

Instrucciones de trabajo para la
operación del
Módulo de Atención Ciudadana
Tomo I

◆ Captación de Trámites



Agosto 2022

ELABORÓ:

FECHA	PUESTO	ÁREA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	NOMBRE Y FIRMA
MAYO 2022	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO	JUNIO 2022	ALBERTO ROJAS CARBAJAL

REVISÓ:

FECHA	PUESTO	ÁREA	NOMBRE Y FIRMA
AGOSTO 2022	SUBDIRECTORA DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y CAPACITACIÓN	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO	ELSA E. SÁNCHEZ DÍAZ

APROBÓ:

FECHA	PUESTO	ÁREA	NOMBRE Y FIRMA
AGOSTO 2022	DIRECTOR DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO	LEOBARDO J. MENDOZA CASTILLO

La información contenida en el presente documento es para **uso exclusivo** de las y los funcionarios de los Módulos de Atención Ciudadana y del personal de las Vocalías del Registro Federal de Electores en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, por lo tanto, no puede reproducirse de manera parcial o total bajo ningún medio electrónico o físico de manera externa al **Instituto Nacional Electoral**.

Contenido

1. Captura del Trámite	1
1.1 Inicio del trámite.....	1
1.2 Inicio de la captación de los datos.	3
1.3 Datos Generales.....	4
1.4 Imágenes	8
1.4.1 Capturar Fotografía.....	9
1.4.2 Captura Huellas.....	12
1.5 Autorización de búsqueda del registro.....	15
1.6 Búsqueda del Registro.	16
1.6 Captura de los Datos Generales Complementarios	19
1.6.1 Solicitud de la impresión o no del dato de Sexo en la CPV.....	24
1.7 Verificación de Imágenes.	26
1.8 Georeferencia.	27
1.8.1. Ciudadanía en situación de calle.....	32
1.9 Domicilio.....	33
1.9.1 Domicilio presuntamente irregular.....	36
1.9.2 Solicitud de la impresión o no de los datos de domicilio en la CPV.	37
1.10 Resultado de la búsqueda MAC.....	38
1.11 Movimiento.....	45
1.11.1 Cambio de movimiento.	45
1.11.2 Agregar movimiento.	47
1.12 Captura de los medios de identificación.....	49
1.12.1 Documento de identidad	50
1.12.2 Documento de identidad con fotografía.....	53
1.12.3 Comprobante de domicilio	56
1.13 Declaratoria.....	59
1.14 Validar Información de la Solicitud Individual.....	60
1.15 Trámite especial.....	62
1.16 Capturar firma	63
1.16 Registrar Solicitud Individual.	64

1.17. Impresión de Documentos.....	66
1.17.1 Aviso de trámite identificado con datos personales presuntamente irregulares (USI/DPI).	67
1.17.2 Aviso de trámite identificado con antecedente de suspensión de derechos políticos (SUS).	67
1.17.3 Acta de Informe de Trámite de Inscripción o Actualización.	68
1.18. Diagrama de Flujo Captura Trámite	69
2. Generar Grupo de Medios	73
2.1 Digitalización de documentos	74
2.2 Recorte automático.....	76
2.3 Recorte manual.....	77
2.4 Revisión de los documentos digitalizados	80
2.5 Intercambio de Imágenes digitalizadas.	81
2.6 Comprobante del Trámite.	83
2.7 Diagrama de Flujo Grupo de Medios.	85
3. Entrega de Documentos	87
4. Consideraciones.	94
4.1 Identificación del registro para actualización Sexo-genérico.....	95
4.2 Huellas faltantes.	96
4.3 Búsqueda del registro en la Base de Datos del Padrón Electoral.....	101
4.4 Validaciones del Sistema.....	102
4.5 Registros con inconsistencia en el dato de sexo	103
4.6 Verificación de datos personales.....	104
4.7 Referencia Incompleta (CIF-05)	105
4.8 Captura del domicilio para personas en situación de calle.....	107
4.9 Revisión del resultado de la Búsqueda MAC.....	108
4.10 Excepciones del Documento de Identidad.....	118
4.11 Testimonial.....	120
4.12 Persona con imposibilidad para firmar.	129
Anexo	130

1. Captura del Trámite

Es la actividad mediante el cual se ingresan los datos de la o el ciudadano al sistema para la generación de la Solicitud Individual del Inscrición al Padrón y Recibo de la Credencial.

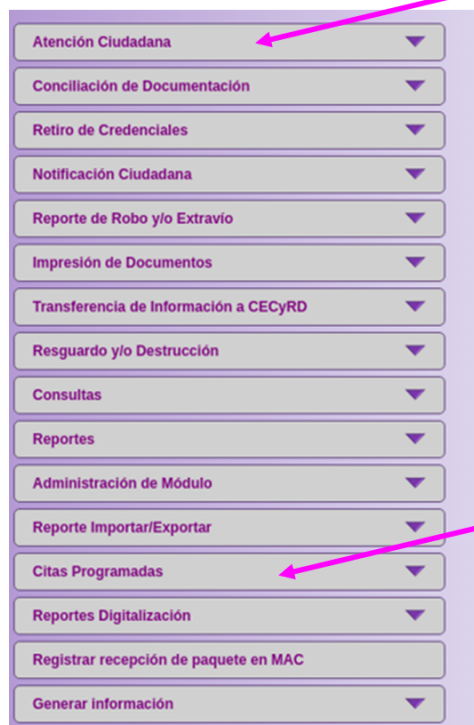
Antes de iniciar con la captura del trámite, es necesario informarle a la o el ciudadano el aviso de privacidad, para lo cual coméntale lo siguiente:

“Le invito a conocer nuestro aviso de privacidad en el que se establecen los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, el cual se encuentra disponible de forma simplificada en el cartel que se tiene aquí, y de forma integral en la página de internet del Instituto en la dirección www.ine.mx”.

1.1 Inicio del trámite.

El SIIRFE-MAC contiene dos formas para ingresar al apartado de la captura del trámite, selecciona la opción de acuerdo con la situación que presente la o el ciudadano.

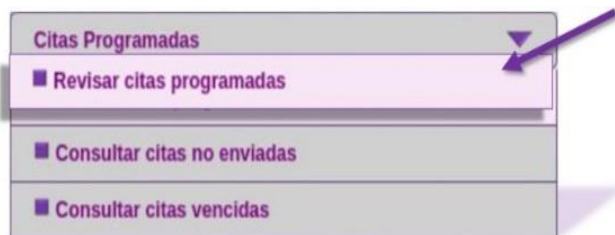
Para las y los ciudadanos que acuden a MAC esperando un turno para su atención.



Atención Ciudadana	▼
Conciliación de Documentación	▼
Retiro de Credenciales	▼
Notificación Ciudadana	▼
Reporte de Robo y/o Extravío	▼
Impresión de Documentos	▼
Transferencia de Información a CECyRD	▼
Resguardo y/o Destrucción	▼
Consultas	▼
Reportes	▼
Administración de Módulo	▼
Reporte Importar/Exportar	▼
Citas Programadas	▼
Reportes Digitalización	▼
Registrar recepción de paquete en MAC	
Generar Información	▼

Para las y los ciudadanos que tiene una cita programada.

Con Cita Programada.



Ingresa mediante la liga **Citas Programadas** > **Revisar Citas Programadas**.

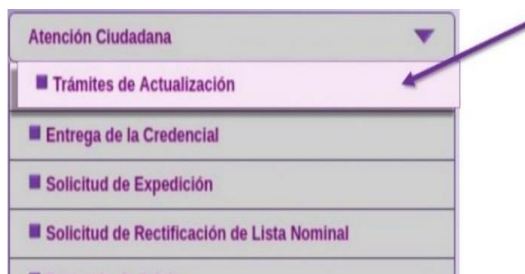
CITAS PROGRAMADAS

Cita	Nombre	Estatus
130351.280121-14-1	SOTO MARTINEZ ENRIQUE	Vencida
130351.280121-15-1	PEÑA ARGUELLES MA	Vencida
130351.280121-16-1	CONDE 2° WANG LEE	Vencida
130351.280121-19-1	TOVAR ESPARZA MARTINEZ SANCHEZ DOMINGUEZ HERNANDEZ TOVAR ESPARZA MARTINEZ SANCHEZ DOMINGUEZ HERNANDEZ DANIEL OSCAR CESAR MANUEL EDUARDO JULIO CARLOS ALBERTO JORGE MIGUEL ALEJANDRO MA	Vencida
130351.280121-20-1	PEREZ ROSALES ALBERTO	Vencida
130351.280121-22-1	PEREZ ROSALES ANTONIO	Vencida

Imprimir Salir

En la relación de registros con cita, selecciona la liga correspondiente al nombre de la persona que se va a atender.

Sin Cita Programada (fila)



Ingresa al sistema mediante la liga **Atención Ciudadana** > **Trámites de Actualización**.

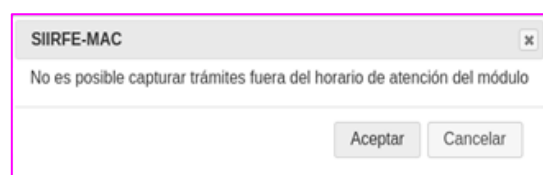
1.2 Inicio de la captación de los datos.

