correctos y solicita a la persona su firma y huella autógrafa.

REGISTRO DE SOLICITUD - Captura de declaratoria

Me comprometo a entregar la Credencial para Votar correspondiente a mi trámite anterior, cuando obtenga la Credencial para Votar producto del trámite que estoy solicitando.

Manifiesto que no cuento con la Credencial para Votar de mi trámite anterior porque me fue robada.

Manifiesto que no cuento con la Credencial para Votar de mi trámite anterior porque la extravié.

Manifiesto que no cuento con la Credencial para Votar de mi trámite anterior porque no la recogí.

Documentación anexa Clave única de elector [XXXXXXXXXX] Número de emisión [ ]

Observaciones

REGISTRO DE SOLICITUD - Confirmar datos correctos

Antes de continuar verifique:

¿ Los datos de la solicitud impresa son correctos?

¿ La SOLICITUD contiene la firma y huella del ciudadano?

Si No

Se debe tener cuidado de **No** capturar una nueva Solicitud Individual, ya que el trámite se genera a partir de la liga corrección de datos en el proceso de entrega de credencial, sólo así el sistema marca el formato de credencial como anexo a la solicitud y concluye su ciclo.

### 3.2 Solicitud de reimpresión

Existe la posibilidad de que durante el procedimiento de entrega de la credencial, una vez que se localiza el formato, se detecta que está deteriorada por lo que no es posible se proporcione a la persona. De presentarse dicha inconsistencia, se cuenta con la opción que permite generar una Solicitud de reimpresión, ya que es el documento a través del cual se hace la petición de un nuevo formato de CPV.

The screenshot shows the 'ENTREGA DE CREDENCIALES - Detalle de la credencial' screen. It displays the following information:

- Clave de elector: MRHRAB51110909H000
- Número de emisión: 04
- Estatus de credencial: DISPONIBLE PARA ENTREGA
- Estatus de la solicitud asociada: EXITOSO
- Folio nacional: 0000094409190
- Apellido paterno: MARTINEZ
- Apellido materno: HUERTA
- Nombre: ABRAHAM
- Entidad de nacimiento: DISTRITO FEDERAL
- Fecha de nacimiento: 09/11/1951
- Sexo: H
- CURP: MAHAS11109HDFRRB03
- Trámite Inicial: REPOSICION
- Trámite Definitivo: REPOSICION
- Fecha de registro: 16/02/2016
- Entidad: 09 DISTRITO FEDERAL
- Distrito: 08
- Municipio: 015 CUAUHTEMOC
- Sección: 4662
- Localidad: 0001 DISTRITO FEDERAL
- Manzana: 0017
- Recoger credencial: Si

Below the data, there are fields for 'Código' (CIC: UNEX013) and 'Datos de la credencial' (Clave Elector, No Emisión, OCR). At the bottom, there are buttons for 'Entregar Credencial', 'Cancelar', and 'Corrección de datos'.

To the right of the screenshot, a flow diagram shows two boxes connected by a green double-headed arrow. The top box contains the text: 'En este momento se entregará la credencial de ABRAHAM MARTINEZ HUERTA. ¿Es correcto?' with 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The bottom box contains the text: 'Trámite de entrega de credencial. Paso 1. Cotejar la huella digital del ciudadano. Paso 2. Seleccionar la opción de credencial entregada.' with an 'Aceptar' button.

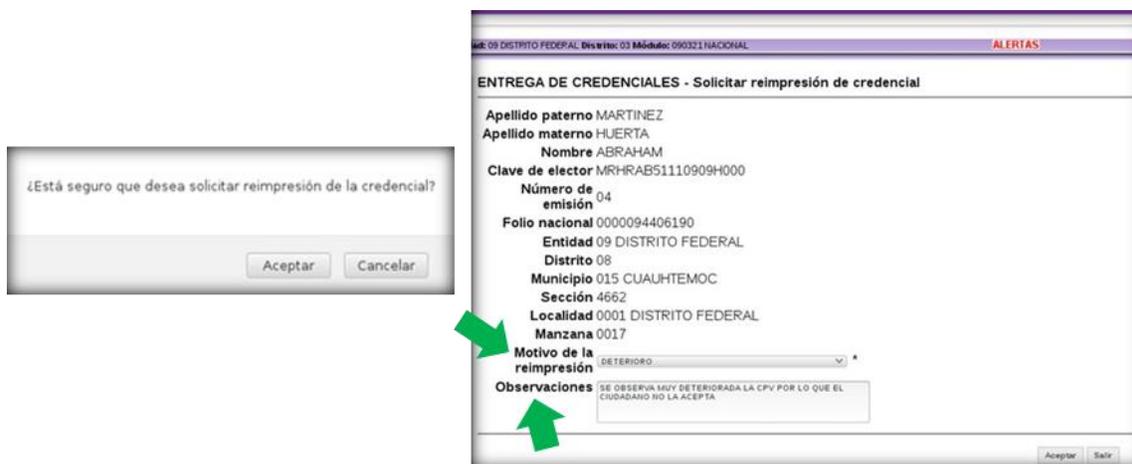
En este caso, en la pantalla **Captura declaratoria extravío**, se cuenta con la opción que permite hacer la petición, elige la opción **Solicitar reimpresión**.

