

ACUERDO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA, POR EL QUE SE MODIFICA EL PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE SOLICITUDES DE TRÁMITE Y APLICACIÓN DE LAS BAJAS DEL PADRÓN ELECTORAL.

ACUERDO 2-ORD/01:30/01/2015

ANTECEDENTES

- 1. Aprobación de los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral.** El 14 de agosto de 2008, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó, mediante Acuerdo CG347/2008, los *“Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral en el marco del desarrollo de la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral 2006-2012”*.
- 2. Aprobación del Procedimiento sobre la Cancelación de Solicitudes de Trámite 2010.** El 08 de marzo de 2010, esta Comisión Nacional de Vigilancia aprobó, mediante Acuerdo 2-EX72: 08/03/2010, los documentos denominados *“Procedimiento para la Cancelación de Solicitudes de Trámite y Aplicación de las bajas correspondientes. (Artículo 199, párrafos 1 al 5 del COFIPE). Versión 1.5. 03 de marzo de 2010”* y *“Cancelación de Solicitudes de trámite (Artículo 199, párrafos 1 al 5 del COFIPE). Plan de Trabajo para el año 2010 del Procedimiento para Cancelación de Solicitudes de Trámite y aplicación de las bajas correspondientes. 03 de marzo de 2010”*.
- 3. Aprobación del Plan de Trabajo para la Cancelación de Solicitudes de Trámite 2012.** El 05 de marzo de 2012, esta Comisión Nacional de Vigilancia aprobó, mediante Acuerdo 1-EX90: 05/03/2012, el documento denominado *“Cancelación de Solicitudes de Trámite (Artículo 199, párrafos 1 al 5 del COFIPE). Plan de Trabajo 2012”*.
- 4. Aprobación del Plan de Trabajo para la Cancelación de Solicitudes de Trámite 2013.** El 20 de febrero de 2013, esta Comisión Nacional de Vigilancia aprobó, mediante Acuerdo 1-276: 28/02/2013, el documento denominado *“Cancelación de Solicitudes de Trámite (Artículo 199, párrafos 1 al 5 del COFIPE). Plan de Trabajo 2013”*.
- 5. Reforma constitucional.** El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral”.
- 6. Creación del Instituto Nacional Electoral.** El 4 de abril de 2014, el Consejero Presidente, las y los Consejeros Electorales, rindieron protesta constitucional, con lo que se integró el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, dando formal inicio a sus trabajos.

7. Expedición de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, misma que abrogó al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

El artículo Sexto Transitorio en su párrafo segundo, señala que las disposiciones generales emitidas por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, con antelación a la entrada en vigor del presente Decreto seguirán vigentes, en lo que no se opongan a la Constitución y a esa Ley, hasta en tanto el Consejo General del Instituto Nacional Electoral no emita aquéllas que deban sustituirlas.

8. Aprobación del ajuste de plazos. El 13 de agosto de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó, mediante Acuerdo INE/CG112/2014, ajustar los plazos establecidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y los cortes de la Lista Nominal de Electores, que serán utilizada para los Procesos Electorales 2014-2015.

9. Modificación del Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credencial y Credenciales para Votar. El 29 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó, mediante Acuerdo INE/CG231/2014, modificar el *“Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credencial y Credenciales para Votar”*.

10. Presentación del Proyecto de Acuerdo. En reunión de trabajo llevada a cabo el 26 de enero de 2015, los integrantes del Grupo de Trabajo de Operación en Campo, manifestaron su posicionamiento de someter a la consideración de esta Comisión Nacional de Vigilancia, el *Proyecto de Acuerdo de la Comisión Nacional de Vigilancia, por el que se modifica el procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite y aplicación de las bajas del Padrón Electoral*.

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. Competencia.

Esta Comisión Nacional de Vigilancia es competente para conocer y modificar el documento denominado procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite y aplicación de las bajas del Padrón Electoral, conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, base V, apartado A, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 54, párrafo 2; 157, párrafos 1 y 2; 158, párrafo 1, incisos a), b), c), y d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, párrafo 1, fracción IV, apartado A), inciso a); 75, párrafo 1; 76, párrafos 1 y 2, incisos c), e), f), g), i), o) y r); 77, párrafos 1 y 3, fracción II, inciso c); 78, párrafo 1, incisos h), i) y q) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; 19, párrafo 1, inciso a); 24, párrafos 2 y 3 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores; 1, párrafo 4 del

Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credencial y Credenciales para Votar.

SEGUNDO. Razones jurídicas que sustentan la determinación.

El artículo 34 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que son ciudadanos de la República los varones y mujeres que, teniendo la calidad de mexicanos, reúnan, además, los siguientes requisitos; haber cumplido 18 años y tener un modo honesto de vivir.

Por su parte, el artículo 35, fracción I y 36, fracción III de la Ley Suprema, establecen como derecho y obligación del ciudadano, votar en las elecciones y consultas populares.

En ese tenor, de acuerdo a lo previsto en el artículo 41, párrafo segundo, base V, apartado B, inciso c), numeral 3 de la Carta Magna, en relación con el artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción III de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, para los procesos electorales federales y locales, corresponde al Instituto Nacional Electoral en los términos que establecen la propia Constitución y las leyes, el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

Según lo dispuesto en el artículo 9, párrafo 1 de la ley general electoral, para el ejercicio del voto, los ciudadanos deberán satisfacer, los siguientes requisitos: estar inscritos en el Registro Federal de Electores en los términos dispuestos por esa ley y contar con la Credencial para Votar.

En ese orden de ideas, el artículo 54, párrafo 1, incisos b), c) y d) del ordenamiento electoral en referencia, señala que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores tiene las atribuciones de formar, revisar y actualizar el Padrón Electoral, así como expedir la Credencial para Votar, de conformidad con el Libro Cuarto de la propia ley.

Aunado a lo anterior, el artículo 126, párrafos 1 y 2 de la ley de la materia, señala que este Instituto prestará por conducto de la dirección ejecutiva competente y de sus vocalías en las juntas locales y distritales ejecutivas, los servicios inherentes al Registro Federal de Electores; el Registro Federal de Electores es de carácter permanente y de interés público. Tiene por objeto cumplir con lo previsto en el artículo 41 constitucional sobre el Padrón Electoral.

Con fundamento en el artículo 127 de la ley en cita, el Registro Federal de Electores será el encargado de mantener actualizado el Padrón Electoral.

De acuerdo con el artículo 128 de la ley en comento, en el Padrón Electoral constará con la información básica de los varones y mujeres mexicanos, mayores de 18 años que han presentado la solicitud a que se refiere el párrafo 1 del artículo 135 de la propia ley, agrupados en dos secciones, la de ciudadanos residentes en México y la de ciudadanos residentes en el extranjero.

Asimismo, el artículo 131 del ordenamiento referido, señala que el Instituto Nacional Electoral deberá incluir a los ciudadanos en las secciones del Registro Federal de Electores y expedirles la Credencial para Votar, la cual es el documento indispensable para que los ciudadanos puedan ejercer su derecho de voto.

Cabe señalar que el artículo 133 del ordenamiento en cita, establece que es obligación de este Instituto y de los Organismos Públicos Locales brindar las facilidades necesarias a los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, para realizar los trámites que les permitan formar parte del Padrón Electoral y de la lista de electores, para las elecciones correspondientes, desde el extranjero.

El artículo 134 de ley en cita, indica que con base en el Padrón Electoral, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores expedirá, en su caso las credenciales para votar.

Conforme al artículo 135, párrafo 1, de la ley general electoral, prevé que para la incorporación al Padrón Electoral se requerirá solicitud individual en que consten firma, huellas dactilares y fotografía del ciudadano, en los términos del artículo 140 de la propia ley y cuando se trate de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, el Instituto y los Organismos Públicos Locales les brindarán las facilidades para que la recepción de la firma y las huellas dactilares se haga desde el extranjero.

En ese orden de ideas, el artículo 136 párrafos 1, 5 y 6 del ordenamiento electoral en referencia, establece que los ciudadanos tendrán la obligación de acudir a las oficinas o módulos que determine este Instituto, a fin de solicitar y obtener su Credencial para Votar; en caso de que los ciudadanos 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 estará a lo dispuesto en el artículo 155 de esa ley; la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, de acuerdo con el procedimiento que a tal efecto acuerde el Consejo General, tomara las medidas para el control, salvaguarda y, en su caso, destrucción, de los formatos de credencial que no hubieren sido utilizados.

Los párrafos 7 y 8 del artículo 136 de la ley de la materia, establecen que las oficinas del Registro Federal de Electores verificarán que los nombres de los ciudadanos que no hayan acudido a obtener su Credencial para Votar, no aparezcan en las listas nominales de electores y los ciudadanos residentes en el extranjero deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 136 de la propia ley, a través de los medios que determine la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Igualmente, el artículo 146, de la ley en comento, señala que las credenciales para votar que se expidan conforme a lo que establece la propia ley, estarán a disposición de los interesados en las oficinas o módulos que determine este Instituto hasta el 1° de marzo del año de la elección. En el caso de las expedidas desde el extranjero serán entregadas en el mismo sitio donde fueron tramitadas.

Por otra parte, en el artículo 155, párrafos 1 y 2 de la ley general electoral, señala que las solicitudes de trámite realizadas por los ciudadanos residentes en territorio nacional, que no cumplan con la obligación de acudir a la oficina o módulo del Instituto Nacional Electoral correspondiente a su domicilio a obtener su Credencial para Votar, a más tardar el último día de febrero del segundo año posterior a aquel en que se hayan presentado, serán canceladas y la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores elaborará una relación con los nombres de los ciudadanos cuyas solicitudes hubiesen sido canceladas, ordenándolas por sección electoral y alfabéticamente, a fin de que sean entregadas a los representantes de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones Distritales, Locales y Nacional de Vigilancia, en lo que corresponde, a más tardar el 30 de marzo de cada año.

Cabe señalar, que en términos del numeral 5 del punto primero del Acuerdo INE/CG112/2014, el Consejo General Electoral de este Instituto Nacional Electoral, determinó que las credenciales para votar que se expidan estén a disposición de los interesados de las oficinas o módulos que determine el Instituto, hasta el 1 de marzo del año de la elección.

En ese orden de ideas y a fin de atender a lo dispuesto en el acuerdo referido en el párrafo que precede, las solicitudes realizadas por éstos que no cumplan con la obligación de acudir a la oficina o módulo de este Instituto, correspondiente a su domicilio a obtener su Credencial para Votar, a que hace referencia el artículo 155, párrafo 1 de la ley general electoral, a más tardar el primer día de marzo del segundo año posterior a aquél en que se haya presentado, serán canceladas.

Así mismo, los párrafos 3, 4 y 5 del artículo 155, de la ley general electoral, establecen que dichas relaciones serán exhibidas entre el 1° y el 31 de mayo, en las oficinas del Instituto, a fin de que surtan efectos de notificación por estrados a los ciudadanos interesados y éstos tengan la posibilidad de solicitar nuevamente su inscripción en el Padrón Electoral durante el plazo que señala el artículo 138 y en su caso interponer los medios de impugnación que establece el artículo 143, de la propia ley; los formatos de las credenciales para votar de los ciudadanos cuya solicitud haya sido cancelada, serán destruidos ante las respectivas comisiones de vigilancia; en todo caso, el ciudadano cuya solicitud de trámite registral en el Padrón Electoral hubiese sido cancelada por omisión en la obtención de su Credencial para Votar en los términos de los párrafos anteriores, podrán solicitar nuevamente su inscripción en los términos y plazos que establece la propia ley.

Aunado a lo anterior, el artículo 45, párrafo 1, incisos g), h), j) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, señala que le corresponde a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, definir considerando la opinión de la Comisión Nacional de Vigilancia, las técnicas, criterios y procedimientos que se aplicarán con la finalidad de actualizar el Padrón Electoral; emitir los procedimientos para definir los mecanismos de inscripción de los ciudadanos al Padrón Electoral y listas nominales de

electores, así como la actualización y depuración de estos instrumentos; emitirá los procedimientos para la aplicación de las verificaciones al Padrón Electoral y operativos de campo similares.

Bajo esa tesitura, los incisos m y v) del artículo citado en el párrafo que antecede, señala que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, emitirá los procedimientos para definir los mecanismos para la expedición y entrega de la Credencial para Votar, incluyendo a los mexicanos residentes en el extranjero que hayan solicitado su inscripción en el Padrón Electoral; y emitir los procedimientos para la atención ciudadana que se brinda a través del sistema nacional de consulta electoral, respecto de los trámites de inscripción y actualización del Padrón Electoral y la entrega de la Credencial para Votar.

Por su parte, el numeral 160 de los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral, prevé que las solicitudes de trámites realizadas por los ciudadanos que no cumplan con la obligación de acudir a los Módulos de Atención Ciudadana a recoger su Credencial para Votar en el plazo legal que establece la propia ley, serán canceladas.

De acuerdo con el numeral 161 de los Lineamientos citados, señala que se cancelarán todos los tipos de trámites señalados en ese ordenamiento jurídico, así como los trámites de Solicitudes de Expedición de Credencial.

Con fundamento en el numeral 168 de los Lineamientos en consulta, dispone que al término de la jornada laboral se retiraran los formatos de credenciales de los Módulos de Atención Ciudadana, de aquellos ciudadanos que no acudieron a recogerla, de acuerdo a las relaciones que para el efecto les sean proporcionadas.