La captura de los trámites debe realizarse dentro de los días y horarios establecidos para la atención ciudadana. Dicha información, es integrada en el directorio de módulos y aprobada previamente por los diferentes Órganos de Vigilancia.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
DIRECTORIO DE MÓDULOS CAMPAÑA DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE 2021-2022
AGUASCALIENTES

CYE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	DIRECCIÓN	MZ	CÓDIGO POSTAL	REFERENCIAS	DÍAS DE FUNCIONAMIENTO	HORARIO
1	JESUS MARIA	CALLE ALDAMA 118, ZONA CENTRO.	48	20920	ENTRE CALLES MIGUEL HIDALGO Y ALFAREROS, FRENTE A COPEL A MEDIA CUADRA DE PLAZA PRINCIPAL.	02-05-2022 04-05-2022	LUN A VIER DE 09:00 a. m. A 04:00 p. m.
1	JESUS MARIA	CALLE ALDAMA 118, ZONA CENTRO.	48	20920	ENTRE CALLES MIGUEL HIDALGO Y ALFAREROS, FRENTE A COPEL A MEDIA CUADRA DE PLAZA PRINCIPAL.	06-05-2022 09-05-2022	LUN A VIER DE 09:00 a. m. A 04:00 p. m.
1	JESUS MARIA	CALLE ALDAMA 118, ZONA CENTRO.	48	20920	ENTRE CALLES MIGUEL HIDALGO Y ALFAREROS, FRENTE A COPEL A MEDIA CUADRA DE PLAZA PRINCIPAL.	10-05-2022 10-05-2022	LUN A VIER DE 09:00 a. m. A 04:00 p. m.

En este sentido el Módulo de Atención Ciudadana (MAC) sólo podrán realizar trámites dentro de los días y horarios establecidos



En su caso, el sistema presenta un mensaje de alerta indicando que no es posible realizar el trámite en ese momento.

Selecciona la opción **Aceptar**.

Al término de la jornada laboral cuentas con 20 minutos adicionales, a fin de concluir el trámite que se hubiera iniciado antes del horario del cierre, aclarando que no se podrá iniciar otro dentro de este tiempo de tolerancia.



Estos horarios únicamente son para la funcionalidad de Captación de Trámites y Entrega de la Credencial para Votar (CPV), las demás están habilitadas.

Una vez que se haya iniciado el horario de atención del MAC, el sistema permite la captación de la información.

Hora de inicio de atención:

Captura el dato que asentó la o el Auxiliar de Atención Ciudadana (AAC) en la ficha de atención; para los itinerantes debe ser la hora que indica el sistema.

Entidad del domicilio del solicitante:

Selecciona la entidad del domicilio de la o el ciudadano.

REGISTRO DE SOLICITUD - Búsqueda de ciudadano

Hora inicio de atención: 24hrs. (hh:mm)*

Entidad del domicilio del solicitante:

1.3 Datos Generales.

Datos generales

Folio nacional <input type="text"/>	Clave única de elector <input type="text"/>	Tipo de movimiento --SELECCIONE UNA OPCIÓN-- ▾ *
Apellido paterno <input type="text"/> *	Apellido materno <input type="text"/> *	Nombre(s) <input type="text"/> *
Lugar de nacimiento --SELECCIONE UNA OPCIÓN-- ▾ *	Fecha de nacimiento <input type="text"/> dd/mm/aaaa *	Sexo <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer *

[Limpiar selección](#)
 Cambio de nombre y sexo
 Cambio de sexo

Folio nacional <input type="text"/>	Clave única de elector <input type="text"/>	Tipo de movimiento --SELECCIONE UNA OPCIÓN-- ▾ *
--	--	---

Tipo de Movimiento:

1 INSCRIPCIÓN ▾

--SELECCIONE UNA OPCIÓN--

1 INSCRIPCIÓN

2 CORRECCION DE DATOS PERSONALES

3 CAMBIO DE DOMICILIO

4 REPOSICION

10 CORRECCION DE DATOS EN DIRECCION

11 REINCORPORACION

12 REEMPLAZO DE LA CREDENCIAL

Selecciona el tipo de trámite que requiere, retoma el dato de la ficha de atención o pregunta a la o el ciudadano.

Clave única de elector:

Retoma la información de la Credencial para Votar (CPV), si no cuentas con ella deja el apartado en blanco.

Folio nacional:

Deja el apartado en blanco

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Apellido Paterno Materno Nombre(s)

Para estos apartados, toma la información registrada en el *Acta de Nacimiento* o *Documento de Naturalización*, captura el dato tal y como se encuentra en el documento.

Recuerda que: En caso de que la o el ciudadano no presente el documento (por ya tener su medio de identidad digitalizado o ser un caso se excepción) pregunta estos datos.

Se pueden capturar hasta 50 caracteres en los apartados de apellido paterno, materno y 80 para el nombre, como máximo.

Se permiten todas las letras de la "A" a la "Z" incluyendo la Ñ, caracteres especiales como apóstrofe ('), punto (.), guion medio (-), diagonal (/), grado (°), números (0 al 9), diéresis (¨), coma (,), guion bajo (_) y acento (´).

Si no se cuenta con alguno de los apellidos, pregunta a la o el ciudadano cuál es el faltante y captura "XX", considera NO DEJAR ESPACIO EN BLANCO ENTRE ESTOS CARACTERES debido a que el sistema lo toma como apellido y no como un dato nulo. (ver anexo [A](#))

No debes escribir las leyendas "no tiene" o "sin apellido"

Cuando se ingresen los datos correspondientes a mujeres casadas, debes registrar sus apellidos de soltera.

Si el nombre de la o el ciudadano excede los 80 caracteres, captura hasta el último que pueda escribirse completo (no se permite realizar abreviaturas).

Los nombres y apellidos compuestos deben tener sólo un espacio entre ellos, NO debes capturar doble espacio.

Si el documento que acredita la nacionalidad mexicana por naturalización no tiene algún apellido, retoma el dato del acta de nacimiento de su país de origen (legalizada o apostillada) o de algún documento expedido por autoridad mexicana (pasaporte).

Existen actas de nacimiento con anotación marginal, la cual debe ser considerada para la captura del nombre. (ver anexo [B](#)).

Lugar de nacimiento

--SELECCIONE UNA OPCIÓN-- *

--SELECCIONE UNA OPCION--

- 15 MEXICO
- 16 MICHOACAN
- 17 MORELOS
- 18 NAYARIT
- 19 NUEVO LEON
- 20 OAXACA
- 21 PUEBLA
- 22 QUERETARO
- 23 QUINTANA ROO
- 24 SAN LUIS POTOSI
- 25 SINALOA
- 26 SONORA
- 27 TABASCO
- 28 TAMAULIPAS
- 29 TLAXCALA
- 30 VERACRUZ
- 31 YUCATAN
- 32 ZACATECAS
- 87 NACIDO EN EL EXTRANJERO
- 88 NATURALIZADO

Lugar de Nacimiento

Selecciona del combo la entidad donde nació.

La clave 87 se refiere a que la o el ciudadano nació en el extranjero y es hija o hijo de padres mexicanos y así lo indica su acta de nacimiento, certificado de nacionalidad mexicana o declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento (expedida por el Servicio Exterior Mexicano o Registro Civil).

Elige la clave 88 cuando la o el ciudadano adquiere la nacionalidad mexicana y presenta su documento de naturalización.

En caso, de que el documento indique que nació “en su domicilio”, “en el hospital”, “en esta localidad”, “en este municipio”, etc., se puede retomar aquella entidad donde haya sido registrado, siempre y cuando la persona confirme que es así, en caso contrario debe presentar un documento que contenga dicho dato.

Fecha de nacimiento

dd/mm/aaaa *

Fecha de Nacimiento

Captura con dos dígitos el día y el mes, y cuatro para el año, separados por una diagonal.

El sistema cuenta con una validación que sólo permite ingresar a personas de 18 años o más, excepto durante un Proceso Electoral Federal o Local, que admite datos de quienes cumplan la mayoría de edad al día de la elección (de acuerdo con el calendario de Procesos Electorales).

NO se permite capturar fechas de nacimiento inválidas (29 de febrero de años no bisiestos y día 31 en meses que no lo tienen).

Si alguien presenta alguno de estos casos, sugiérele que acuda al Registro Civil o Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) para que verifiquen su documento.

Si el documento que acredita la Nacionalidad Mexicana por Naturalización no tiene fecha de nacimiento, retoma el dato del acta de nacimiento de su país de origen (legalizada o apostillada) o de algún documento expedido por autoridad mexicana (pasaporte).

Cuando los documentos contengan expresiones como: “del corriente”, “del actual”, “próximo pasado”, se debe tomar como referencia la fecha del registro, y a partir de ello establecer el mes o año de nacimiento.

Sexo

Hombre Mujer *

Sexo

Selecciona una de las opciones. Hombre o Mujer.