The screenshot shows the 'Captura declaratoria extravío' screen. It displays the following information:

- Fecha de entrega: 11/03/2016
- Apellido Paterno: MARTINEZ
- Apellido Materno: HUERTA
- Nombre (s): ABRAHAM
- Clave de elector: MRHRAB51110909H000
- Número de emisión: 04
- OCR: 466201972552
- Recoger credencial: Si
- Declaratoria de Robo o extravío de credencial:  ME FUE ROBADA MI CREDENCIAL PARA VOTAR
- Clave de elector:
- Número de emisión:
- Entidad:
- Sección:

At the bottom, there are three buttons: 'Terminar entrega credencial', 'Solicitar reimpresión' (highlighted with a green dashed circle), and 'Salir'.

Se confirma la solicitud a través del cuadro de texto, al elegir la opción **Aceptar** se muestra la pantalla, **Solicitar reimpresión de credencial** con los datos del formato de CPV que se requiere, elige el **Motivo de la reimpresión** y en el campo de **Observaciones**, describe brevemente la causa, (en este apartado no se permite la captura de acentos, puntos y comas), selecciona la opción **Aceptar**, para que de esta manera se guarde la información y se genere la **Solicitud de Reimpresión**.

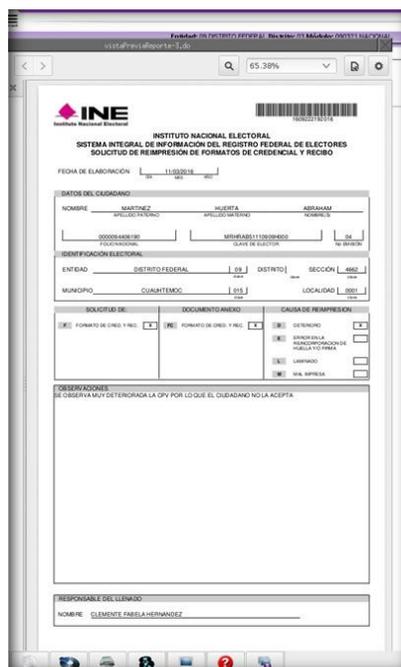


¿Está seguro que desea solicitar reimpresión de la credencial?

ENTREGA DE CREDENCIALES - Solicitar reimpresión de credencial

Apellido paterno MARTINEZ  
Apellido materno HUERTA  
Nombre ABRAHAM  
Clave de elector MRHRABS1110909H000  
Número de emisión 04  
Folio nacional 0000094406190  
Entidad 09 DISTRITO FEDERAL  
Distrito 08  
Municipio 015 CUAUHTEMOC  
Sección 4662  
Localidad 0001 DISTRITO FEDERAL  
Manzana 0017  
Motivo de la reimpresión DETERIORO  
Observaciones SE OBSERVA MUY DETERIORADA LA CPV POR LO QUE EL CIUDADANO NO LA ACEPTA

Previo a la impresión, se muestra en pantalla la **Solicitud de reimpresión**, verifica la información e imprime el documento. Entrega el comprobante a la persona e indícale que debido a la situación su nueva CPV se estará generando en 7 días aproximadamente.



INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES  
SOLICITUD DE REIMPRESIÓN DE FORMATOS DE CREDENCIAL Y RECIBO

FECHA DE ELABORACIÓN 11/03/2015

DATOS DEL CIUDADANO  
NOMBRE MARTINEZ HUERTA ABRAHAM  
APPELLIDO PATERNO APPELLIDO MATERNO NOMBRES  
0000094406190 MRHRABS1110909H000 04  
CLAVE DE ELECTOR CLAVE DE ELECTOR NO ACEPTA

IDENTIFICACIÓN ELECTORAL  
ENTIDAD DISTRITO FEDERAL 09 DISTRITO SECCIÓN 4662  
MUNICIPIO CUAUHTEMOC 015 LOCALIDAD 0001

SOLICITUD DE DOCUMENTO ANEXO CAUSA DE REIMPRESIÓN  
 FORMATO DE CPV Y RECIBO  FORMATO DE CPV Y RECIBO  DETERIORO  
 DETERIORO  DETERIORO  
 DETERIORO  DETERIORO  
 DETERIORO  DETERIORO

OBSERVACIONES  
SE OBSERVA MUY DETERIORADA LA CPV POR LO QUE EL CIUDADANO NO LA ACEPTA

RESPONSABLE DEL LLENADO  
NOMBRE CLEMENTE FABELA HERNADEZ



## Anexo



### Entrega de la credencial para votar modelo anterior

Se cuenta con este procedimiento para el caso de que aún se tenga en el MAC, formatos de Credenciales Para Votar del modelo anterior, dicha actividad, permite realizar la entrega a la ciudadanía que acude por su formato de CPV, como a continuación se describe:

- ✓ Primero, identifica el ámbito de responsabilidad.
- ✓ Verifica que el formato de CPV, se encuentre disponible para entrega y realiza la búsqueda física.
- ✓ Solicita a la persona, valide que sus datos en el formato CPV estén correctos.
- ✓ Autentica su identidad.
- ✓ Complementa los datos del apartado **Captura declaratoria de extravío**.
- ✓ Requisita el recibo de entrega de la CPV en el FUAR físico, antes de seleccionar la opción, **Terminar entrega de Credencial**.