En cuanto al numeral 169 de los Lineamientos en cita, señala que los formatos de credencial correspondientes a los trámites que se cancelaron, y que se retiraron de los Módulos de Atención Ciudadana, serán inhabilitados y relacionados debidamente y serán depositados en un lugar donde se garantice su salvaguarda y deberán ser destruidos ante las Comisiones de Vigilancia en los términos que determine el procedimiento.

Cabe señalar que el numeral 170 de los lineamientos aludidos, dispone que se darán de baja del Padrón Electoral, los registros de los ciudadanos que no recogieron su Credencial para Votar en el plazo legal que establece la propia ley.

En ese orden de ideas el numeral 174, de los citados lineamientos, señala que los ciudadanos que acudan a realizar su trámite, tendrán la posibilidad de solicitar nuevamente su inscripción al Padrón Electoral o, en su caso, interponer la instancia administrativa o un medio de impugnación correspondiente.

Ahora bien, el artículo 1, párrafo 4 del Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credenciales para Votar, alude que la Comisión Nacional de Vigilancia determinará el procedimiento técnico operativo que deberán aplicar las Vocalías del Registro Federal

de Electores de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, y las oficinas que se establezcan en el extranjero para la debida instrumentación de este Reglamento en el apartado correspondiente a la cancelación de trámites.

El artículo 9, del reglamento en consulta, establece que antes de retirar los formatos de credencial, el funcionario del módulo deberá inhabilitarlos en el Módulo de Atención Ciudadana, mediante un corte triangular en el área de la fotografía de cada formato de credencial o credencial no entregada.

En relación con el artículo 18 del reglamento en comento, señala que los Vocales del Registro Federal de Electores en las Juntas Distritales Ejecutivas recibirán los paquetes con los formatos de credencial y credenciales, por separado, los ordenarán en forma ascendente por clave de Módulo de Atención Ciudadana y nominativo de causa de retiro.

De acuerdo con el artículo 19 de dicho reglamento, alude que el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva, convocará a sesión permanente de la Comisión Distrital de Vigilancia, con la finalidad de verificar los formatos de credenciales o credenciales no entregadas y las credenciales para votar a destruir, en la sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia, el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva procederá a abrir los paquetes que contienen los formatos de credencial y Credencial para Votar retiradas, a fin de afectar la verificación a través de la lectura del total de los formatos de credencial y Credencial para Votar, cerciorándose que estén debidamente inhabilitadas.

El artículo 24 del Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credencial y Credenciales para Votar, establece que el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva, al tener conocimiento de que se han recibido la totalidad de los paquetes con los formatos de credenciales y las credenciales para votar provenientes de las Juntas Locales Ejecutivas, a fin de llevar a cabo la verificación para la destrucción por trituración de los formatos de credencial y las credenciales para votar, en sesión de la Comisión Local de Vigilancia, se le entregarán a sus integrantes los listados nominativos de los formatos de credenciales a destruir.

Ahora bien, el artículo 25 del Reglamento referido, señala que los integrantes de la Comisión Local de Vigilancia, determinará el universo de los formatos de credenciales que serán verificados, a efecto de validar que correspondan a los que se retiraron físicamente de los Módulos de Atención Ciudadana, conforme a las siguientes opciones: a) corroborar el contenido de los listados, efectuando un muestreo de al menos 20% de los listados contra los formatos de credenciales disponibles para su destrucción, o b) confrontar el total de los listados contra el total de los formatos de credenciales retiradas de los Módulos de Atención Ciudadana para su destrucción.

Aunado a lo anterior, el artículo 27, párrafos 1 y 2 del Reglamento en cita, dispone que una vez que se hayan verificado los formatos de credencial y Credencial para Votar, a destruir, en presencia de los integrantes de la Comisión Local de Vigilancia

correspondiente, el personal de la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva procederá a preparar los materiales para su destrucción; dicha destrucción deberá realizarse dentro de los periodos siguientes: a) cuando el retiro se realice en el año de la jornada electoral, la destrucción deberá efectuarse dentro de los primeros quince días de marzo, de acuerdo con lo que establezca el plan de trabajo que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores determine cada año, y b) cuando el retiro se realice en un año no electoral, la fecha para la destrucción sea a más tardar el 25 de marzo.

Asimismo, los párrafos 3 y 4 del artículo que antecede, establece que el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva deberá prever las medidas de seguridad suficientes para la custodia y el traslado del material de desecho que resulte de la destrucción de los formatos de credencial y las credenciales para votar para su disposición final.

Con base en los preceptos constitucionales y legales aludidos, esta Comisión Nacional de Vigilancia válidamente puede determinar el procedimiento técnico-operativo para la cancelación de solicitudes de trámite y la aplicación de las bajas correspondientes y con ello, proceder a la debida instrumentación del Reglamento para la Destrucción de los Formatos de Credencial y Credenciales para Votar.

TERCERO. Motivos para aprobar el Procedimiento sobre la Cancelación de Solicitudes de Trámite y el Plan de Trabajo.

1. Procedimiento para la cancelación de solicitudes.

Es de conocimiento que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, mandata en el artículo 155, párrafos del 1 al 5, la cancelación de solicitudes de trámite y la aplicación de las bajas del Padrón Electoral.

Bajo ese contexto y toda vez que existe un nuevo marco normativo, a partir de la reforma constitucional y la publicación de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, es importante que se modifique el documento denominado "Procedimiento para la Cancelación de Solicitudes de Trámite y Aplicación de las bajas correspondientes. (Artículo 199, párrafos 1 al 5 del COFIPE). Versión 1.5. 03 de marzo de 2010"; y se apruebe el documento intitulado "Cancelación de Solicitudes de trámite (Artículo 199, párrafos 1 al 5 del COFIPE). Plan de Trabajo para el año 2010 del Procedimiento para Cancelación de Solicitudes de Trámite y aplicación de las bajas correspondientes. 03 de marzo de 2010", documentos aprobados mediante Acuerdo 2-EX72: 08/03/2010.

En ese tenor, la modificación al procedimiento que para tal efecto se apruebe, tiene entre sus objetivos, identificar los trámites de aquellos ciudadanos que, una vez cumplido el plazo de dos años no acudieron al módulo para recoger su Credencial para Votar; identificar los formatos de credencial candidatos a retirar del módulo; retirar de los módulos los formatos de credenciales que, una vez cumplido el plazo no

hayan sido recogidos por sus titulares; inhabilitar, resguardar y destruir los formatos de credencial cancelados, para su disposición final, en presencia de las Comisiones de Vigilancia; aplicar las bajas de los registros del Padrón Electoral de los ciudadanos cuyas solicitudes hubiesen sido canceladas; levantar el acta de la sesión que se lleva a cabo en las Vocalías Distritales y Locales correspondientes, elaborada por el Vocal del Registro Federal Electoral o por el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

Aunado a lo anterior, el procedimiento de mérito contempla de manera general las actividades que siguen:

- Definición del universo de solicitudes de trámites a cancelar.
- Conciliación del universo a cancelar.
- Retiro de los Formatos de Credencial.
- Inhabilitación de los Formatos de Credencial retirados.
- Verificación y Lectura de los Formatos de Credencial retirados.
- Aplicación de bajas de los registros de la base de datos del Padrón Electoral.
- Exhibición y entrega del listado de bajas a las Comisiones de Vigilancia.
- Destrucción de los Formatos de Credencial.

En ese entendimiento, con la implementación de la modificación del procedimiento en cita, se efectuará de manera cierta y segura, la cancelación de aquellos formatos que no fueron recogidos por sus titulares, así como la aplicación de bajas de los registros correspondientes; lo cual contribuirá al desarrollo de las medidas que conlleven a la actualización de los instrumentos electorales, conforme a lo establecido en la ley general electoral.

2. Plan de Trabajo.

Por otra parte, se advierte la necesidad de contar con un Plan de Trabajo, en el cual se detallan las fechas específicas por cada uno de los ejercicios anuales en la aplicación del procedimiento referido.

Bajo esa arista, el plan de trabajo que en su momento se apruebe, plantea las actividades a realizar en el año 2015, entre las cuales, se encuentran las que siguen:

1. Conciliación del universo a retirar.
2. Pruebas de volumen en el sistema.
3. Envío, entrega y ejecución del script administrativo para el retiro de formatos de credencial en Módulos de Atención Ciudadana de candidatos a cancelación de trámite.
4. Entrega de "Listados de retiro de formatos de credencial en módulo" a los funcionarios del módulo.

5. Retiro de formatos de Credencial para Votar en los Módulos de Atención Ciudadana.
6. Envío de la documentación a las Vocalías del Registro Federal de Electores de la Junta Local y Distrital Ejecutiva.
7. Sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia, para la verificación y lectura de formatos de credencial.
8. Sesión de la Comisión Local de Vigilancia, para la lectura, destrucción y en cementación de los formatos de credencial.

El Plan de Trabajo que se propone, constituye una herramienta útil para que las acciones se desarrollen en los plazos que hayan sido definidos y, por tal virtud, sean cumplidos en tiempo los objetivos del procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite y aplicación de las bajas del Padrón Electoral.

Por las razones expuestas y a fin de dar cumplimiento al mandato establecido en el artículo 1, párrafo 4 del Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credenciales y Credenciales para Votar, resulta oportuno que esta Comisión Nacional de Vigilancia actualice el Procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite y aplicación de las bajas del Padrón Electoral.

Asimismo, es pertinente que se apruebe el documento denominado "*Cancelación de Solicitudes de Trámite (Artículo 155, párrafos 1 al 5 de la LGIPE). Plan de Trabajo 2015. 26 de enero de 2015*".

De aprobarse el presente acuerdo, y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 20, párrafos 1 y 3 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores, esta Comisión Nacional de Vigilancia, considera conveniente que el Presidente instruya al Secretario de este órgano de vigilancia, a efecto de que provea lo necesario para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral, en el Portal de las Comisiones de Vigilancia y en la página electrónica del Instituto Nacional Electoral.

En razón de los resultandos y considerandos expresados, conforme a lo dispuesto por los artículos 34, 35, fracción I; 36 fracción III; 41, párrafo segundo, base V, apartado A, párrafo segundo y apartado B, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9; 54, párrafos 1 y 2, incisos b), c), y d); 126, párrafos 1 y 2; 127; 128; 131; 133; 134; 135, párrafo 1; 136, párrafos 1, 5, 6 y 7; 146; 155, párrafo 1 al 5; 157, párrafos 1 y 2; 158, párrafo 1, incisos b) y d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, párrafo 1, fracción IV, apartado A), inciso a); 45, párrafo 1, incisos g), h), j), m) y v); 75, párrafo 1; 76, párrafos 1 y 2, incisos c), e), f), g), i), o) y r); 77, párrafos 1 y 3; 78, párrafo 1, incisos h), i) y q) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; 106; 161; 168; 169; 170; 174 de los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral; 1; 9; 18; 19; 24; 25; 27; del Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credenciales y Credenciales para Votar; 19, párrafo 1, inciso a); 20, párrafos

1 y 3; 27 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores; este órgano nacional de vigilancia emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se modifica el procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite y aplicación de las bajas del Padrón Electoral, en términos del documento denominado *“Procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite y aplicación de las bajas correspondientes (Artículo 155, párrafos 1 al 5 de la LGIPE). Versión 1.9. 26 de enero de 2015”*, mismo que se acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se aprueba el documento intitulado *“Cancelación de Solicitudes de Trámite (Artículo 155, párrafos 1 al 5 de la LGIPE). Plan de Trabajo 2015. 26 de enero de 2015”*, el cual se acompaña al presente acuerdo y forma parte integral del mismo.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral, en el Portal de las Comisiones de Vigilancia y en la página electrónica del Instituto Nacional Electoral.

APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.

El presente Acuerdo fue aprobado en la Sesión Ordinaria de la Comisión Nacional de Vigilancia, celebrada el 30 de enero de 2015.

**Procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite
y aplicación de las bajas correspondientes
(Artículo 155, párrafos 1 al 5 de la LGIPE)**

Versión 1.9

26 de enero de 2015

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	1 de 56

Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
23.12.2008	1.0	Creación del documento.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Depuración en Campo
13.01.2009	1.1	Modificaciones al documento producto de las observaciones de las áreas de la DERFE	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Depuración en Campo Dirección de Operación y Seguimiento Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría Técnica Normativa
12.02.2009	1.2	Modificaciones al documento producto de la mesa de trabajo del CONASE celebrada el 13 de enero de 2009, y de las áreas de la DERFE.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Depuración en Campo Dirección de Operación y Seguimiento Coordinación de Procesos Tecnológicos Dirección de Operaciones del CECYRD
02.03.2009	1.3	Modificaciones al documento producto de la mesa de trabajo del CONASE celebrada el 25 de febrero de 2009.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Depuración en Campo Dirección de Operación y Seguimiento Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría Técnica Normativa
02.03.2009	1.4	Modificaciones al documento producto de la mesa de trabajo del CONASE celebrada el 03 de marzo de 2009.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Depuración en Campo Dirección de Operación y Seguimiento Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría Técnica Normativa
28.01.2010	1.5	Modificaciones al documento producto de las observaciones de las áreas de la DERFE y de las representaciones partidistas ante el CONASE.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Depuración en Campo Dirección de Operación y Seguimiento Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría Técnica Normativa Representaciones Partidistas ante el CONASE
19.02.2010	1.5	Modificaciones al documento producto de la sesión del CONASE celebrada el 28 de enero de 2010.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Depuración en Campo Dirección de Operación y Seguimiento Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría Técnica Normativa Representaciones Partidistas ante el CONASE

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm. de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	2 de 56

Fecha	Versión	Descripción	Autor
26.02.2010	1.5	Modificaciones al documento producto de la mesa de trabajo del CONASE celebrada el 23 de febrero de 2010.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Depuración en Campo Dirección de Operación y Seguimiento Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría Técnica Normativa Representaciones Partidistas ante el CONASE
01.03.2010	1.5	Modificaciones al documento producto de la mesa de trabajo del CONASE celebrada el 26 de febrero de 2010.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Depuración en Campo Dirección de Operación y Seguimiento Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría Técnica Normativa Representaciones Partidistas ante el CONASE
03.03.2010	1.5	Modificaciones al documento producto de la mesa de trabajo del CONASE celebrada el 1º marzo de 2010.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Depuración en Campo Dirección de Operación y Seguimiento Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría Técnica Normativa Representaciones Partidistas ante el CONASE
13.08.2014	1.6	Adecuaciones de acuerdo con Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Depuración en Campo
21.11.2014	1.7	Adecuaciones de acuerdo con las modificaciones realizadas al Reglamento para la destrucción de formatos de credencial y credenciales para votar versión 1.12.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Depuración en Campo
14.01.2015	1.8	Modificaciones al documento producto de las observaciones presentadas por CECyRD.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Depuración en Campo Coordinación de Procesos Tecnológicos Dirección de Operaciones-CECyRD.
26.01.2014	1.9	Revisión por parte de las representaciones partidistas ante el Grupo de Trabajo de Operación de Campo.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Depuración en Campo. Representaciones partidistas ante el Grupo de Trabajo de Operación de Campo.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm. de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	3 de 56

Contenido

<i>Presentación</i>	6
<i>1. Marco Jurídico</i>	8
<i>2. Objetivos.....</i>	14
<i>3. Definición del universo de aplicación del presente documento.....</i>	15
<i>4. Conciliación del universo a cancelar</i>	16
4.1 Objetivo y período de ejecución de la conciliación	16
4.2 Esquema para efectuar la conciliación	16
4.3 Generación del Listado para retiro de formatos de credencial en módulo....	20
<i>5. Retiro de Formatos de Credencial.....</i>	21
5.1 Retiro de formatos de credencial para votar.....	21
5.2 Afectación de la base de datos del SIIRFE-MAC	24
5.3 Inhabilitación de formatos de credencial retirados.....	25
5.4 Conformación de paquetes.....	25
5.5 Envío a Vocalía del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva.....	26
<i>6. Verificación y lectura de formatos de credencial.....</i>	27
6.1 Recepción de la documentación.....	27
6.2 Lectura de formatos de credencial	28
6.3 Notificación de cierre de lectura	30
<i>7. Aplicación de bajas del Padrón Electoral.....</i>	31
<i>8. Validación de las bajas aplicadas respecto a los formatos de credencial a destruir</i>	32
8.1 Registros no candidatos al día de la aplicación de bajas	34
<i>9. Destrucción de los Formatos de Credencial</i>	35
<i>10. Exhibición y entrega a Comisiones de Vigilancia de los Listados de baja....</i>	36
<i>11. Seguimiento y control</i>	38

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	4 de 56

11.1 Seguimiento y control en Oficinas Centrales.....	38
11.2 Seguimiento y control en Órganos desconcentrados	39
11.3 Roles y responsabilidades.....	40
12. Diagrama del procedimiento.....	41
Anexos.....	42

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	5 de 56

Presentación

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, tiene entre otras atribuciones, que le confiere la ley electoral, la de cancelar los trámites de los registros cuyas credenciales no hayan sido recogidas por sus titulares, a más tardar el último día de febrero (de manera excepcional, durante el proceso electoral de 2014-2015, el 1 de marzo), del segundo año posterior a aquel en que se hayan presentado.

En razón de lo anterior, el presente documento prevé retirar de los Módulos de Atención Ciudadana, los formatos de credencial cancelados, para inhabilitarlos, resguardarlos, excluir los registros de la base de datos del Padrón Electoral y posteriormente efectuar la destrucción de los formatos de credencial para su disposición final, en el marco del Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credencial y Credenciales para Votar.

En tal virtud, en el primer apartado se describe el marco legal en que se sustenta la cancelación de los trámites involucrados.

En el segundo, se plantean los objetivos del procedimiento, así como las acciones que se deberán poner en práctica para dar el tratamiento respectivo.

En el tercero, se considera la definición del universo de aplicación.

En el cuarto, se presentan las actividades relacionadas con la conciliación del universo a cancelar.

En el quinto, se detallan las actividades en el Módulo de Atención Ciudadana relativas al retiro de formatos de credencial, la afectación de la base de datos del SIIRFE-MAC, inhabilitación y conformación de paquetes de formatos de credencial inhabilitados por cancelación de trámite.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	6 de 56

En el sexto, se describen las actividades de verificación y lectura de formatos de credencial, en las Vocalías del RFE de las Juntas Distritales Ejecutivas.

En el séptimo, se tratan los aspectos relativos a la aplicación de bajas del Padrón Electoral.

En el octavo, se presentan las actividades de validación de las bajas aplicadas con respecto a los formatos de credencial a destruir.

En el noveno se consideran las actividades de destrucción de los formatos de credencial.

En el décimo, se señalan las actividades relacionadas con la entrega de los listados de baja a las representaciones partidistas acreditadas ante las Comisiones de Vigilancia, así como la exhibición de dichas listas en los estrados de las oficinas del Instituto.

En el undécimo se considera el seguimiento y control que se deberá poner en práctica para garantizar que las actividades se realicen oportuna y eficientemente.

En el duodécimo, se muestra el diagrama de flujo del proceso.

El procedimiento describe los periodos para cada una de las etapas del proceso, sin estipular una fecha específica, por lo que es necesario contar con un Plan de Trabajo en el cual se especifiquen las fechas particulares que regirán la ejecución de cada una de las etapas del proceso.

Por tal motivo, cada año se deberá elaborar el Plan de Trabajo a seguir en la ejecución del artículo 155, párrafos 1 al 5 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	7 de 56

1. Marco Jurídico

A la actividad de cancelación de trámites de ciudadanos residentes en territorio nacional que no hayan recogido su credencial para votar, a más tardar último día de febrero (de manera excepcional, durante el proceso electoral 2014-2015, el 1 de marzo) del segundo año posterior a aquel en que hayan presentado su solicitud, resulta aplicable la siguiente normatividad:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credencial y Credenciales para Votar.
- Acuerdo INE/CG112/2014 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba ajustar los plazos establecidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, para la actualización del padrón electoral y los cortes de la lista nominal de electores, que será utilizada para los procesos electorales 2014-2015.
- Oficio INE/DERFE/STN/9079/2014, del 13 de octubre de 2014, mediante el cual la Secretaría Técnica Normativa establece una interpretación jurídica sobre la aplicación del acuerdo INE/CG112/2014 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, respecto al ajuste del plazo establecido por el artículo 155, párrafo 1, de la ley general electoral, al 1 de marzo.

El artículo 41, base V, apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que corresponde al Instituto Nacional Electoral, para los procesos electorales federales y locales, el padrón y la lista de electores.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	8 de 56

El artículo 9, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), señala que para el ejercicio del voto los ciudadanos deberán, además de satisfacer los requisitos que fija el artículo 34 constitucional, estar inscritos en el Registro Federal de Electores y contar con la credencial para votar correspondiente.

Cabe señalar que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores es un área ejecutiva del Instituto Nacional Electoral y conforme con lo señalado en el artículo 54, párrafo 1, incisos b), c) y d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, algunas de las atribuciones de la misma son la de formar el padrón electoral y expedir la credencial para votar; revisar y actualizar anualmente el padrón electoral.

El artículo 30, párrafo 2, de la citada Ley, refiere los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad del Instituto para llevar a cabo sus actividades.

Por ello, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores al ser la autoridad encargada de la actualización y depuración del padrón electoral, debe implementar los mecanismos técnicos necesarios, para la depuración de los instrumentos electorales.

El artículo 136, de la LGIPE señala la obligación que tienen los ciudadanos de acudir a las oficinas o módulos que determine el Instituto, a fin de solicitar y obtener su credencial para votar con fotografía.

En el mismo artículo en sus párrafos 4 y 6, establece que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, de acuerdo con el Reglamento, que a tal efecto acuerde el Consejo General, tomará las medidas para el control, salvaguarda y destrucción de los formatos de credencial que no hubieren sido recogidos por sus titulares en el plazo establecido.

El artículo 155, párrafos 1 al 5 de la LGIPE, dispone que las solicitudes de trámite realizadas por los ciudadanos residentes en territorio nacional, que no cumplan con la

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	9 de 56

obligación de acudir a la oficina o módulo del Instituto correspondiente a su domicilio a obtener su credencial para votar, a más tardar el último día de febrero del segundo año posterior a aquel en que se hayan presentado serán canceladas.

En el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores elaborará relaciones con los nombres de los ciudadanos cuyas solicitudes hubiesen sido canceladas, ordenándolas por sección electoral y alfabéticamente, a fin de que sean entregadas a los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante las comisiones distritales, locales y Nacional de Vigilancia, en lo que corresponde, a más tardar el día 30 de marzo de cada año, para su conocimiento y observaciones.

Dichas relaciones serán exhibidas entre el 1 y el 31 de mayo, en las oficinas del Instituto, a fin de que surtan efectos de notificación por estrados a los ciudadanos interesados, de tal forma que estos tengan la posibilidad de solicitar nuevamente su inscripción en el padrón electoral durante el plazo para la campaña intensa a que se refiere el párrafo 1 de artículo 138 de esta Ley o, en su caso, de interponer el medio de impugnación previsto en el párrafo 6 del artículo 143 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Los formatos de credencial de los ciudadanos cuya solicitud haya sido cancelada, serán destruidos ante las comisiones de vigilancia en los términos que determine el Reglamento para la destrucción de formatos de credencial y credenciales para votar.

En todo caso, el ciudadano cuya solicitud de trámite registral en el padrón electoral hubiese sido cancelada por omisión, podrá solicitar nuevamente su inscripción en los términos y plazos previstos en los artículos 135, 138 y 139 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

De igual manera, en el Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credencial y Credenciales para Votar, en sus artículos del 4 al 9 y del 18 al 28, establece los criterios para la cancelación de las solicitudes de trámite y su procesamiento.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	10 de 56

El mencionado reglamento considera lo relativo al retiro, verificación y destrucción de formatos de credencial para votar, cuya solicitud fue cancelada por cancelación de trámite, como se señala a continuación:

El título segundo, capítulo uno del citado reglamento prevé que se cancelarán todos los trámites relativos a Inscripción, cambio de domicilio, corrección de datos personales, corrección de datos de dirección, reposición, reemplazo y reincorporación, producto de instancias administrativas y demandas de juicio, efectuados por los ciudadanos en los Módulos de Atención Ciudadana. Asimismo, establece que la DERFE generará de manera electrónica, la relación de candidatos que se encuentren en este supuesto, ordenadas por Estado, Distrito, y Sección, en forma alfabética.

En el título segundo, capítulo segundo de dicho reglamento, se determina que se retirarán de los Módulos de Atención Ciudadana los formatos de credencial correspondientes a trámites que serán cancelados verificando nominativamente que coincidan con la relación que la DERFE, generó para ese propósito.

Dichos formatos de credencial se inhabilitarán, para lo cual el funcionario del Módulo de Atención Ciudadana, efectuará un corte triangular en el área de la fotografía de cada formato, se empaquetarán para su entrega a la Vocalía del RFE de la JDE, acompañados del listado de candidatos correspondiente.

En el título cuarto, capítulo único del mencionado reglamento, se destaca que los Vocales de RFE de las JDE, recibirán de los Módulos de Atención Ciudadana los paquetes con los formatos de credencial, cerciorándose de que estén debidamente inhabilitados y se convocará a una sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia, con la finalidad de verificar a través de la lectura del 100% de los formatos de credencial a destruir, y se enviarán a la Vocalía del RFE de la JLE para su destrucción.

Asimismo, establece que, una vez recibida por la Junta Local Ejecutiva la totalidad de los paquetes de los formatos de credencial, se convocará a sesión de la Comisión

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	11 de 56

Local de Vigilancia, a fin de llevar a cabo la destrucción por trituración de formatos de credencial retirados e inhabilitados.

Por otra parte, en opinión de la Secretaría Técnica Normativa de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, aplicable únicamente para el Proceso Electoral Federal 2014-2015, presentada mediante oficio INE/DERFE/STN/9079/2014, del 13 de octubre de 2014, se establece lo siguiente:

“El Consejo General del Instituto, mediante acuerdo INE/CG112/2014, ajustó los plazos establecidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales para la actualización al Padrón Electoral y generación de la Lista Nominal de Electores, para el Proceso Electoral 2014-2015.

El artículo 146, párrafo 1 de la LGIPE, prevé que las credenciales para votar que se expidan conforme a lo establecido en el capítulo II del Libro Cuarto de la propia ley, estarán a disposición de los interesados en las oficinas o módulos que determine este Instituto hasta el 1 de marzo del año de la elección.