Existe una relación directa entre el dato de sexo y el nombre de la persona, verifica ambos datos antes de marcar la opción.

[Limpiar selección](#)

Cambio de nombre y sexo

Cambio de sexo

Cambio de nombre y/o sexo.

Dependiendo de la actualización que solicite la o el ciudadano, selecciona una opción. (ver apartado 4.1 [Identificación](#).)

1.4 Imágenes

Infórmele a la o el ciudadano que se deben tomar sus imágenes.

La toma de la fotografía se debe realizar con la apariencia con que se presente la persona. Por tratarse de un documento oficial, toma en cuenta las siguientes consideraciones:

- Sin sombreros o gorras.
- Sin lentes, (siempre y cuando sea factible que se lo retire y la o el ciudadano esté de acuerdo en ello).
- En caso de que porte hijab o hábito, éste no debe cubrir el rostro.

Para las estaciones de trabajo integrales, se debe iniciar con la toma de la fotografía y posteriormente las huellas dactilares.

Para los MAC que comparten los dispositivos, su utilización está en función de la disponibilidad en el uso de éstos, si la cámara fotográfica está siendo ocupada por otro equipo, se inicia con la toma de las huellas dactilares y posteriormente la fotografía.

Imágenes

<p>Fotografía</p> <p>Imagen no capturada</p> <p>Capturar fotografía</p>	<p>Huellas</p> <p>Imagen no capturada</p> <p>Capturar huella</p>
---	--

Acepto que con la información capturada se realice la búsqueda de mi registro en la base de datos del Registro Federal de Electores, para poder realizar mi trámite

Buscar ciudadano Salir

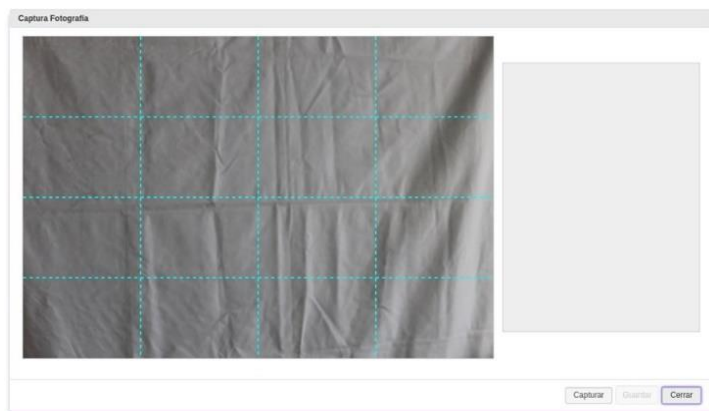
Fotografía.



1.4.1 Capturar Fotografía

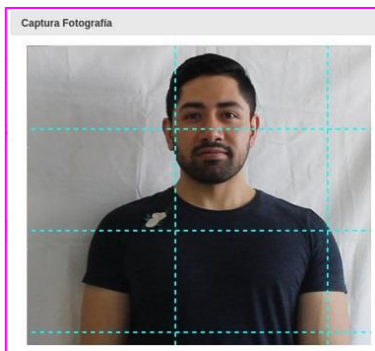


Selecciona el botón capturar fotografía.

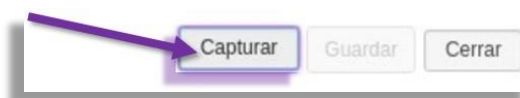


El sistema presenta dos apartados:

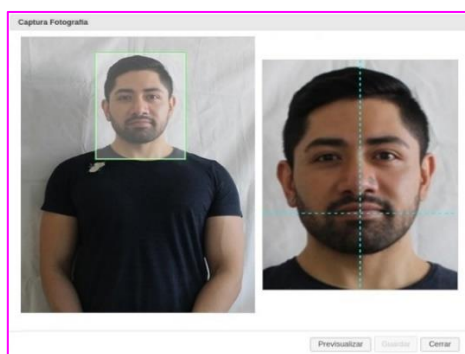
- Del lado izquierdo se visualiza el espacio donde se enfoca a la o el ciudadano con una cuadrícula.
- Del lado derecho hay un cuadro en blanco.
- En la parte inferior las opciones activas de **capturar** y **cerrar**.



Pide a la o al ciudadano que dirija su mirada hacia la cámara fotográfica, su postura debe ser lo más derecha posible, apóyate de la cuadrícula y, en su caso, indícale la forma correcta de sentarse.



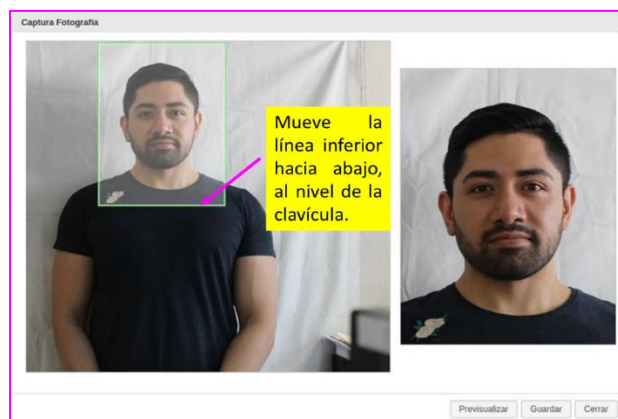
Da clic en la opción de **capturar**.



El sistema enmarca el rostro mediante un cuadro en color verde, mostrando del lado derecho el recorte de la imagen, como se muestra a continuación.



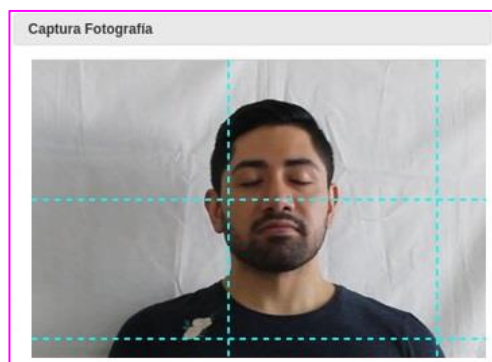
Al seleccionar el recuadro en verde con el ratón, se habilitan los ejes de referencia sobre la imagen de la derecha; con ayuda del ratón mueve el recuadro en verde hasta colocar el cruce de los ejes sobre la imagen de la nariz, como se indica.



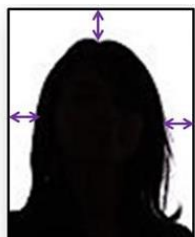
Para ajustar la imagen, el recuadro verde se puede disminuir o agrandar; para ello, con apoyo del ratón toma la orilla del recuadro y muévelo hacia abajo a la altura de la clavícula.



Una vez que la imagen es la correcta, selecciona la opción **guardar**.



Cuando la imagen esté borrosa, los ojos estén cerrados, etc., debes repetir el procedimiento; selecciona la opción **previsualizar** y posteriormente **capturar** o, **cerrar** para iniciar nuevamente con la toma de la fotografía.



Dejar espacio entre el rostro y el marco de la fotografía
La imagen debe de estar al nivel de la clavícula de la o el ciudadano

La imagen del rostro debe estar centrada; considera espacio arriba, a los lados y la altura de la clavícula con respecto al marco, como se muestra.

Nota: Para mayor referencia ver anexo C [Recomendaciones](#) para la captura de la fotografía.

Huellas



Antes de capturar las huellas debes limpiar el dispositivo deca dactilar es muy importante la calidad con que se tomen, debido a que forman parte de la información que contiene la CPV (ver anexo [D](#)).

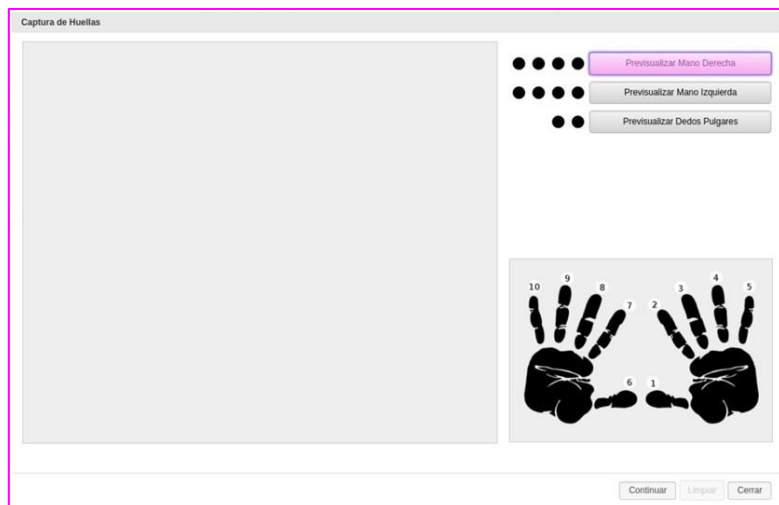
A TRAVÉS DE ÉSTAS, SE LLEVA EL PROCESO DE AUTENTICACIÓN DE LA O EL CIUDADANO EN EL SISTEMA, CUANDO SE REALIZA UN TRÁMITE DE ACTUALIZACIÓN AL PADRÓN ELECTORAL; SE ENTREGA UNA NUEVA CREDENCIAL O SE ACCEDE A SUS DATOS CUANDO FUNGE COMO TESTIGO.