Solicita plasme su **FIRMA** y **HUELLA** en el formato de CPV:

### Durante la captación de la firma

- ✓ Indícale que coloque su firma con bolígrafo de tinta negra.
- ✓ Menciona a la persona, que la firma que registre debe ser igual a la que aparece asentada en forma digital en el anverso de la CPV.
- ✓ Si no sabe firmar, solicita que escriba una **X**.
- ✓ En caso de que use prótesis, carezca de manos, o presente imposibilidad física que le impida firmar, el espacio de firma en la credencial debe quedar en blanco.



- ✓ Solicita a la persona, se entinte el dedo índice derecho y lo coloque en el sitio destinado para la **Huella**, cuidando de no invadir ningún espacio.

### Además

- ✓ No debe girar el dedo.
- ✓ No lo debe colocar de nuevo, una vez que ya plasmo la huella.
- ✓ En caso de que carezca de manos o presente imposibilidad física, deja el espacio para la huella en blanco.
- ✓ Si usa prótesis, registra en el espacio para la huella la leyenda **usa prótesis**.



Al realizar la requisición de estos apartados, se debe tener cuidado, ya que no se pueden corregir.

En caso de que la persona tenga que devolver su CPV anterior y declare que la extravió o le fue robada:

- ✓ Registra en el apartado **Declaratoria por robo o extravío** del FUAR: el día, mes y año, correspondientes al día en que estás entregando la credencial.
- ✓ Solicita plasme su firma con bolígrafo de tinta negra en el recuadro correspondiente, si no sabe firmar, coloque una **X**, si usa prótesis, carece de manos o presenta imposibilidad física anota la leyenda **No puede firmar** o **No puede firmar por imposibilidad física**, de acuerdo con lo establecido.

|   |
|---|
| <p><b>DECLARATORIA POR ROBO O EXTRAVÍO</b></p> <p>DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 247 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, AL QUE INTERROGADO POR UNA AUTORIDAD PÚBLICA DISTINTA A LA JUDICIAL, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, FALTE A LA VERDAD, SE LE IMPONDRÁ UNA SANCIÓN DE DOS A SEIS AÑOS DE PRISIÓN Y DE CIENTO A TRESCIENTOS DÍAS DE MULTA.</p> <p>APERCIBIDO DE LO ANTERIOR, SIENDO EL DÍA <u>22</u> DE <u>AGOSTO</u> DE <u>2015</u>, DECLARO QUE HE EXTRAVIADO O ME FUE ROBADA MI CREDENCIAL, PARA VOTAR.</p> <p></p> <p>FIRMA</p> |
|---|

Durante la entrega de la CPV, no olvides recordar a la persona, que la firma debe ser igual a la que se asentó en el recuadro de **FIRMA** durante la captación de su trámite.

Realiza el laminado del formato de la CPV, antes de insertar la credencial protégela con un cartón y revisa la temperatura de la laminadora.



Previo a la entrega de la CPV física, verifica que no falten datos en el FUAR, coloca la **PLANTILLA PARA LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN** sobre el FUAR, de tal manera que coincidan los campos que validarás:

- ✓ Número de Folio
- ✓ Foto
- ✓ Huella derecha o leyenda
- ✓ Huella izquierda o leyenda
- ✓ Firma del ciudadano o leyenda

En el apartado de **DOC. ANEXA**, revisa:

- ✓ Si tiene impresa una **X** junto a **FC**, verifica que tenga anexa una CPV.
- ✓ En caso de que esté impresa una **X** junto a **AT**, revisa que tenga anexa una Acta Testimonial.
- ✓ Si tiene impresa una **X** junto a **DR**, verifica que tenga anexo un Documento de Rehabilitación.

Al estar seguro de que no faltan datos en el FUAR, realiza la entrega del formato de CPV, destruye en su presencia el comprobante del trámite, ya que no se requiere enviar a la Vocalía del RFE en la Junta Distrital además, menciónale 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 entregar la CPV, en el SIIRFE-MAC elige la opción **Terminar entrega de Credencial**, verifica en el sistema que el estatus del FUAR asociado sea **Disponible Resguardo Documental**.

Si la credencial que devuelven, corresponde al modelo anterior, inhabíltala mediante un corte triangular en el espacio de la fotografía sin afectar el código de barras,



La parte de la fotografía que desprendes, deposítala en una bolsa o sobre, para que se envíe junto con el paquete de credenciales a la Vocalía del RFE en la Junta Distrital.

Las Credenciales para Votar inhabilitadas se guardan en paquetes para su posterior entrega en la Vocalía del RFE en la Junta Distrital.

*“Contigo, México es más. Súmate”.*

El presente manual 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

2016