Por su parte, el artículo 155, párrafo 1 de la ley general electoral establece que las solicitudes de trámite realizadas por los ciudadanos residentes en territorio nacional, que no cumplan con la obligación de acudir a las oficinas o módulo de este Instituto correspondiente a su domicilio a obtener su credencial para votar, a más tardar el último día de febrero del segundo año posterior a aquél en que se hayan presentado, serán canceladas.

Derivado del análisis de las disposiciones referidas, se advierte que existe una discrepancia sobre la fecha en que serán canceladas las solicitudes de trámite realizadas por los ciudadanos residentes en el territorio nacional, que no cumplan con la obligación de acudir a la oficina o módulo de este instituto correspondiente a su domicilio a obtener su credencial para votar y el plazo en que las credenciales para votar estarán a disposición de los interesados en las oficinas o módulos que determine este Instituto.

Ahora bien, el Consejo General de este Instituto, mediante Acuerdo INE/CG112/2014, ajustó los plazos establecidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, para el Proceso Electoral 2014-2015.

Así, en términos del numeral 5 del punto primero del Acuerdo referido en el párrafo que precede, las credenciales para votar que se expidan estarán a disposición de los interesados en las oficinas o módulos que determine el Instituto Nacional Electoral, hasta el 1 de marzo del año de la elección.

[...]

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	12 de 56

En razón de lo expuesto, en opinión de esta área normativa, las solicitudes de trámite realizadas por los ciudadanos residentes en el territorio nacional, que no cumplan con la obligación de acudir a la oficina o módulo de este Instituto correspondiente a su domicilio a obtener su credencial para votar, a que hace referencia el artículo 155, párrafo 1, de la ley general electoral, a más tardar el primer día de marzo del segundo año posterior a aquel en que se hayan presentado, serán canceladas.

Lo contrario significaría desconocer y hacer nugatorios los derechos fundamentales que consagra nuestra Carta Magna, concretamente el derecho al voto, toda vez que no se trata de una excepción o un privilegio, sino derechos fundamentales consagrados en el máximo ordenamiento legal del país, los cuales deben ser ampliados y no suprimidos, en virtud de que toda interpretación y la correlativa a aplicación de la norma jurídica deben trascender sus alcances jurídicos para potenciar su ejercicio”.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	13 de 56

2. Objetivos

Objetivo General

Realizar la cancelación de los trámites de los ciudadanos residentes en el territorio nacional que no cumplieron con la obligación de acudir al Módulo de Atención Ciudadana a recoger su Credencial para Votar a más tardar el último día de febrero del segundo año posterior a aquel en que se hayan presentado, retirar los formatos de credencial de los módulos, inhabilitarlos, realizar la baja de los registros del padrón electoral y destruirlos para su disposición final.

Objetivos Específicos

- 1 Identificar los trámites de aquellos ciudadanos que, una vez cumplido el plazo de dos años, no acudieron al módulo a recoger su credencial para votar.
- 2 Identificar los formatos de credencial candidatos a retirar del módulo.
- 3 Retirar de los módulos los formatos de credencial que, una vez cumplido el plazo, no hayan sido recogidos por sus titulares.
- 4 Inhabilitar, resguardar y destruir los formatos de credencial cancelados, para su disposición final, en presencia de las Comisiones de Vigilancia.
- 5 Aplicar la baja de los registros del padrón electoral de los ciudadanos cuyas solicitudes hubiesen sido canceladas.
- 6 Levantar el acta de la sesión que se lleve a cabo en las Vocalías Distritales y Locales correspondientes, elaborada por el Vocal del RFE o por el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva del INE.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	14 de 56

3. Definición del universo de aplicación del presente documento

Se considerarán los trámites que se levantaron entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del segundo año anterior a la aplicación del presente procedimiento, cuyos titulares no hubieran recogido su credencial para votar.

Asimismo, se considerarán todos los tipos de trámites levantados por los ciudadanos, relativos a inscripción, cambio de domicilio, corrección de datos personales, corrección de datos de dirección, reposición, reemplazo y reincorporación, producto de instancias administrativas y demandas de juicio.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	15 de 56

4. Conciliación del universo a cancelar

4.1 Objetivo y período de ejecución de la conciliación

Con la finalidad de verificar que exista una correspondencia entre los formatos de credencial ubicados físicamente en los Módulos de Atención Ciudadana y los registros asentados en la base de datos del CECyRD, se efectuará el cotejo nominativo mediante una confronta y de ser necesario se realizarán los ajustes para lograr la coincidencia.

Considerando que dicha verificación y, en su caso, adecuación de los registros implica la coordinación con cada uno de los Módulos de Atención Ciudadana, las actividades de conciliación de formatos de credencial, iniciarán su ejecución al menos 34 días naturales antes de la generación del universo final.

Asimismo, la conciliación de los formatos de credencial, deberá concluir a más tardar 10 días naturales antes del último día de febrero.

4.2 Esquema para efectuar la conciliación

El esquema para efectuar la conciliación de formatos prevé las siguientes etapas:

1. Generación del listado de candidatos.	2 días
2. Distribución del listado de candidatos.	10 días
3. Identificación de los formatos de credencial físicos y verificación con el listado insumo.	7 días
4. Identificación de faltantes.	
5. Identificación de sobrantes.	
6. Envío de los resultados de la verificación a CECyRD.	10 días
7. Actualización de la base de datos del CECyRD.	5 días

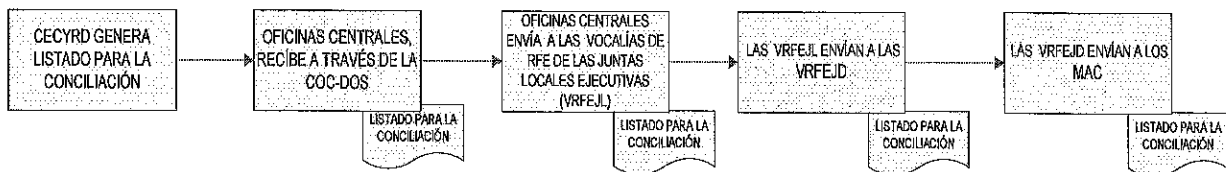
Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	16 de 56

4.2.1 Generación del Listado de candidatos

La Dirección de Operaciones del CECyRD, de acuerdo con lo descrito en el apartado 3, del presente documento, generará un listado de registros candidatos a cancelar (Anexo 1), que servirá de insumo para efectuar la conciliación.

4.2.2 Distribución del Listado de candidatos

El flujo de la información se presenta a continuación.



4.2.3 Identificación de los formatos de credencial físicos y verificación con el listado insumo

Usando el listado de candidatos como insumo, el funcionario de Módulo y, en su caso, el Vocal del RFE de la Junta Distrital, procederán a verificar el estatus de cada uno de los formatos de credencial en la base de datos del Módulo de Atención Ciudadana a fin de corroborar que se encuentran como **“Credencial Disponible”**.

De corroborarse este estatus, se procederá a localizar físicamente el formato de credencial, con lo cual se catalogarán como **“Localizados”**, información que se asentará en el “Listado de candidatos”.

4.2.4 Identificación de Faltantes

Si no se localizan formatos de credencial relacionados en el “Listado de candidatos”, se clasificarán como **“Faltantes”**.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	17 de 56

Para estos casos, se deberá definir la causa de que el formato sea faltante, mediante la corroboración del estatus registrado en la base de datos del Módulo de Atención Ciudadana, para verificar si se trata de una credencial entregada a su titular, retirado por causa, anexo a solicitud individual, anexo a solicitud de impresión, robado o extraviado con su correspondiente Acta levantada, no existe en el Módulo de Atención Ciudadana por fusión de bases de datos o exportación a otro MAC o solicitado por la Secretaría Técnica Normativa o por la Fiscalía Especializa para la Atención de Delitos Electorales,

En caso de que los formatos se identifiquen con estas causas, se habrá de asentar en el Listado insumo, la leyenda que corresponda.

Si se identifican formatos de credencial que hubieran sido robados o extraviados, reportados con anterioridad a la ejecución de la conciliación, se deberá verificar el levantamiento del acta administrativa correspondiente y la solicitud de la reimpresión respectiva, que se haya realizado.

En caso de que al momento de efectuar la conciliación se detecte el extravío de formatos, se deberá atender lo dispuesto en el “Procedimiento de extravío o faltante de documentación electoral”, que aplica la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para estos casos y se solicitará la reimpresión correspondiente.

4.2.5 Identificación de Sobrantes

Si al momento de la búsqueda e identificación de formatos de credencial, existieran casos de formatos con características para ser cancelados por aplicación del artículo 155 de la LGIPE y que NO estén incorporados en el “Listado de candidatos”, se catalogarán como “Sobrantes”.

Antes de otorgar la designación de “Sobrante”, se deberá verificar mediante SIIRFE-Consultas que la fecha del trámite pertenezca a un movimiento levantado entre el 1 de

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	18 de 56

1/b

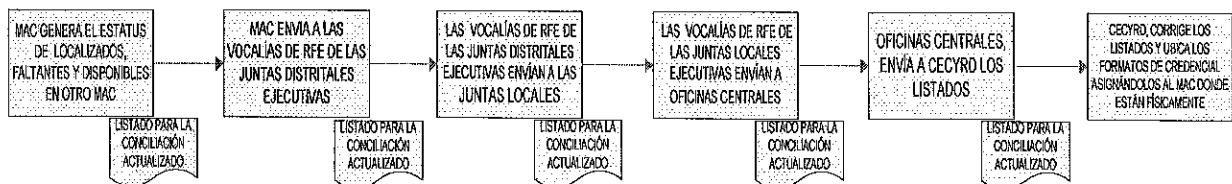
enero y el 31 de diciembre del segundo año anterior, que corresponda con el último trámite levantado por el ciudadano y que el estatus en la base de datos del Módulo de Atención Ciudadana sea "Disponible para entrega".

Si el formato no cumple con estas características, no se debe considerar para cancelación de trámites y se debe devolver al archivo físico del MAC.

En cambio, si cumple con las características descritas, se otorgará la condición de "Sobrante" y en estos casos, se deberá verificar la Exportación de Credenciales o Fusión de Base de Datos. De confirmarse se procederá a asentar la causa "Disponibles en otro MAC" en el "Listado de candidatos", anotando el número de Módulo de Atención Ciudadana a donde se encuentra disponible.

4.2.6 Envío de los resultados de la verificación a CECyRD

Al concluir la actividad de verificación de formatos, se remitirá el "Listado de candidatos" con las anotaciones correspondientes a "Localizados", "Faltantes" y "Disponibles en otro MAC" para continuar con su tratamiento de acuerdo con lo siguiente.



4.2.7 Adecuación de la Base de datos del CECyRD

Con base en la información asentada por los funcionarios de MAC en el Listado de candidatos, la Dirección de Operaciones del CECyRD efectuará las actualizaciones a la base de datos correspondiente, con lo cual se podrá realizar la generación del universo final para el retiro de los formatos de credencial físicos involucrados.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	19 de 56

4.3 Generación del Listado para retiro de formatos de credencial en módulo

A más tardar el día 23 de febrero, la Coordinación de Procesos Tecnológicos, a través de la Dirección de Operaciones del CECyRD, realizará las acciones necesarias que le permitan identificar el universo de candidatos de aquellos ciudadanos que realizaron su trámite de Credencial para Votar a más tardar el 31 de diciembre del segundo año anterior a la fecha de aplicación del presente procedimiento, y que a la fecha de corte no hayan acudido a recoger su credencial para votar.

Con base en esta información, se procederá a generar el archivo insumo para el *script* administrativo que afectará la base de datos del Módulo de Atención Ciudadana.

Asimismo, generará el archivo electrónico del "Listado para retiro de formatos de credencial en módulo" (Anexo 2) y lo pondrá a disposición de los Vocales del RFE de las Juntas Distritales Ejecutivas, a través de la aplicación denominada "**SIIRFE-Cancelación de trámites**".

Cada uno de los Vocales del RFE de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas a través de la aplicación "SIIRFE - Cancelación de trámites", obtendrán el "Listado para retiro de formatos de credencial en módulo" (Anexo 2) de aquellos ciudadanos candidatos cuyo trámite sea cancelado.

Dicho insumo será entregado a más tardar el último día de febrero a los funcionarios de cada uno de los Módulos de Atención Ciudadana adscritos a su ámbito de responsabilidad, quienes serán los encargados de realizar el retiro físico de los formatos de credencial involucrados.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	20 de 56

5. Retiro de Formatos de Credencial

El último día de febrero (durante el proceso electoral 2014-2015, el retiro se realizará el 1 de marzo de 2015), al finalizar la jornada de atención ciudadana, en los Módulos de Atención Ciudadana se procederá con el retiro de los formatos de credencial correspondientes a los trámites que serán cancelados de acuerdo con los "Listados para retiro de formatos de credencial en módulo".

Considerando que para dicha actividad se requiriera más de una jornada laboral, en aquellos módulos con un volumen grande de formatos a retirar, se prevé finalizar el retiro a más tardar un día después del último día de febrero (durante el proceso electoral de 2014-2015 la fecha será el 1 de marzo).

5.1 Retiro de formatos de credencial para votar

El funcionario del Módulo de Atención Ciudadana, recibirá a más tardar el último día de febrero, del Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva el "Listado para retiro de formatos de credencial en módulo" (Anexo 2), que será el insumo para retirar los formatos de credencial que no fueron recogidos por sus titulares.