Indica a la persona que se requieren sus huellas dactilares.

1.4.2 Captura Huellas

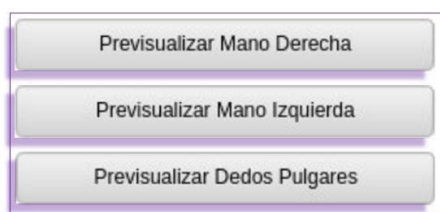
Selecciona el botón **Capturar huella**.





El sistema presenta la siguiente pantalla:

Captura primero las huellas de los cuatro dedos de la mano derecha, después las de la izquierda y por último las de los pulgares, de acuerdo con lo siguiente:



Selecciona Previsualizar mano...

Da clic en la opción, mano derecha, izquierda o dedos pulgares, según sea el caso.

Una vez que la platina esté encendida, solicítale colocar sus dedos en el dispositivo decadactilar como se muestra:



Captura mano derecha



Captura mano izquierda



Captura pulgares



En el sistema se visualizan las huellas; una vez que estén correctamente delineadas selecciona la opción activa de **Captura mano**.



Verifica la calidad de las huellas.

Para cada toma de las huellas dactilares verifica la calidad de éstas; deben tener un círculo en color verde en el número del dedo correspondiente (buena calidad), en caso contrario, vuelve a tomarlas, hasta que presenten dicha marca (**ver anexo D**).



Guardar

Una vez capturadas las huellas de ambas manos, selecciona la opción **continuar**.

En el tema de consideraciones punto [4.2](#) Huellas faltantes, se indica el procedimiento que debes de realizar, en caso de que no sea posible captarlas.

1.5 Autorización de búsqueda del registro

Considerando que la o el ciudadano, es dueña o dueño de sus datos personales, se le debe informar que se va a buscar su registro en la base de datos del Registro Federal de Electores, por lo que se visualiza la siguiente leyenda:



Capturar fotografía

Capturar huella

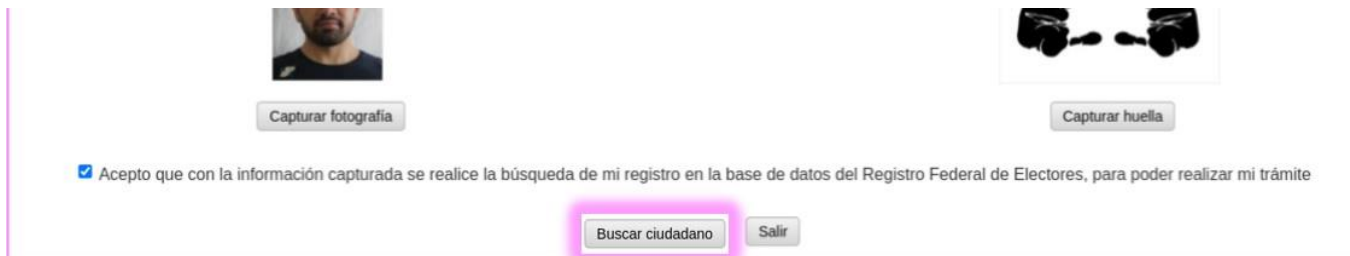
Acepto que con la información capturada se realice la búsqueda de mi registro en la base de datos del Registro Federal de Electores, para poder realizar mi trámite

Buscar ciudadano Salir

Coméntale lo siguiente:

“Con la información de sus datos personales se va a realizar la búsqueda de su registro en la base de datos para continuar con el trámite”

Una vez enterada o enterado marca la casilla correspondiente, el sistema habilita la opción **Buscar ciudadano**.



Capturar fotografía

Capturar huella

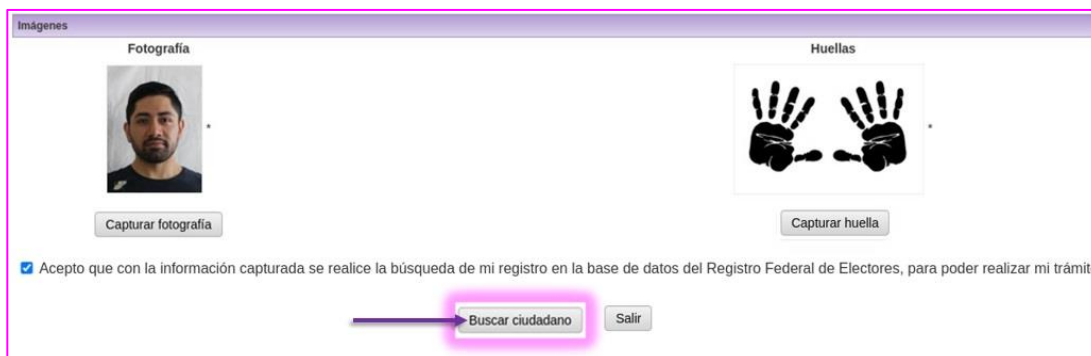
Acepto que con la información capturada se realice la búsqueda de mi registro en la base de datos del Registro Federal de Electores, para poder realizar mi trámite

Buscar ciudadano Salir

1.6 Búsqueda del Registro.

Para todos los registros se realiza una búsqueda en la Base de Datos del Padrón Electoral Local (ver punto 4.3).

Selecciona el botón **Buscar ciudadano**.



Imágenes

Fotografía

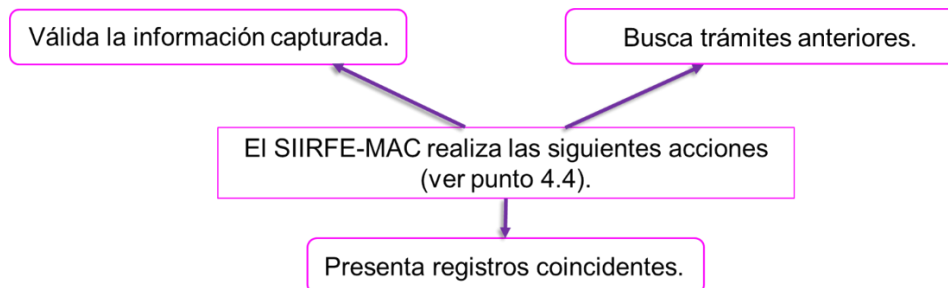
Huellas

Capturar fotografía

Capturar huella

Acepto que con la información capturada se realice la búsqueda de mi registro en la base de datos del Registro Federal de Electores, para poder realizar mi trámite

Buscar ciudadano Salir



Registros coincidentes.

El sistema realiza una búsqueda con los registros que se encuentran en la base de datos del Padrón Electoral.

De encontrar registros coincidentes presenta la **lista de candidatos**, como se muestra en el siguiente ejemplo:

REGISTRO DE SOLICITUD - Lista de candidatos

Identificado	Autenticación	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Domicilio	Fecha de nacimiento	Sexo	Clave de elector	Localizado en	CURP	Documento digitalizado	Domicilio en el extranjero
<input checked="" type="radio"/>	COINCIDE	MATEU	CABRERIZO	ELECTRA	SIN NOMBRE, COLONIA MEXICO 68	25/12/1932	M	MTCBEL32122588M800	LISTA NOMINAL	MACE321225MNETBL07	SI	NO

El listado presenta los siguientes apartados:

Identificado
<input type="radio"/>

Sirve para marcar el registro.

Autenticacion
COINCIDE

Presenta el resultado de la validación de las huellas dactilares.
(Coincide, no coinciden, no se realiza la autenticación o no cuenta con huellas)

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Domicilio	Fecha de nacimiento	Sexo	Clave de elector
MATEU	CABRERIZO	ELECTRA	SIN NOMBRE, COLONIA MEXICO 68	25/12/1932	M	MTCBEL32122588M800

Información del registro del Padrón Electoral Local.

Clave de elector	Sexo	Clave de elector	Localizado en	CURP	Doc digi
979	H	MJJMCM79122715H602	PADRÓN	MEJC791227HMCJMM09	
932	M	MTCBEL32122588M800	LISTA NOMINAL	MACE321225MNETBL07	
1955	M	CRSNAN55071401M20	BAJAS	COSA550714MASRNN02	

Presenta el apartado en el que se encuentra el registro de la o el ciudadano en la base de datos: PADRÓN, LISTA NOMINAL o BAJAS.

CURP	Documento digitalizado	Domi ext
21225MNETBL07	SI	
CURP	Documento digitalizado	Domi en ext
791227HMCJMM09	NO	NC

Se muestra si CECYRD cuenta con el medio de identidad digitalizado.

Domicilio en el extranjero
SI

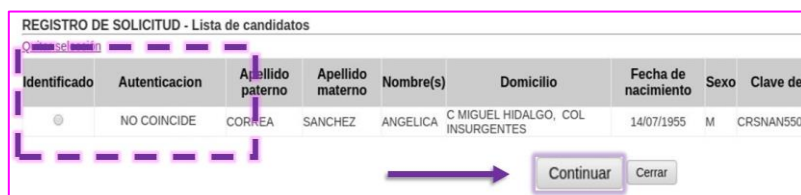
Indica si el registro se encuentra en la base de datos del extranjero, si tiene un "SI", es posible darle el tratamiento de Repatriado.