Para efectuar el retiro de los formatos de credencial en el Módulo de Atención Ciudadana, se deberá verificar nominativamente que coincidan con el "Listado para retiro de formatos de credencial en módulo".

Se realizará la búsqueda de cada uno de los formatos de credencial considerando el nombre del ciudadano y los datos asentados en el "Listado".

Cuando se localice el formato, se asentará en el "Listado" la leyenda de "credencial retirada".

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	21 de 56

Al momento de estar efectuando la actividad de retiro, no deberán presentarse formatos de credencial con el estatus de "Faltantes" o "Sobrantes", ya que durante la conciliación previa, descrita en el apartado anterior, debieron resolverse estos casos.

Sin embargo, si derivado de una omisión en la de conciliación, se llegasen a presentar formatos de credencial, "Faltantes" o "Sobrantes", se deberá proceder conforme a lo siguiente:

a) **Faltantes.**- Se deberá aplicar lo dispuesto en el artículo 7, párrafos 2 y 3 del Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credencial y Credenciales para Votar; es decir, se deberá corroborar que el formato de credencial faltante se encuentre en alguno de los siguientes supuestos y se procederá a asentarlo en el formato de control correspondiente:

- Credencial entregada;
- Retirado por causa;
- Anexo a la Solicitud Individual;
- Anexo a solicitud de reimpresión;
- Robado o extraviado, con su correspondiente Acta levantada;
- No existe en el MAC por fusión de base de datos o exportación a otro MAC, o
- Solicitado por la Secretaría Técnica Normativa de la DERFE o la FEPADE, cuando en apego a sus atribuciones les sea necesario.

En caso de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados, se procederá a elaborar acta administrativa con los elementos que se tengan, misma que se anexará al formato de control correspondiente y se ejecutará lo dispuesto en el procedimiento a seguir en los casos de extravío o faltante de un documento electoral.

b) **Sobrantes.**- Se deberá aplicar lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credencial y Credenciales para Votar; es decir,

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	22 de 56

14

se deberá confrontar que el estatus de los formatos de credencial corresponda a aquellos considerados como propuestas de retiros anteriores, o bien porque son producto de una importación de base de datos.

En los casos en los cuales los formatos de credencial no coincidan por fusión, exportación o importación de base de datos, se deberá validar y corroborar en la VRFEJDE a qué MAC corresponde.

Si después de su verificación aún existen formatos de credencial que no corresponden a ninguno de los casos señalados, se procederá conforme a lo siguiente:

- Se deberá volver a corroborar que la fecha de solicitud del trámite cumple con dos años a partir de que fue solicitada por el ciudadano. El formato de credencial se integrará al paquete y se asentará en el Reporte de Retiro de Credencial por el MAC.
- En caso de que el formato de credencial corresponda al periodo establecido para la cancelación, se anexará al paquete. Cada uno de los formatos "Sobrantes", se deberá registrar en orden alfabético en el "Listado de formatos de credenciales sobrantes retiradas en módulo" (Anexo 3). En este supuesto se deberá aclarar la razón por la cual se presentó la inconsistencia y durante la conciliación no se solicitó el retiro de estos formatos de credencial.
- El Listado de formatos de credencial sobrantes retirados en módulo deberá remitirse **INMEDIATAMENTE** al Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva, de manera electrónica.

El Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva concentrará todos los "Listados de formatos de credenciales sobrantes retiradas en módulo" que se hayan generado en

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	23 de 56

los Módulos de Atención Ciudadana dentro de su ámbito de responsabilidad, y los remitirá de inmediato por correo electrónico a la Vocalía del RFE de la Junta Local Ejecutiva, en donde se concentrarán en un solo listado que integrará la totalidad de listados generados en la entidad, y se remitirá de inmediato a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo, vía correo electrónico.

La Dirección de Depuración y Verificación en Campo, remitirá inmediatamente esta información a la Dirección de Operaciones del CECyRD, en donde se realizará el análisis que permita determinar la procedencia o no de la baja del registro de la base de datos del padrón electoral.

La respuesta emitida por la Dirección de Operaciones del CECyRD se hará llegar a los Módulos de Atención Ciudadana a través de la línea definida (Dirección de Depuración y Verificación en Campo >> Vocalía del RFE de las Junta Local Ejecutiva >> Vocalía del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva >> Módulo de Atención Ciudadana), con el propósito de que se ejecute lo conducente en el Módulo de Atención Ciudadana.

5.2 Afectación de la base de datos del SIIRFE-MAC

Una vez localizados los formatos de credencial a retirar, se deberá afectar la base de datos del SIIRFE-MAC, considerando las siguientes actividades:

- Ejecutar el Script Administrativo, con el cual los formatos de credencial a retirar del Módulo de Atención Ciudadana quedarán marcados en la base de datos del SIIRFE-MAC.
- Imprimir el reporte de formatos de credencial por retirar del módulo, mediante el cual se verificará que los registros contenidos en él, coincidan con los registros marcados en el "Listado".

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	24 de 56

- Llevar a cabo la lectura de formatos de credencial a través del SIIRFE-MAC, con lo cual los registros quedarán marcados en el sistema con estatus de Credencial retirada.

Estas actividades se describen a detalle en el procedimiento vigente para la Operación de Módulos.

5.3 Inhabilitación de formatos de credencial retirados

Al concluir la lectura de los formatos de credencial en el SIIRFE-MAC se realizará de nueva cuenta el cotejo del Listado (Anexo 2) contra los formatos de credencial, a fin de asegurar que el retiro corresponda plenamente con lo solicitado por la Dirección de Operaciones del CECyRD.

Una vez realizado lo anterior, el funcionario del Módulo, de manera inmediata llevará a cabo la inhabilitación de los formatos retirados, a través de un corte triangular en el área de la fotografía del ciudadano, asegurando que el triangulo producto de la inhabilitación se desprenda totalmente del formato, sin que se dañe el código de barras ni el OCR correspondiente.

5.4 Conformación de paquetes

Una vez inhabilitados los formatos de credencial retirados, se empaquetarán con los triángulos de desecho, para su entrega a la Vocalía del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva, acompañados con el correspondiente "Listado", ordenados por sección, de menor a mayor y al interior alfabéticamente. Los paquetes se identificarán con la "Etiqueta para identificación de paquetes cancelación de solicitudes de trámite artículo 155" (Anexo 4) y en su caso, los "Listados de formatos de credencial sobrantes retirados en módulo" (Anexo 3).

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	25 de 56

18

5.5 Envío a Vocalía del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva

Los funcionarios de Módulo deberán entregar la documentación electoral debidamente empaquetada, sellada y firmada a la oficina distrital, considerando lo siguiente:

Se conformará un paquete por cada módulo de los formatos de credencial retirados, incluyendo el original del "Listado para retiro de formatos de credencial en módulo" debidamente llenado.

El paquete deberá contener la "Etiqueta" que describa la información para su identificación.

La entrega a la Vocalía del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva se realizará mediante el oficio de retiro de formatos de credencial (Anexo 5), acompañado del formato "Inventario para la entrega devolución de documentos y materiales" (Anexo 6) en el cual se describa el total de documentación retirada.

Los funcionarios de módulo, deberán entregar los formatos retirados a las Vocalías del RFE en las Juntas Distritales, el mismo día en que concluya el retiro en los Módulos cuando se trate de año electoral y para año no electoral a más tardar al siguiente día hábil después de concluido el retiro.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	26 de 56

6. Verificación y lectura de formatos de credencial

Los Vocales del RFE de las Juntas Distritales Ejecutivas recibirán la documentación relacionada con el retiro por cancelación de trámite, de cada uno de los Módulos de Atención Ciudadana dentro de su ámbito de responsabilidad, para continuar con el procesamiento de la información.

El Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva deberá prever que se cuenten con las medidas de seguridad suficientes, para garantizar que el traslado de los formatos de credencial provenientes de los Módulos de Atención Ciudadana se realice correctamente.

6.1 Recepción de la documentación

El Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva recibirá de los Módulos de Atención Ciudadana bajo su responsabilidad, la siguiente documentación:

- Bolsa por módulo con los paquetes de formatos de credencial retirados por cancelación de trámite.
- Oficio de retiro (Anexo 5) acompañado del "Inventario para la entrega devolución de documentos y materiales" (Anexo 6).
- Original del "Listado para retiro de formatos de credencial en módulo" (Anexo 2).
- Original del "Listado de formatos de credenciales sobrantes retiradas en módulo" (Anexo 3), en su caso.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	27 de 56

6.2 Lectura de formatos de credencial

En esta etapa, se atenderá lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento para la destrucción de formatos de credencial y credenciales para votar, para lo cual, en sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia se procederá a realizar la apertura y verificación de los paquetes que contienen los formatos de credencial retirados del Módulo de Atención Ciudadana, y los ordenará en forma ascendente por clave de MAC y nominativo correspondiente.

Esta actividad, se deberá realizar dentro de los 3 días siguientes a que se reciban los formatos de credencial de la totalidad de los Módulos de Atención Ciudadana, cuando se trate de año electoral.

En caso de años no electorales, la actividad se realizará dentro de los siguientes 5 días hábiles a que se reciban los formatos de credencial de la totalidad de los Módulos de Atención Ciudadana de su área de responsabilidad, considerando aquellos distritos que cuentan con Módulos en donde el número de formatos de credencial retirados sea mayor.

Se procederá a realizar la apertura de los paquetes para la lectura del 100% de los formatos de credencial a través de la aplicación "SIIRFE- Cancelación de trámites".

Una vez concluida la verificación y lectura de la totalidad de formatos de credencial, se deberán empaquetar nuevamente, respetando el orden de colocación por módulo y sección, y al interior de ésta en orden alfabético.

Para el empaquetamiento posterior a la lectura es importante verificar las etiquetas de los paquetes del Módulo de Atención Ciudadana, ya que los datos podrían haberse modificado producto de la lectura, de ser así deberán corregirse para finalmente conformar paquetes con la información electoral del distrito, selladas y firmadas por los representantes de los Partidos Políticos presentes.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	28 de 56

En caso de identificarse formatos de credencial Faltantes, se deberá atender lo dispuesto en el artículo 7, párrafo 2 del Reglamento para la destrucción de formatos de credencial y credenciales para votar, para lo cual, se habrá de verificar que en el "Listado para retiro de formatos de credencial en módulo", esté registrada la causa de Credencial entregada, retirado por causa, anexo a Solicitud Individual, anexa a solicitud de impresión, robado o extraviado con su correspondiente Acta levantada, no existe en el Módulo de Atención Ciudadana por fusión de bases de datos o exportación a otro MAC o solicitado por la Secretaría Técnica Normativa o la Fiscalía Especializa para la Atención de Delitos Electorales, y se generará por medio de la aplicación "SIIRFE- Cancelación de trámites" el "Listado de formatos de credencial confirmados como faltantes en módulo" (Anexo 7).

Finalmente se elaborará el acta en la que quede plasmada la información inherente a las actividades realizadas, misma que deberá ser firmada por los representantes de los Partidos Políticos, a efecto de trasladar los formatos de credencial a la Vocalía del RFE de la Junta Local Ejecutiva.

Los paquetes con la documentación descrita se remitirán a las Vocalías del RFE en las Juntas Locales Ejecutivas, el mismo día de concluida la sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia, para años electorales y para años no electorales, el envío se podrá efectuar el día hábil siguiente de concluida la sesión.

En caso de detectar formatos sobrantes, se atenderá lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento para la destrucción de formatos de credencial y credenciales para votar.

16

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	29 de 56

6.3 Notificación de cierre de lectura

El Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva informará al Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva, vía correo electrónico, sobre la conclusión de la lectura de los formatos de credencial, quien a su vez informará a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo, respecto de la conclusión del proceso de verificación y lectura en Distritos.

16

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	30 de 56

7. Aplicación de bajas del Padrón Electoral

Una vez concluida la actividad de lectura de formatos de credencial en las Vocalías del RFE de las Juntas Distritales Ejecutivas, a través de la aplicación “**SIIRFE-Cancelación de trámites**” y con base en esta información, la Dirección de Operaciones del CECyRD efectuará el análisis que le permita contar con los elementos suficientes para aplicar las bajas definitivas por cancelación de trámites del Padrón Electoral.

La información capturada en los Distritos será confrontada por la Dirección de Depuración y Verificación en Campo contra el universo de Cancelación de trámites.

Corroborado lo anterior, la Dirección de Operaciones del CECyRD procederá a publicar, a través de la aplicación “SIIRFE- Cancelación de trámites”, el “Listado de formatos para destrucción” (Anexo 8), que será el insumo para la realización de las actividades posteriores de destrucción de formatos de credencial que se describen en los siguientes apartados del presente documento.

Una vez que se apliquen las bajas correspondientes, la Vocalía Distrital realizará la impresión del “Listado Testigo de bajas por cancelación de trámites” (Anexo 9).

Los Listados deberán presentar un orden por sección y contendrán los datos de los ciudadanos afectados, ordenados al interior de manera alfabética.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	31 de 56

8. Validación de las bajas aplicadas respecto a los formatos de credencial a destruir

El Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva recibirá los formatos de credencial retirados e inhabilitados de sus distritos, y tomará medidas de seguridad para el traslado de los documentos provenientes de las Vocalías del RFE de las Juntas Distritales Ejecutivas, así como para su custodia en la Vocalía del RFE de la Junta Local Ejecutiva.