REGISTRO DE SOLICITUD - Lista de candidatos					
Identificado	Autenticacion	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Domicilio
<input checked="" type="radio"/>	COINCIDE	MATEU	CABRERIZO	ELECTRA	SIN NOMBRE, COLO MEXICO 68

Verifica los datos del registro (nombre completo, domicilio, fecha de nacimiento, sexo y clave de elector), así como el resultado de la **Autenticación**, si arroja el estatus de "COINCIDE" y los datos corresponden con los de la o el ciudadano que se está atendiendo, marca el radial (círculo) de la columna **Identificado**.

Para el caso en que se presente como resultado “**NO CUENTA CON HUELLAS**” o “**NO REALIZA LA AUTENTICACIÓN**”, revisa los datos del registro, si éstos corresponden con la persona que está realizando el trámite selecciona la opción **identificado**.

Así mismo, para las Personas Adultas Mayores, si el resultado de la autenticación es: “**NO COINCIDE**”, “**NO CUENTA CON HUELLAS**” o “**NO SE REALIZA LA AUTENTICACIÓN**”, pero la información del registro es consistente y en el apartado de Documento digitalizado presenta un **SÍ**, y se tiene la plena certeza de que corresponde con la o el ciudadano, márcalo como **identificado**, a fin de que se pueda exentar de presentar el Acta de Nacimiento.



Identificado	Autenticación	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Domicilio	Fecha de nacimiento	Sexo	Clave de
<input type="radio"/>	NO COINCIDE	CORREA	SANCHEZ	ANGELICA	C MIGUEL HIDALGO, COL INSURGENTES	14/07/1955	M	CRSNAN5507

Si el resultado es “**NO COINCIDE**” en la columna Autenticación, **NO DEBES** seleccionar el registro, aun cuando los datos coincidan con los de la persona.

En el CECYRD se realiza el comparativo de los biométricos del registro, con los que se tienen a nivel nacional, lo cual se señala en el punto *1.10 resultado de la búsqueda MAC* de este documento.

Da clic en el botón **Continuar**.

Es muy importante que, cuando se marque un registro como identificado, se tenga la certeza de que sea la persona que está realizando el trámite, de lo contrario se está propiciando el robo de una clave de elector o una Usurpación de Identidad, lo cual puede tener otras implicaciones.
Ante la menor duda de que la información no corresponda, es conveniente **NO** identificar el registro.

Si el sistema no detecta ningún registro coincidente, muestra la siguiente pantalla indicando que **no se tiene información de la o el ciudadano**.

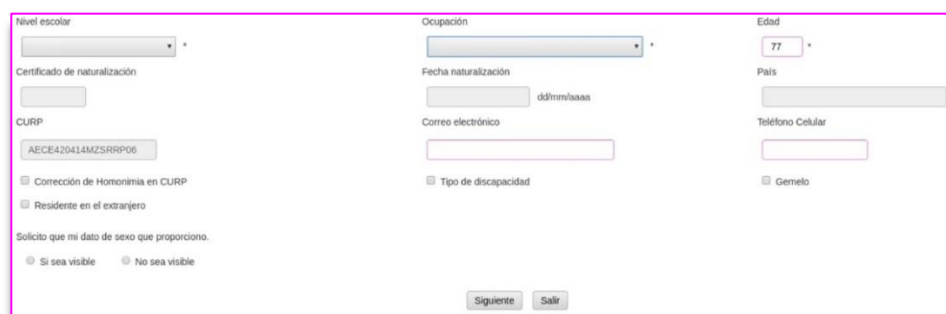
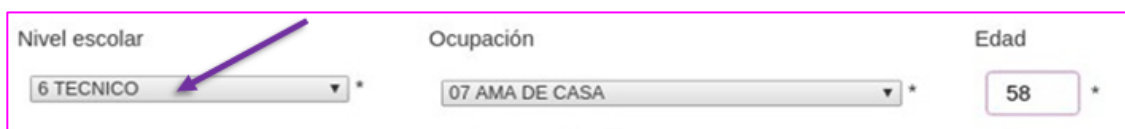
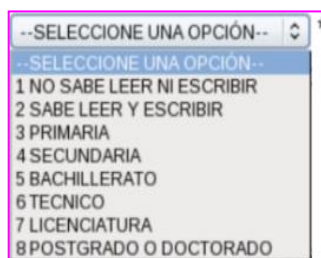


Selecciona la opción **continuar** para seguir con el trámite.

Con esta acción, el sistema hace un comparativo de los datos capturados hasta este momento con la información que se tiene en la base de datos mostrando, en su caso, un mensaje para su verificación (ver punto [4.5](#)).

1.6 Captura de los Datos Generales Complementarios

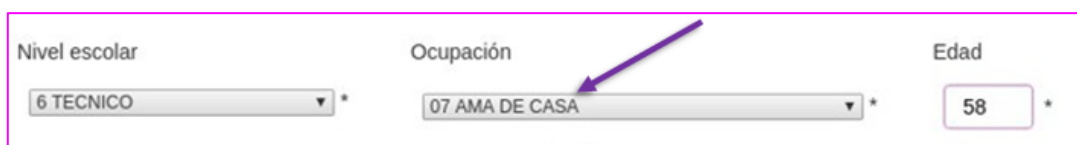
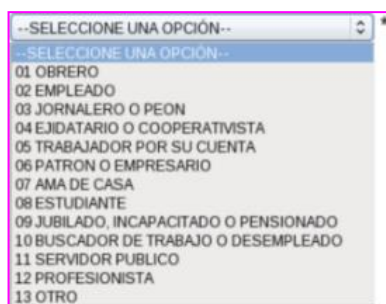
Mediante preguntas directas continúa con la captura de los datos generales complementarios.

- SELECCIONE UNA OPCIÓN--
- SELECCIONE UNA OPCIÓN--
- 1 NO SABE LEER NI ESCRIBIR
- 2 SABE LEER Y ESCRIBIR
- 3 PRIMARIA
- 4 SECUNDARIA
- 5 BACHILLERATO
- 6 TECNICO
- 7 LICENCIATURA
- 8 POSTGRADO O DOCTORADO

Nivel escolar

Pregunta grado máximo de estudios y selecciona el que te indique.

- SELECCIONE UNA OPCIÓN--
- SELECCIONE UNA OPCIÓN--
- 01 OBRERO
- 02 EMPLEADO
- 03 JORNALERO O PEON
- 04 EJIDATARIO O COOPERATIVISTA
- 05 TRABAJADOR POR SU CUENTA
- 06 PATRON O EMPRESARIO
- 07 AMA DE CASA
- 08 ESTUDIANTE
- 09 JUBILADO, INCAPACITADO O PENSIONADO
- 10 BUSCADOR DE TRABAJO O DESEMPLEADO
- 11 SERVIDOR PUBLICO
- 12 PROFESIONISTA
- 13 OTRO

Ocupación

Dependiendo de la respuesta a la pregunta ¿laboralmente, a qué se dedica?, selecciona una de las opciones que contiene el combo.

Nivel escolar	Ocupación	Edad
6 TECNICO	07 AMA DE CASA	58

Edad

El sistema la calcula, a partir de la fecha de nacimiento capturada y presenta los años cumplidos.

Certificado de naturalización

Certificado de naturalización	Fecha naturalización	País
	dd/mm/aaaa	

Naturalizado:

Para un trámite de actualización y se haya identificado el registro en el Padrón Electoral, el sistema recupera estos datos, en caso contrario captúralos considerando lo siguiente:

- ✓ Anota el número de folio del documento que acredita la nacionalidad mexicana por naturalización.
- ✓ Captura la fecha en que le fue otorgada y el país donde nació.

Si el documento no tiene el lugar de nacimiento (país), registra la información, con base en los datos del acta de nacimiento del país de origen (legalizada o apostillada) o de algún documento expedido por autoridad mexicana (pasaporte).

Nacido en el Extranjero:

Para las o los ciudadanos con clave 87, únicamente se registra el dato del país donde nació, indicado su medio de identidad.

CURP	Correo electrónico	Teléfono Celular
MACE321225MNETBL07		
<input type="checkbox"/> Corrección de Homonimia en CURP		

CURP

El apartado está inhabilitado.

Se presenta información cuando se cuente con este dato en la Base de Datos del Padrón Electoral.

CURP
<input type="checkbox"/> Corrección de Homonimia en CURP

CURP
AECE420414MZSRRP06
<input type="checkbox"/> Corrección de Homonimia en CURP

Corrección de Homonimia.

 Corrección de Homonimia en CURP



Selecciona el combo cuando la persona solicite una corrección en la homonimia (últimos dos dígitos).

Captura el dato correcto, retoma la información del formato CURP que presente.

No es posible realizar una corrección de los primeros 16 dígitos, debido a que RENAPO conforma esta clave y es la que emite como vigente, de ser el caso, la o el ciudadano debe solicitar la aclaración o corrección ante esa Institución.



Correo electrónico.

Permite la captura de 120 caracteres como máximo, validando cadena@cadena.cadena, en el que “cadena” es alfanumérico con mayúsculas y minúsculas, así como caracteres especiales (punto, guion bajo, guion medio).

Correo electrónico

correo@gmail.com

Captura correctamente el dato.

El Instituto estableció una política de protección al medio ambiente con la reducción del uso del papel, por lo que se tiene contemplado que, si la ciudadanía proporciona su dirección de correo electrónico, se le envíe el comprobante del trámite, sin que se realice una impresión, en este caso informa a la o el ciudadano lo siguiente:

- ✓ Se va a enviar a su cuenta de correo el “Comprobante de Trámite”, en el cual se le indica la fecha a partir de la cual estará disponible su CPV en el MAC, del dominio credencialine@ine.mx.
- ✓ El correo no debe responderse.
- ✓ El Instituto no solicita datos personales mediante esta vía.

En su caso, debe revisar el buzón de correo no deseado.



Teléfono Celular.

Solicita los 10 dígitos del número. (celular o teléfono fijo).

Indica a la o el ciudadano que la información de **Correo electrónico** y **Número telefónico** son para uso exclusivo de la notificación de su trámite.

De no contar con esta información los espacios se dejan en blanco.

Residente en el extranjero Tipo de discapacidad Gemelo

Residente en el extranjero.



Residente Extranjero
A seleccionado al ciudadano como Residente Extranjero.
¿Desea Aplicar esta selección de distinción?*

Aceptar Cancelar

Marca la opción cuando te indique que su residencia habitual es en otro país.

Al seleccionar esta opción la generación de la CPV es de 5 días.

Para estos casos informa a la o al ciudadano que, en su caso, puede hacer su trámite en el extranjero¹.

Residente en el extranjero Tipo de discapacidad Gemelo

Tipo de discapacidad



Seleccione Tipo de Discapacidad

- MOTRIZ
- VISUAL
- AUDITIVA
- DEL HABLA
- COMPRENSIÓN DEL LENGUAJE
- MENTAL

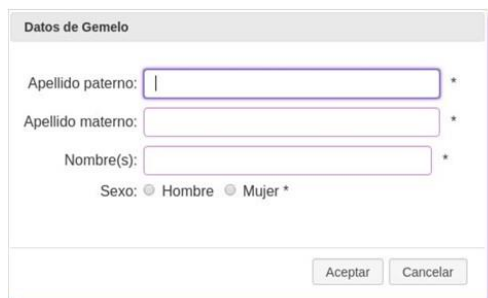
Aceptar Cancelar

Cuando realices el trámite a una persona con discapacidad (visible), coméntale que, se tiene la opción para captar el dato, pregunta si quiere que se marque, la cual no será visible en su CPV, pero forma parte de la base de datos.

De estar de acuerdo, señala la opción correspondiente (se pueden seleccionar varias).

Residente en el extranjero Tipo de discapacidad Gemelo

Gemelo.



Datos de Gemelo

Apellido paterno: *

Apellido materno: *

Nombre(s): *

Sexo: Hombre Mujer *

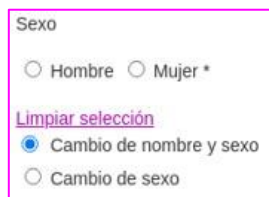
Aceptar Cancelar

Pregunta si tiene una hermana o hermano gemelo, de contestar afirmativamente marca este combo.

El sistema presenta una pantalla para capturar la información de la hermana o hermano.

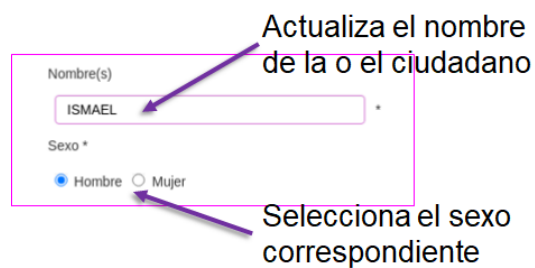
¹ Para más información puede consultar la página institucional <https://www.ine.mx/credencial>.

Actualización Sexo-genérico.



En caso de haber seleccionado el cambio de nombre y sexo o sólo sexo

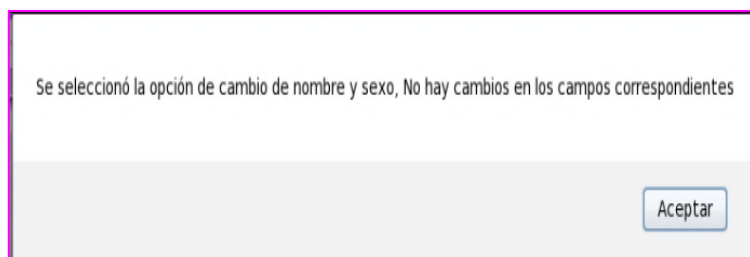
En esta pantalla de datos complementarios, se debe llevar a cabo la corrección correspondiente.



Actualiza el nombre de la o el ciudadano

Selecciona el sexo correspondiente

En caso de que no se realice el ajuste, el sistema presenta el siguiente mensaje.



Selecciona el botón **aceptar** y procede con la corrección.

1.6.1 Solicitud de la impresión o no del dato de Sexo en la CPV.

La o el ciudadano debe determinar si requiere que su CPV tenga impreso o no el dato de sexo, es por ello la importancia de indicarle esta situación, para lo cual debes preguntárselo directamente.

“Tiene la opción de elegir si la información de su dato de sexo se imprime o no en su Credencial para Votar”.

A fin de que vea como queda impresa, muestra el ejemplo de la plantilla “Modelo de la credencial para votar”.



Solicito que mi dato de sexo que proporciono.

Si sea visible No sea visible

Dependiendo de su respuesta, selecciona la opción correspondiente en el SIIRFE-MAC.

SIIRFE-MAC

Solicitó que el dato de sexo sí sea visible en su Credencial para Votar

Aceptar Cancelar

El sistema presenta un mensaje para confirmar la opción seleccionada.

SIIRFE-MAC

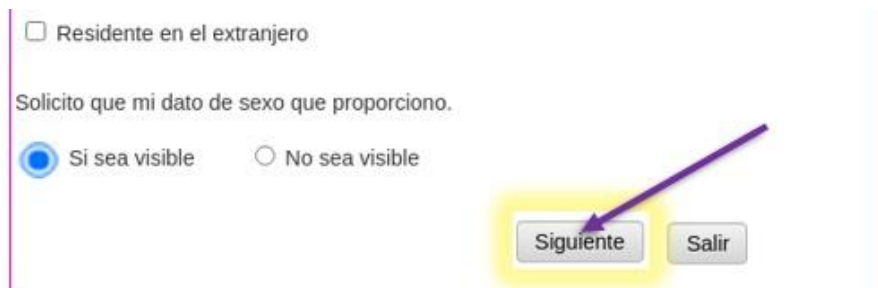
Falta seleccionar si el ciudadano acepta o no que el dato de sexo sea visible en su credencial para votar.

Aceptar

Si no se selecciona una de las opciones, el sistema envía el siguiente mensaje:

Envío del registro al CECYRD.

Terminada la captura de los datos generales complementarios, selecciona el botón **siguiente**.



Residente en el extranjero

Solicito que mi dato de sexo que proporciono.

Si sea visible No sea visible

Siguiete Salir

Con esta acción, el sistema realiza una verificación de los datos capturados, en caso de encontrar alguna inconsistencia manda un mensaje para su revisión (**ver punto [4.6](#)**).

Consolidada la información, se envía al CECYRD para su búsqueda en la Base de Datos Nacional.



Nota: En tanto que CECYRD realiza la búsqueda del registro a nivel central, en el MAC se continúa con la captura del trámite.

1.7 Verificación de Imágenes.

En la pestaña de Imágenes, revisa que la fotografía y huellas están correctas, de lo contrario debes tomarlas nuevamente

REGISTRO DE SOLICITUD - Capturar imágenes del ciudadano

Generales Imágenes Georeferencia Domicilio Movimiento Identificación Declaratoria

Fotografía



Capturar fotografía

Huellas



Capturar huella

Anterior **Siguiente** Salir

A purple arrow points to the 'Siguiente' button.

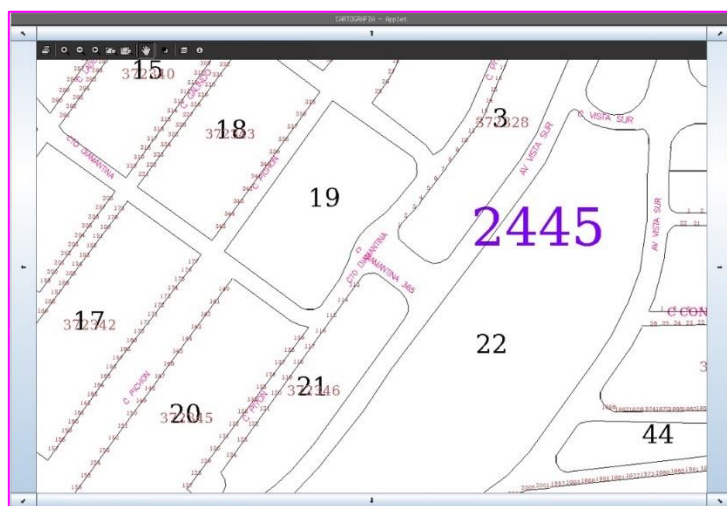
Una vez verificadas, selecciona el botón **siguiente**.