De acuerdo con el artículo 24 del Reglamento para la destrucción de formatos de credencial, al tener conocimiento de que se han recibido la totalidad de los paquetes con formatos retirados, provenientes de las Juntas Distritales Ejecutivas, se convocará a sesión de la Comisión Local de Vigilancia, a fin de llevar a cabo la validación de los formatos de credencial retirados e inhabilitados, efectuar su destrucción por trituración, así como entrega del material de desecho para su disposición final.

Se deberá prever la fecha de la sesión de la Comisión Local de Vigilancia, considerando lo siguiente:

- Cuando el retiro se realice en el año de la jornada electoral federal, la destrucción deberá efectuarse dentro de los primeros quince días de marzo, de acuerdo con lo que establezca el plan de trabajo.
- Cuando el retiro de formatos de credencial se realice en un año no electoral federal, la fecha para la destrucción será a más tardar el 25 de marzo.

Durante la sesión de la Comisión Local de Vigilancia, en atención a lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento para la destrucción de formatos de credencial y credenciales para votar, se deberán entregar a los representantes de los Partidos Políticos, en medio magnético, los "Listados de formatos para destrucción" (Anexo 8).

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	32 de 56

Lo anterior, a fin de verificar que los formatos correspondan plenamente con los registros afectados por cancelación de trámite, para lo cual la Comisión Local de Vigilancia determinará el proceso a seguir para llevar corroboración la correspondiente:

- a) Corroborar el contenido de los listados, efectuando un muestreo de al menos el 20% de los listados contra los formatos de credencial para votar disponibles para su destrucción.
- b) Confrontar el total de los listados contra el total de formatos de credencial para votar retirados de los Módulos de Atención Ciudadana para su destrucción.

Una vez definido el proceso a seguir, se efectuará la lectura de los formatos de credencial para votar a través de la aplicación informática "SIIRFE- Cancelación de trámites".

Si producto de la verificación, se llegasen a presentar formatos de credencial "Sobrantes" se atenderá lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credencial y Credenciales para Votar.

En estos casos, se utilizará el listado de "Sobrantes" que generó en su momento la Vocalía del RFE de la Junta Distrital correspondiente (Anexo 3), para verificar la coincidencia de dichos formatos y deberá quedar asentado en el acta de la sesión respectiva.

En caso de que existieran formatos de credencial "Faltantes", se atenderá lo dispuesto en el artículo 7, párrafo 2 del Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credencial y Credenciales para Votar. Asimismo, en caso de que se trate de formatos de credencial robados o extraviados con anterioridad, será necesario verificar la existencia de las actas correspondientes.

16

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	33 de 56

Todas las actividades realizadas así como las incidencias que se presenten, deberán registrarse en el acta que se levante con motivo de la sesión de la CLV.

8.1 Registros no candidatos al día de la aplicación de bajas

Como resultado del análisis que realice la Dirección de Operaciones del CECyRD para aplicar las bajas definitivas por cancelación de trámites del Padrón Electoral, se podrá determinar la improcedencia de algunas bajas, por tratarse de registros "no candidatos al día de la aplicación de las bajas", motivada por causas de baja diferentes a Cancelación de trámites, tales como Defunción, Duplicado, Suspensión, Movimiento Posterior o en Lista Nominal.

De presentarse esta situación en la Vocalía del RFE de la Junta Local Ejecutiva, los formatos de credencial catalogados con alguno de estos estatus se extraerán de los paquetes, y se conformará una bolsa independiente para su destrucción por causa.

Esta actividad se deberá realizar antes de que inicie la lectura de los formatos de credencial y en presencia de los representantes de los Partidos Políticos.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	34 de 56

16

9. Destrucción de los Formatos de Credencial

Concluida la actividad de lectura de los formatos de credencial a través de la aplicación "SIIRFE- Cancelación de trámites", se efectuará la actividad de trituración de la totalidad de formatos.

Al concluir esta actividad, inmediatamente se realizará la entrega del material triturado para su disposición final.

Para la realización de este proceso se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) En ningún caso se deberán entregar los formatos de credencial para su disposición final si no han sido triturados.
- b) En aquellos casos en que no sea posible la entrega inmediata del material triturado para su disposición final, por caso fortuito o fuerza mayor, se atenderá lo dispuesto en el artículo 27, párrafo 7 del Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credencial y Credenciales para Votar; es decir, el material resultante deberá resguardarse en la VRFEJLE o en las oficinas de la DERFE con todas las medidas de seguridad, hasta su entrega para su disposición final.

Las acciones realizadas para la destrucción de los formatos de credencial y la entrega del material triturado para su disposición final, así como la participación de los integrantes de la Comisión Local de Vigilancia en dichos procesos, deberán quedar asentadas en el acta de la sesión correspondiente.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	CO C	DERFE	1.9	35 de 56

10. Exhibición y entrega a Comisiones de Vigilancia de los Listados de baja

De acuerdo con lo previsto en la LGIPE, la exhibición de listados de baja, se deberá efectuar del 1 al 31 de mayo. Asimismo, se entregarán a las representaciones partidistas a más tardar el 30 de marzo, estos listados.

En este sentido, las Vocalías del RFE de las Juntas Locales, deberán contar con dichos listados, a más tardar el 29 de marzo.

Por lo anterior, la generación de archivos de impresión, su elaboración y distribución, se deberá efectuar, una vez que se apliquen las Bajas correspondientes al Padrón electoral y a más tardar el 28 de marzo.

La Coordinación de Procesos Tecnológicos a través de la Dirección de Productos y Servicios Electorales, informará a la Coordinación de Operación en Campo a través de la Dirección de Depuración y Verificación en Campo la confirmación de las bajas aplicadas por concepto de cancelación de trámites, mediante la emisión de los "Listados Testigo de bajas por cancelación de trámites" (Anexo 9), por concepto de cancelación de trámites.

Dichos listados servirán como notificación por estrados a la ciudadanía cuyos formatos de credencial fueron retirados y destruidos y cuyo trámite fue cancelado. Estos serán exhibidos en las oficinas del Instituto Nacional Electoral del 1° al 31 de mayo.

El Vocal Secretario deberá levantar la correspondiente "Acta Circunstanciada" (Anexo 10) en la cual conste el hecho de fijación en los estrados de las oficinas del Instituto Nacional Electoral de los Listados Testigo de Baja.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	36 de 56

Una vez que concluya dicha exhibición, el Vocal Secretario levantará la correspondiente "Acta Circunstanciada" en la cual constará el retiro de exhibición del Listado Testigo de Bajas (Anexo 11). Lo anterior, a fin de que surta efectos de notificación por estrados.

Asimismo, en cumplimiento al artículo 155, párrafo 2 de la LGIPE, a través de la Dirección del Secretariado de las Comisiones de Vigilancia serán entregados a las representaciones partidistas acreditadas ante los órganos de Vigilancia, a más tardar el 30 de marzo, para su conocimiento.

En las oficinas distritales del Instituto, los ciudadanos tendrán a su disposición los formatos de Solicitud de expedición de credencial para votar y de Demanda de Juicio para la protección de los derechos político electorales del ciudadano.

16

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	37 de 56

11. Seguimiento y control

Con la finalidad de dar seguimiento al tratamiento de bajas por cancelación de trámites, se llevará un control de todo el proceso.

Por lo anterior, es necesario contar con instrumentos que permitan monitorear el avance de las diferentes etapas, a fin de evaluar los trabajos y corregir oportunamente posibles desviaciones en su atención.

11.1 Seguimiento y control en Oficinas Centrales

La Dirección de Depuración y Verificación en Campo informará a la Coordinación de Operación en Campo, la cual será la encargada de informar a órganos superiores, sobre el avance y conclusión de esta actividad.

Lo anterior, lo realizará mediante la emisión de reportes de avance e informes finales en donde se pueda observar las diferentes etapas del procedimiento:

- Universo de formatos de credencial propuestos para retiro
- Total de formatos de credencial retirados
- Total de formatos de credencial faltantes
- Total de bajas aplicadas

Dichos rubros deberán estar disponibles a nivel nacional, estatal y distrital, de acuerdo con las necesidades de información de las áreas solicitantes para lo cual la Dirección de Depuración y Verificación en Campo tendrá acceso al sistema "SIIRFE - Cancelación de trámites".

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	38 de 56

11.2 Seguimiento y control en Órganos desconcentrados

El seguimiento a las actividades en órganos desconcentrados será responsabilidad de los Vocales del RFE de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, considerando lo siguiente:

El Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva, deberá vigilar que los Vocales del RFE de las Juntas Distritales Ejecutivas de su ámbito de responsabilidad, realicen puntual y correctamente las actividades descritas en el presente procedimiento.

Del mismo modo, los Vocales del RFE de las Juntas Distritales deberán vigilar que los Funcionarios de los Módulos de Atención Ciudadana efectúen las actividades correspondientes.

Para que se realice lo anterior, los Vocales del RFE de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas contarán con la posibilidad generar mediante el sistema, el "Estadístico de Avance " (Anexo 12), en cada una de las etapas del procedimiento:

- Universo de formatos de credencial propuestos para retiro
- Total de formatos de credencial retirados
- Total de formatos de credencial faltantes
- Total de bajas aplicadas

La emisión de informes mediante el sistema estará circunscrita al ámbito de competencia, es decir los Vocales del RFE de las Juntas Locales Ejecutivas contarán con la posibilidad de dar seguimiento a los Distritos pertenecientes a su entidad, y los Vocales del RFE de las Juntas Distritales Ejecutivas sólo podrán vigilar y controlar lo que corresponde a los Módulos de Atención Ciudadana bajo su área de responsabilidad.

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	39 de 56

11.3 Roles y responsabilidades

- Actividades monitoreadas a nivel Vocalía del RFE de la Junta Local Ejecutiva por el Jefe de Oficina de Actualización al Padrón / Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva

Responsable	Actividad
Funcionario del Módulo de Atención Ciudadana	Actividades relacionadas con la conciliación de formatos de credencial a retirar.
Funcionario del Módulo de Atención Ciudadana	Retiro de formatos de credencial.
Funcionario del Módulo de Atención Ciudadana	Afectación a la base de datos del SIIRFE-MAC
Funcionario del Módulo de Atención Ciudadana	Inhabilitación de formatos de credencial.
Funcionario del Módulo de Atención Ciudadana	Conformación de paquetes de formatos de credencial
Funcionario del Módulo de Atención Ciudadana	Separación de Solicitudes Individuales de Inscripción o Actualización al Registro Federal de Electores y Recibo de la Credencial y conformación de paquetes
Jefe de Oficina de Actualización al Padrón	Actividades relacionadas con los formatos de credencial no candidatos al día de la aplicación de bajas

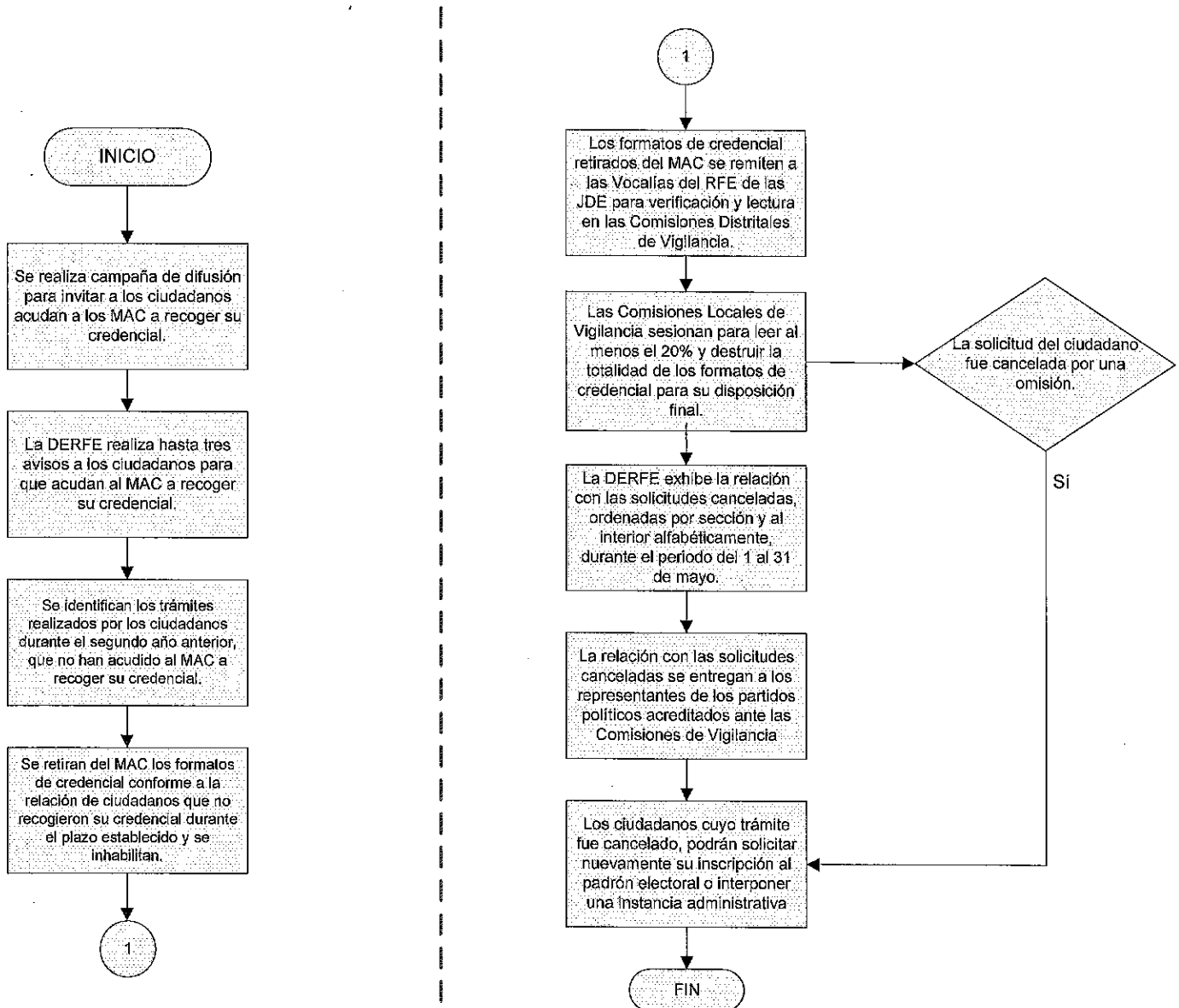
- Actividades monitoreadas a nivel Vocalía del RFE de la Junta Local Ejecutiva por el Jefe de Oficina de Depuración al Padrón / Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva

Responsable	Actividad
Funcionario del Módulo de Atención Ciudadana / Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva	Actividades relacionadas con Formatos de Credencial catalogados como Sobrantes
Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva	Verificación y lectura de formatos de credencial a través del SIIRFE-Cancelación de trámites
Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva	Destrucción de formatos de credencial
Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva	Entrega del material triturado de los formatos de credencial para su disposición final
Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva / Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva	Exhibición de listados testigo de bajas y entrega a Comisiones de Vigilancia
Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva / Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva	Seguimiento y control en órganos desconcentrados

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	40 de 56

12. Diagrama del procedimiento

CANCELACIÓN DE SOLICITUDES DE TRÁMITE (artículo 155, párrafos 1 al 5 de la LEGIPE)



Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	41 de 56

Anexos

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	42 de 56

ANEXO 1

Listado de registros candidatos a cancelar

Cons	Nombre del Campo	Descripción
1	FUARO SOLICITUD INDIVIDUAL	Folio del formato Único de Actualización y Registro o Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al RFE y Recibo de la Credencial
2	CLAVE_ELECTOR	Clave de Elector del ciudadano candidato a Cancelación de Trámite
3	APELLIDO_PATERNO	Apellido Paterno del Ciudadano
4	APELLIDO_MATERNO	Apellido Materno del Ciudadano
5	NOMBRE	Nombre Propio del Ciudadano
6	CALLE	Se refiere al nombre de la Calle de la residencia del ciudadano
7	NUM_INTERIOR	Se refiere al número interior de la residencia del ciudadano
8	NUM_EXTERIOR	Se refiere al número exterior de la residencia del ciudadano
9	COLONIA	Se refiere al nombre de la Colonia de la residencia del ciudadano
10	CODIGO_POSTAL	Se refiere al Código Postal de la residencia del ciudadano
11	MUNICIPIO	Nombre del Municipio de la residencia del ciudadano
12	LOCALIDAD	Nombre de la Localidad de la residencia del ciudadano
13	MAC_TRAMITE	Clave del MAC donde se realizó el trámite
14	MODULO	Clave del MAC donde se encuentra disponible el formato de credencial
15	FECHA_TRAMITE	Fecha en la que el ciudadano realizó el trámite
16	TIPO_TRAMITE	Descripción del tipo del trámite Solicitado (inscripción, cambio de domicilio, corrección de datos, reposición, etc)
17	ENTIDAD	Clave de la Entidad Cartográfica
18	DISTRITO	Clave del Distrito Geoelectoral
19	MUNICIPIO	Clave del Municipio Cartográfico
20	SECCION	Clave de la Sección Cartográfica
21	LOCALIDAD	Clave de la Localidad Cartográfica
22	MANZANA	Clave de la Manzana Cartográfica
23	TELEFONO	Teléfono proporcionado por el Ciudadano
24	MEDIO_IDENTIFICACION	Medio de Identificación al momento de realizar el trámite
25	ESTATUS_CREDENCIAL	Estatus de la Credencial

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	43 de 56




Procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite y aplicación de las bajas correspondientes

Cód: DEP-CAN - 02
DERFE - 01

ANEXO 2

Listado para retiro de credencial en módulo

 INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES TRATAMIENTO DE BAJAS POR CANCELACIÓN DE SOLICITUDES DE TRÁMITE APLICACIÓN DEL ARTICULO 155 (PARRAFOS 1 AL 5 DE LA LEGIPE)																							
LISTADO PARA RETIRO DE FORMATORIOS DE CREDENCIAL EN MODULOS																							
ENTIDAD: DL		DISTRITO: 0202		MÓDULO: 000207																			
SECCION	TIPO DE MODULO	APLICACION INTERNACIONAL	APLICACION NACIONAL	APLICACION LOCAL	APLICACION EXTRANJERA	APLICACION TOTAL	APLICACION POR MODULO	APLICACION POR DISTRITO	APLICACION POR ENTIDAD	APLICACION POR PAIS	APLICACION POR TIPO DE MODULO	APLICACION POR DISTRITO	APLICACION POR ENTIDAD	APLICACION POR PAIS	APLICACION POR TIPO DE MODULO	APLICACION POR DISTRITO	APLICACION POR ENTIDAD	APLICACION POR PAIS	APLICACION POR TIPO DE MODULO	APLICACION POR DISTRITO	APLICACION POR ENTIDAD	APLICACION POR PAIS	
TOTAL SECCION: 1																							
2004	CAMBIO DOMICILIO	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS	ROJAS
TOTAL SECCION: 1																							
2005	CAMBIO DE DATOS	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN	MARRONCALAN
TOTAL SECCION: 1																							
2006	REPÓS DE CREDENCIAL	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ	VELAZQUEZ
TOTAL SECCION: 1																							
2007	CAMBIO DOMICILIO	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES	REYES
TOTAL SECCION: 1																							
2008	REPÓS DE CREDENCIAL	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN	LUJAN
TOTAL SECCION: 1																							
2009	REPÓS DE CREDENCIAL	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ	HERNANDEZ
TOTAL SECCION: 2																							
2010	CAMBIO DOMICILIO	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA	SOMERA
TOTAL SECCION: 1																							
2011	CAMBIO DOMICILIO	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA	CASTAÑEDA
TOTAL SECCION: 1																							
2012	REPÓS DE CREDENCIAL	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA	REBASTA
TOTAL SECCION: 1																							

22



Procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite y aplicación de las bajas correspondientes

Cód: DEP-CAN - 02
DERFE - 01

ANEXO 4

Etiqueta para identificación de paquetes cancelación de solicitudes de trámite artículo 155

INE
Instituto Nacional Electoral

PAQUETES _____ DE _____

**ETIQUETA PARA IDENTIFICACIÓN DE PAQUETES
CANCELACIÓN DE SOLICITUDES DE TRÁMITE
(ARTÍCULO 155 DE LA LEGIPE)**

ENTIDAD: _____

DISTRITO: _____

MÓDULO: _____

CONTENIDO

TOTAL DE FORMATOS DE CPV: _____

FUNCIONARIO ELECTORAL

RESPONSABLE DEL LLENADO

NOMBRE: _____

PUESTO: _____

FIRMA: _____

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	46 de 56



Procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite y aplicación de las bajas correspondientes

Cód: DEP-CAN - 02
DERFE - 01

Oficio No. _____
(Lugar), _____ de _____ de 20____.

ANEXO 5
Oficio de retiro de
formatos de credencial

C. VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA _____
EN _____
PRESENTE _____

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 155, párrafos 1 al 5 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y de acuerdo con lo que determina el "Procedimiento para la cancelación de solicitudes trámite y aplicación de las bajas correspondientes", por este medio me permito remitir un paquete con la siguiente documentación:

- I. _____ formatos de credencial, inhabilitados, que al _____ de _____ del presente año cumplieron dos años de tramitados y no fueron recogidos por sus titulares.
- II. 1 Listado para retiro de formatos de credencial en módulo, debidamente llenado.

Lo anterior, con el propósito de que se realice la lectura, exclusión, destrucción y entrega del material resultante a la empresa recicladora correspondiente.

Sin otro particular de momento, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

RESPONSABLE DEL MÓDULO _____ EJECUTIVA
DE LA JUNTA DISTRITAL _____ EJECUTIVA
EN EL ESTADO DE _____

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	47 de 56



Procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite y aplicación de las bajas correspondientes

Cód: DEP-CAN - 02
DERFE - 01

ANEXO 6

Inventario para la entrega devolución de documentos y materiales

DOCUMENTOS		N.º DE VOTOS	N.º DE PARQUES	N.º DE BOLETINES	OCURRENCIAS ANULADAS POR JESSE	DECLARACIONES
<p>INE Instituto Nacional Electoral</p> <p>REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES ENTREGA O DEVOLUCION DE DOCUMENTOS Y MATERIALES</p> <p>NOVA, _____ DE _____</p> <p>ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____ MUNICIPIO: _____ ZONA: _____ PRESA: _____</p>						
<p>FORMATO UNICO DE ACTUALIZACION (RECIBO/FUERA)</p> <p>SOLICITUD DE IMPRESION</p> <p>RECIBOS</p> <p>FUERA DE ORDEN, NO ENTREGABLES O RECHAZADOS</p> <p>FORMAS DE CREDITO, RETENIDOS POR ASISTENCIA</p> <p>FORMAS DE CREDITO, RETENIDOS POR ASISTENCIA</p> <p>CREDITA DE VULGAS POR TERCEROS</p> <p>LISTA IMPRESOS NOMBRISTAS FINALES</p> <p>DEFINIDA DE ARRO</p> <p>ORDENACIONALES</p> <p>OTROS</p>						
<p>MATERIALES</p> <p>CANTIDAD</p> <p>OBSERVACIONES</p>						
<p>FUNCIONARIO QUE ENTREGA</p> <p>_____ NOMBRE _____ PUESTO _____ ASOCIACION</p> <p>FUNCIONARIO QUE RECIBE</p> <p>_____ NOMBRE _____ PUESTO _____ ASOCIACION</p>						

Unidad emisora
DDVC

Revisó
COC

Aprobó
DERFE

Núm de revisión
1.9

Paginación
48 de 56

ANEXO 7

Listado de formatos de credencial confirmados como faltantes en módulo



FECHA: 12/03/2009

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
TRATAMIENTO DE BAJAS POR CANCELACIÓN DE SOLICITUDES DE TRÁMITE
APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 155 (PÁRRAFOS 1 AL 5 DE LA LEY)**



LISTADO DE FORMATOS DE CREDENCIAL CONFIRMADOS COMO FALTANTES EN MÓDULO

ENTIDAD	02	DISTRITO	0923	MÓDULO	092321
ESTADO DE QUERÉTARO	02	QUERÉTARO	0923	092321	092321
0301	CAMERON	0301	0301	0301	0301
TOTAL SECCION: 1					
0302	CAMERON	0302	0302	0302	0302
TOTAL SECCION: 1					
0303	REPOS DE CREDENCIAL PEREZ	0303	0303	0303	0303
TOTAL SECCION: 1					
0304	CAMERON	0304	0304	0304	0304
TOTAL SECCION: 1					
0305	CAMERON	0305	0305	0305	0305
TOTAL SECCION: 1					

* P.C. = FORMATO DE CREDENCIAL
* F.C. = CREDENCIAL

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	49 de 56

ANEXO 10

ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE SE LEVANTA CON MOTIVO DE LA EXHIBICIÓN DE LAS RELACIONES DE LOS CIUDADANOS CUYAS SOLICITUDES FUERON CANCELADAS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO 3 DEL ARTÍCULO 155 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.-----

EN LA CIUDAD DE _____, ESTADO DE _____, SIENDO LAS _____ HORAS DEL PRIMERO DE MAYO DE DOS MIL ____, EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LAS OFICINAS DE LA VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA (NÚMERO DE JUNTA) JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE _____, UBICADA EN: _____, SE ENCUENTRAN REUNIDOS EL C. _____, VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA (NÚMERO DE JUNTA) JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN DICHA ENTIDAD FEDERATIVA, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____, EN COMPAÑÍA DE LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, (NOMBRE Y CARGO DEL FUNCIONARIO) QUIEN SE IDENTIFICA CON _____, CON NÚMERO DE FOLIO _____, Y (NOMBRE Y CARGO DEL FUNCIONARIO), QUIEN SE IDENTIFICA CON _____, CON NÚMERO DE FOLIO _____, CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 155 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, CONSISTENTE EN EXHIBIR LAS RELACIONES CON LOS NOMBRES DE LOS CIUDADANOS CUYAS SOLICITUDES DE TRÁMITE HAN SIDO CANCELADAS, EN RAZÓN DE QUE SUS TITULARES NO ACUDIERON AL MÓDULO CORRESPONDIENTE A OBTENER SU CREDENCIAL PARA VOTAR EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO EN CITA.