1.8 Georeferencia.

Éste es uno de los datos más importantes de la CPV, ya que con esta información se determina el lugar donde la ciudadanía debe ejercer su derecho al voto; retoma la información del comprobante de domicilio, adicionalmente toma en cuenta todas las referencias que proporcione de su domicilio, para su correcta ubicación.

Si el registro se encuentra en el Padrón Electoral, los campos aparecen prellenados, debido a que el sistema recupera la información, en caso contrario procede a capturarla.

Se tienen dos formas para obtener los datos geoelectorales:



- 1) Por medio del SOGEC (Sistema de Orientación Geográfico-Electoral del Ciudadano), ubicando el domicilio tomando como base un plano cartográfico (mapa).

Entidad	Distrito
15 MEXICO *	13 *
Municipio	Localidad
ECATEPEC DE MORELOS [034] *	ECATEPEC DE MORELOS [0001] *
Sección	Manzana
1862 *	0034 *
Referencia incompleta	Georeferenciar ciudadano

- 2) Por medio de los catálogos de Entidad, Distrito, Municipio, Localidad, Sección y Manzana (EDMLSM); éstos se utilizan cuando contamos con dichos datos.

A) Planos Cartográficos.

REGISTRO DE SOLICITUD - Identificación electoral del ciudadano

Generales | Imágenes | **Georeferencia** | Domicilio | Movimiento | Identificación | Declaratoria

Entidad: 09 CIUDAD DE MEXICO

Municipio: --SELECCIONE UNA OPCION--

Sección: --SELECCIONE UNA OPCION--

Referencia incompleta

Distrito: --SELECCIONE UNA OPCION--

Localidad: --SELECCIONE UNA OPCION--

Manzana: --SELECCIONE UNA OPCION--

Georeferenciar ciudadano

Ciudadano situación de calle

Anterior | Siguiente | Salir

Da clic en el botón **Georeferenciar ciudadano**.

El sistema presenta 4 criterios de búsqueda:

Georeferenciar Ciudadano

Criterios de búsqueda

Buscar domicilio del ciudadano por:

[Municipio / Colonia](#)

[Municipio / Localidad](#)

[Sección](#)

[Texto Contenido](#)

Buscar domicilio por:

Municipio / Colonia

Municipio / Localidad

Sección

Texto Contenido

Criterio

Permite la búsqueda de domicilios ubicados en zonas urbanas con amezanamiento definido.

Es para localidades rurales sin amezanamiento.

Facilita la ubicación de la manzana o localidad.

Se captura el nombre de la calle, colonia, localidad, dependiendo la información que se tenga.

Dependiendo de la liga que selecciones, el sistema solicita la información correspondiente.

En caso de que el comprobante de domicilio no contenga los datos de Municipio/Alcaldía y/o Colonia, o se encuentren de forma parcial, solicita este dato a la o el ciudadano.

Georeferenciar Ciudadano

GEOREFERENCIAR CIUDADANO - Buscar por municipio y colonia

Municipio o Delegación: ECATEPEC DE MORELOS [034] *

Colonia: TOLOTZIN 1, COL

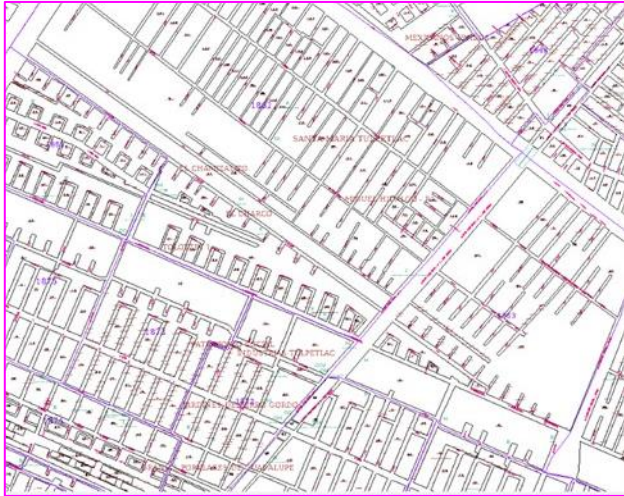
Calle: CONDOMINIO L 28, C

Número exterior:

Buscar Continuar

Cerrar

Una vez que se ingresen los datos, selecciona el botón **Buscar**.



El sistema presenta un mapa de acuerdo con los datos ingresados.

Para facilitar la ubicación del domicilio, en la parte superior, se cuenta con las funcionalidades del mapa, que permiten acercar la imagen hacia la manzana donde se ubica el domicilio.

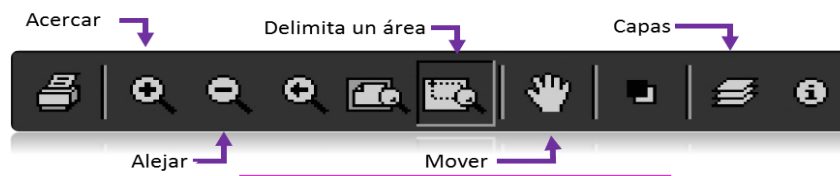
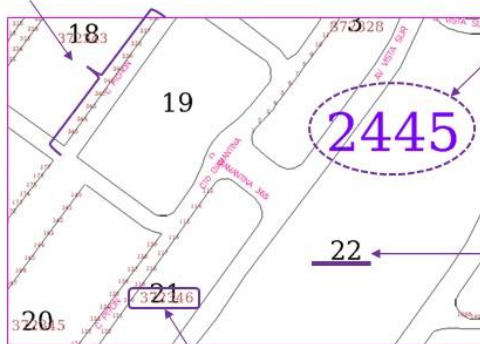


Imagen: Menú del SOGEC

Números exteriores



Número de sección

Número de manzana

Identificador

Considera las referencias de calles, servicios, números exteriores, etc.; adicionalmente, los productos cartográficos presentan el **número exterior de las viviendas por manzana**, para una mejor ubicación del domicilio, como se observa en la imagen.

Al localizar el domicilio, selecciona el identificador que se encuentra bajo el número de manzana, esto permite extraer la información de EDMLSM.

Georeferencia

Elige del catálogo el prefijo y nombre de la vialidad.

Así como de la colonia, barrio, etc (con base en el comprobante de domicilio)

Con los datos completos, selecciona el botón **Aceptar**.

El sistema muestra los datos geoelectorales de la ubicación, selecciona el botón **siguiente**.

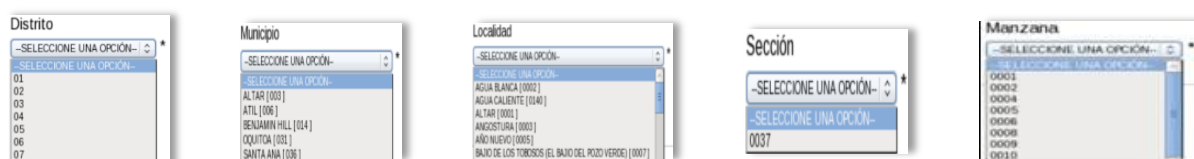
B) Captura de Datos Goelectorales.

En caso de que se cuente con la información de los datos goelectorales, procede a seleccionarlos en cada uno de los combos (a excepción del tipo de trámite “cambio de domicilio”), verificando que dicha información sea correcta, evitando, con ello, un registro mal referenciado.

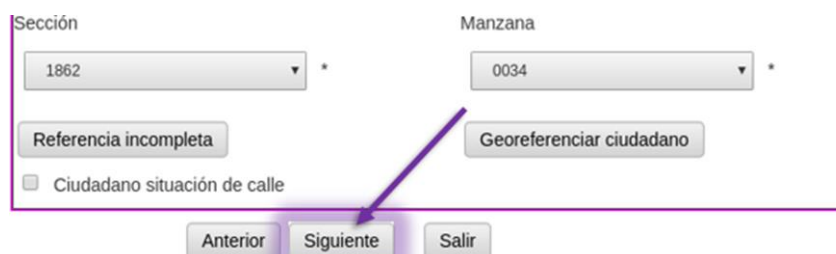


El apartado de **Entidad** aparece prellenado.

Selecciona en cada uno de los combos las claves o nombres que conforman los datos goelectorales.



Seleccionados los datos goelectorales de la ubicación, selecciona el botón **siguiente**.