ACTO SEGUIDO, EL C. _____ VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA (NÚMERO DE JUNTA) JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE _____, EN PRESENCIA

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	52 de 56

14

DE LOS CC. _____ Y _____, PROCEDIÓ A FIJAR EN LOS ESTRADOS DE LAS OFICINAS DE LA CITADA VOCALÍA, EL LISTADO TESTIGO DE BAJAS POR CANCELACIÓN DE TRÁMITE CORRESPONDIENTE A DICHA ENTIDAD FEDERATIVA, CONSISTENTE EN _____ FOJAS ÚTILES.----- UNA VEZ CONCLUIDO EL ACTO COLOCAR EN ESTRADOS LAS RELACIONES DE LOS TRÁMITES CANCELADOS, SIN QUE NINGUNO DE LOS PRESENTES HICIERA USO DE LA PALABRA, SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS DEL DÍA PRIMERO DE MAYO DE DOS MIL ____, SE CIERRA LA MISMA, FIRMANDO DE CONFORMIDAD AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

(NOMBRE DEL FUNCIONARIO)
VOCAL SECRETARIO DE LA (NÚMERO DE JUNTA) JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE _____

(NOMBRE, CARGO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO)
TESTIGO
VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA (NÚMERO DE JUNTA) JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE _____

(NOMBRE, CARGO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO)
TESTIGO

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	53 de 56

JP

ANEXO 11

ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE SE LEVANTA CON MOTIVO DEL RETIRO DE LAS RELACIONES DE LOS CIUDADANOS CUYAS SOLICITUDES FUERON CANCELADAS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 155, PÁRRAFOS 1 AL 5, DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.-----

EN LA CIUDAD DE _____, ESTADO DE _____, SIENDO LAS _____ HORAS DEL TREINTA Y UNO DE MAYO DE DOS MIL _____, EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPAN LAS OFICINAS DE LA VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA (NÚMERO DE JUNTA) JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE _____, UBICADA EN: _____, SE ENCUENTRAN REUNIDOS EL C. _____, VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA (NÚMERO DE JUNTA) JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN DICHA ENTIDAD FEDERATIVA, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____, EN COMPAÑÍA DE LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, (NOMBRE Y CARGO DEL FUNCIONARIO) QUIEN SE IDENTIFICA CON _____ CON NÚMERO DE FOLIO _____ Y (NOMBRE Y CARGO DEL FUNCIONARIO) QUIEN SE IDENTIFICA CON _____, CON NÚMERO DE FOLIO _____. CON EL OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL PÁRRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 155 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, CONSISTENTE EN EL RETIRO DE LAS RELACIONES CON LOS NOMBRES DE LOS CIUDADANOS CUYAS SOLICITUDES DE TRÁMITE HAN SIDO CANCELADAS, EN RAZÓN DE QUE SUS TITULARES NO ACUDIERON AL MÓDULO CORRESPONDIENTE A OBTENER SU CREDENCIAL PARA VOTAR EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO CITADO.

ACTO SEGUIDO, EL C. _____ VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA (NUMERO DE JUNTA) JUNTA

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	54 de 56

JB

DISTRITAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE _____, EN PRESENCIA DE LOS CC. _____ Y _____, PROCEDIÓ A RETIRAR EL LISTADO TESTIGO DE BAJAS POR CANCELACIÓN DE TRÁMITE, PUBLICADO EN LOS ESTRADOS DE LAS OFICINAS DE LA CITADA VOCALÍA, CORRESPONDIENTE, DEL PRIMERO AL 31 DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, CONSISTENTE EN _____ FOJAS ÚTILES.-----

UNA VEZ CONCLUIDO EL ACTO SEÑALADO EN LA PRESENTE ACTA, SIN QUE NINGUNO DE LOS PRESENTES HICIERA USO DE LA PALABRA, SIENDO LAS _____ HORAS CON _____ MINUTOS DEL TREINTA Y UNO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL _____, SE CIERRA LA MISMA, FIRMANDO DE CONFORMIDAD AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

(NOMBRE DEL FUNCIONARIO)
VOCAL SECRETARIO DE LA (NÚMERO DE JUNTA) JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE _____

(NOMBRE, CARGO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO)
TESTIGO
VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA (NÚMERO DE JUNTA) JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE _____

(NOMBRE, CARGO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO)
TESTIGO

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
DDVC	COC	DERFE	1.9	55 de 56

24

12



Procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite y aplicación de las bajas correspondientes

Cód: DEP-CAN - 02
DERFE - 01

ANEXO 12

Estadístico de Avance



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
TRATAMIENTO DE BAJAS POR CANCELACIÓN DE SOLICITUDES DE TRÁMITE
APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 155 (PÁRRAFOS 1 AL 5 DE LA LEGIPE)



FECHA: 02/03/2023

ESTADÍSTICO DE AVANCE DEL PROCESO DE APLICACIÓN DE BAJAS POR CANCELACIÓN DE SOLICITUDES DE TRÁMITE POR ENTIDAD DONDE SE ENCUENTRA FÍSICAMENTE EL FORMATO

ENTIDAD: 3 DISTRITO: 21

ESTADO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	

DATOS DE PROBABIA

Página 3/7

Unidad emisora	Revisó	Aprobó	Núm de revisión	Paginación
D D V C	C O C	DERFE	1.9	56 de 56

**Cancelación de solicitudes de trámite (artículo
155, párrafos 1 al 5 de la LGIPE)**

Plan de trabajo 2015

26 de enero de 2015

El artículo 155 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), en sus párrafos 1 al 5, dispone que serán canceladas todas las solicitudes de trámite efectuadas por los ciudadanos ante los Módulos de Atención Ciudadana que, transcurridos dos años desde su solicitud, no sean recogidas por sus titulares a más tardar el último día de febrero del año en que se cumpla este plazo; sin embargo, de manera excepcional, durante el proceso electoral 2014-2015, el plazo se ajusta al 1 de marzo, de conformidad con lo establecido en el acuerdo INE/CG112/2014 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba ajustar los plazos establecidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, para la actualización del padrón electoral y los cortes de la lista nominal de electores, que será utilizada para los procesos electorales 2014-2015.

El Reglamento para la destrucción de formatos de credencial y credenciales para votar, aprobado por el Consejo General mediante acuerdo INE/CG231/2014, en la sesión del 29 de octubre de 2014, en el Título quinto, determina las acciones a realizar para destruir los formatos de credencial para votar cuyo trámite fue cancelado.

El "Procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite y aplicación de las bajas correspondientes (artículo 155, párrafos 1 al 5 de la LGIPE)", establece las acciones que habrá de llevar a cabo para identificar en la base de datos del Padrón Electoral, los registros correspondientes a las credenciales que no hayan sido recogidas por sus titulares en el plazo legal, para proceder a su retiro e inhabilitación de los Módulos de Atención Ciudadana; así como la exclusión de los registros del Padrón Electoral y la posterior destrucción de los formatos de credencial.

Dicho procedimiento delimita los roles y responsabilidades, así como los actores involucrados de forma genérica.

Asimismo, prevé de manera general los periodos de ejecución de las actividades y presenta específicamente sólo las fechas establecidas en la LGIPE y en el Reglamento para la destrucción de formatos de credencial y credenciales para votar.

El procedimiento señalado prevé que cada año se debe elaborar el Plan de Trabajo, el cual será presentado para consideración y, en su caso, aprobación de la Comisión Nacional de Vigilancia.

Por lo anterior, para la ejecución del procedimiento durante el año 2015, se hace necesario determinar las fechas específicas en las cuales se realizarán las actividades, que se plantean en el presente Plan de Trabajo, a través de 16 macroactividades.

1. Conciliación del universo a retirar.
2. Pruebas de volumen en el sistema.
3. Envío del script administrativo para el retiro de formatos de credencial en MAC de candidatos a cancelación de trámites.
4. Entrega del script administrativo para el retiro de formatos de credencial en MAC de candidatos a cancelación de trámites.
5. Ejecución del script administrativo para el retiro de formatos de credencial en MAC de candidatos a cancelación de trámites.
6. Entrega de "Listados de retiro de formatos de credencial en módulo" a los funcionarios de módulo.
7. Retiro de formatos de credencial para votar en los Módulos de Atención Ciudadana.
8. Envío de la documentación a la Vocalía del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva.
9. Sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia, para la verificación y lectura de formatos de credencial.

10. Envío de la documentación a la Vocalía del RFE de la Junta Local Ejecutiva.
11. Sesión de la Comisión Local de Vigilancia para la lectura, destrucción y encementación de los Formatos de Credencial.
12. Entrega de "Listados de bajas aplicadas" a las representaciones partidistas acreditadas ante los órganos de vigilancia Distrital, Local y Nacional.
13. Envío del script administrativo actualiza causa retiro credencial.
14. Entrega del script administrativo actualiza causa retiro credencial.
15. Ejecución del script administrativo actualiza causa retiro credencial y
16. Exhibición del "Listado Testigo de Bajas aplicadas por cancelación de trámites".

Con corte al 9 de enero de 2015 se tiene un universo de 79,938 candidatos a cancelación de trámites, de conformidad con lo siguiente:

Entidad		Candidatos a Cancelación de Trámite
01	Aguascalientes	685
02	Baja California	3,870
03	Baja California Sur	407
04	Campeche	508
05	Coahuila	1,547
06	Colima	545
07	Chiapas	1,649
08	Chihuahua	3,276
09	Distrito Federal	6,364
10	Durango	1,933
11	Guanajuato	3,789
12	Guerrero	2,674
13	Hidalgo	1,727
14	Jalisco	5,036
15	México	8,650
16	Michoacán	3,162
17	Morelos	1,178
18	Nayarit	1,011
19	Nuevo León	3,386
20	Oaxaca	3,131
21	Puebla	3,863
22	Querétaro	1,476
23	Quintana Roo	2,013
24	San Luis Potosí	1,535
25	Sinaloa	2,231
26	Sonora	2,368
27	Tabasco	1,197
28	Tamaulipas	3,367
29	Tlaxcala	773
30	Veracruz	4,221
31	Yucatán	970
32	Zacatecas	1,396
Total		79,938

ID	ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	DURACIÓN	INICIO	TERMINO	15-ene	22-ene	29-ene	05-feb	12-feb	19-feb	26-feb	05-mar	12-mar	19-mar	26-mar	02-abr	09-abr	16-abr	23-abr	30-abr	07-may	31-may
	Procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite y aplicación de las bajas correspondientes		137	Jue 15/01/2015	Dom 31/05/2015																		
1	Conciliación del universo a retirar	DO-CECYRD / DOS	33	Jue 15/01/2015	Lun 16/02/2015																		
2	Pruebas de volumen en el sistema	DITA / DO-CECYRD / DDVC / VLRFPE / VDREE	26	Lun 26/01/2015	Vie 20/02/2015																		
3	Envío del script administrativo para el retiro de formatos de credencial en IMAC de candidados a cancelación de trámites	CECYRD/DOS/DITA	1	Mie 18/02/2015	Mie 18/02/2015																		
4	Entrega del script administrativo para el retiro de formatos de credencial en IMAC de candidados a cancelación de trámites	VREFE	3	Lun 23/02/2015	Mie 25/02/2015																		
5	Ejecución del script administrativo para el retiro de formatos de credencial en IMAC de candidados a cancelación de trámites	MAC	1	Mie 25/02/2015	Mie 25/02/2015																		
6	Entrega de "Listados para retiro de formatos de credencial en módulo" a los responsables de módulo	VREFE	2	Vie 27/02/2015	Sab 28/02/2015																		
7	Retiro de Formatos de Credencial para Votar en los Módulos de Atención Ciudadana	IMAC	1	Lun 02/03/2015	Lun 02/03/2015																		
8	Envío de la documentación (paquetes de Formatos de Credencial para Votar y listados) a la Vocería del PFE de la Junta Distrital Ejecutiva	MAC	2	Lun 02/03/2015	Mar 03/03/2015																		

22



Plan de Trabajo 2015

ID	ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	DURACIÓN	INICIO	TERMINO	15-ene	22-ene	29-ene	05-feb	12-feb	19-feb	26-feb	05-mar	12-mar	19-mar	26-mar	02-abr	09-abr	16-abr	23-abr	30-abr	07-may	31-may
	Procedimiento para la cancelación de solicitudes de trámite y aplicación de las bajas correspondientes		137	Jue 15/01/2015	Dom 31/05/2015																		
9	Sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia, para la verificación y lectura de Formatos de Credencial para Votar	VDRFE	4	Mar 03/03/2015	Vie 06/03/2015																		
10	Envío de la documentación (paquetes de Formatos de Credencial para Votar y listados) a la Vocalla del RFE de la Junta Local Ejecutiva	VDRFE	4	Mie 04/03/2015	Sab 07/03/2015																		
11	Sesión de la Comisión Local de Vigilancia para la lectura, destrucción de los Formatos de Credencial para Votar	VLRFE	4	Lun 09/03/2015	Jue 12/03/2015																		
12	Entrega de "Listados de bajas aplicadas" a las representaciones partidistas acreditadas antes los Organos de Vigilancia Distrital, Local y Nacional	DO-CECYRD/ DDVC/VLRFE/ VDRFE	1	Vie 20/03/2015	Vie 20/03/2015																		
13	Envío del script administrativo actualiza causa retro credencial	CECYRD/DOS/DITA	1	Jue 12/03/2015	Jue 12/03/2015																		
14	Entrega del script administrativo actualiza causa retro credencial	MAC	1	Jue 12/03/2015	Jue 12/03/2015																		
15	Ejecución del script administrativo actualiza causa retro credencial	MAC	19	Vie 13/03/2015	Mar 31/03/2015																		
16	Emisión de "Listados de bajas aplicadas".	VRFE	31	Vie 01/05/2015	Dom 31/05/2015																		