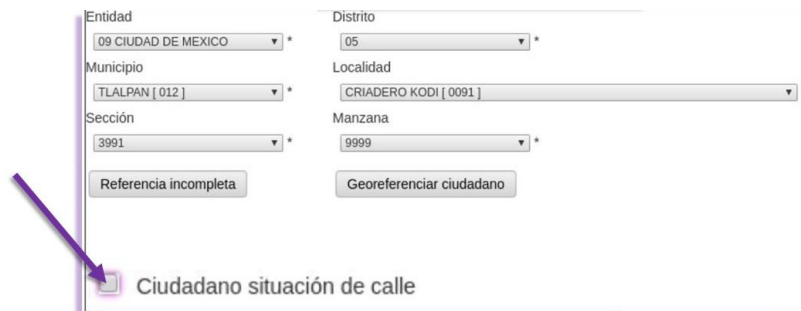
C) Referencia Incompleta.



En el caso que no sea posible ubicar el domicilio de la o el ciudadano en los planos cartográficos, se debe seleccionar la opción **Referencia incompleta** para capturar una CIF-05 (ver punto [4.7](#)).

1.8.1. Ciudadanía en situación de calle.

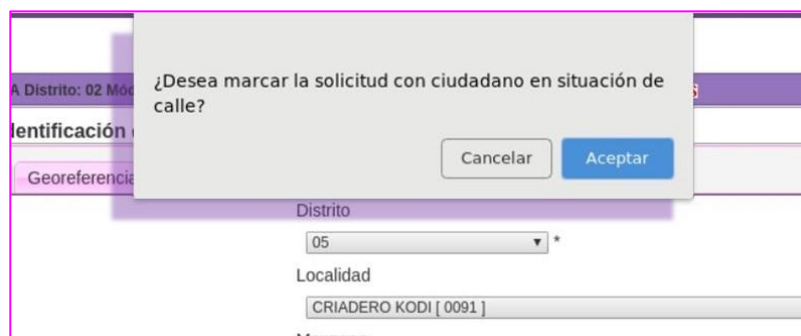
Para el caso en que la o el ciudadano te haya indicado que está en situación de calle, en primera instancia se debe ubicar mediante los planos cartográficos el lugar (manzana) donde habitualmente vive o pasa la noche, a fin de obtener los datos geoelectorales.



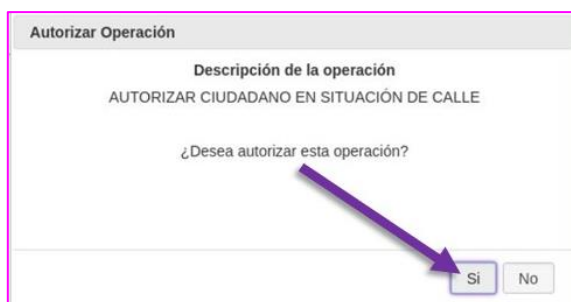
Entidad: 09 CIUDAD DE MEXICO *
 Municipio: TLALPAN [012] *
 Sección: 3991 *
 Distrito: 05 *
 Localidad: CRIADERO KODI [0091] *
 Manzana: 9999 *
 Botones: Referencia incompleta, Georeferenciar ciudadano
 Ciudadano situación de calle

Posteriormente se selecciona la opción **ciudadano situación de calle**.

El sistema valida si se seleccionó la opción correctamente.



¿Desea marcar la solicitud con ciudadano en situación de calle?
 Botones: Cancelar, Aceptar



Autorizar Operación
 Descripción de la operación
 AUTORIZAR CIUDADANO EN SITUACIÓN DE CALLE
 ¿Desea autorizar esta operación?
 Botones: Si, No

De aceptar esta condición, el sistema requiere la autorización de la o el supervisor, para continuar con el trámite.

1.9 Domicilio

En caso de que se haya identificado el registro en la base de datos del Padrón Electoral o se ubicó el domicilio en el SOGEC, el sistema retoma esta información y muestra los apartados prellenados, en caso contrario, llena el apartado.

Domicilio a partir de los del Padrón Electoral o los Planos cartográficos.

Únicamente se tiene que complementar la información correspondiente a:

Captura el número exterior y, en su caso, interior

Captura el tiempo que lleva viviendo, en años y meses.

Domicilio a partir de la Georeferencia.

Si la georeferencia se obtuvo a partir de seleccionar la información de los combos de EDMLSM, el apartado de domicilio se presenta en blanco, por lo que se debe capturar toda la información, la cual debe ser la que contiene el comprobante de domicilio.

Nombre de la vialidad

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

--SELECCIONE UNA OPCION-- *

Para el nombre de la vialidad, se permite la captura de caracteres especiales como: apóstrofe ('), punto (.), guion medio (-), diagonal (/), grado (°), números (0 al 9), diéresis (¨) y acento (´).

No se deben capturar caracteres especiales para indicar que no se tiene algún dato [como guiones (--)] o asteriscos (**)].

Únicamente se pueden capturar hasta 40 caracteres para el dato de calle (prefijo, nombre completo, número exterior e interior), así como para la información que conforma la colonia, (prefijo, nombre completo, código postal y tiempo de residencia).

De exceder esta cantidad, debes abreviar donde sea posible.

--SELECCIONE UNA OPCION--
--SELECCIONE UNA OPCION--

- AMPL
- AND
- AUT
- AV
- BCA
- BLVD
- BCHA
- C
- CJON
- CALZ
- CAM
- CARR
- CDA
- CTO
- CVLN
- CONT
- CORR
- DGNAL

Selecciona el prefijo de calle, avenida, etc.

En el siguiente combo escribe el nombre de la calle, tal y como aparece en el comprobante de domicilio. Siempre que se tenga el nombre de vialidad se debe seleccionar un prefijo.

Para la zona rural, si no existen calles, en prefijo selecciona guion (-) y en el apartado de nombre captura la palabra "LOC" seguido del nombre de la localidad.

Por ningún motivo debes: capturar "Domicilio Conocido", dejar este apartado en blanco o cancelar con caracteres especiales

No. exterior o KM No. o letra interior

*

Número exterior o KM.

Se pueden capturar datos alfanuméricos.

Si el comprobante no especifica un número o letra, anota S/N.

No. o letra interior.

Se pueden capturar datos alfanuméricos.

Si el comprobante no especifica un número o letra, deja el espacio en blanco

Nombre de la colonia, barrio, etc.

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

--SELECCIONE UNA OPCION-- *

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

COL ALLEPETLALI

Selecciona el prefijo de la colonia, barrio, fraccionamiento, etc. y posteriormente captura su nombre.

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

LOC LAS FLORES

Para zona rural, si no se tiene nombre de colonia, barrio, fraccionamiento, etc., selecciona el prefijo "LOC" y captura el nombre completo de la Localidad.

Código postal

Código postal.

Captura los cinco dígitos del código postal como lo indica el comprobante de domicilio.

Este dato debe contener 5 dígitos, por lo que, en su caso, debes complementarlo con ceros a la izquierda.

Si no se tiene esta información deja el apartado en blanco.

Si el sistema retoma el dato lo puedes dejar, aún y cuando el comprobante de domicilio no lo contenga.

Tiempo de residencia en domicilio actual

Años * Meses *

Tiempo de residencia.

Captura a dos dígitos, en cada campo, los años y meses que tiene viviendo en esa dirección.

Si el tiempo de residencia es menor a un mes, captura 00 en años y 01 en meses.

Si sólo son años anota 00 en meses, considera que el dato debe de ser igual o menor a la edad de la persona.

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

C ALAMO

No. exterior o ICM

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

EOL ALBORADA

Código postal

55240

Domicilio presuntamente irregular

Referencias cercanas : *

SE ENCUENTRA EN EL CAMELLOH, ENFRENTA DEL CENTRO COMERCIAL AUN LADO DE LAS CANCHAS DE BASQUETBOL

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

Si sean visibles. No sean visibles.

Para el caso de la ciudadanía que se encuentre en situación de calle, la captura del domicilio se debe realizar conforme a los que se establece para estos casos. (ver punto [4.8](#))

1.9.1 Domicilio presuntamente irregular.

Sólo selecciona esta opción cuando:

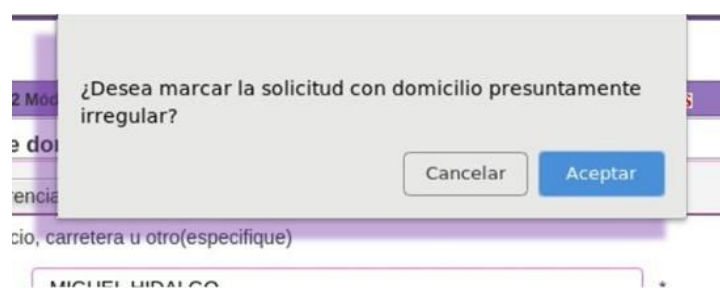
- Detectes grupos de personas que realizan un trámite a la misma sección o localidad, sin que exista algún motivo aparente.
- Una persona lleve o dirija a un grupo de personas para que se inscriban o cambien de domicilio.

Considera que existen flujos poblacionales debido a la creación de nuevas zonas habitacionales plenamente identificadas; sin embargo, puede haber movimientos sin un motivo aparente, por lo que es muy importante que, cuando detectes este tipo de situaciones, informes a la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital, a fin de poder determinar si debes marcar estos trámites, considerando los siguientes aspectos:

- Cuando varias personas presentan un mismo comprobante de domicilio y no tienen parentesco.
- Cuando se observe que el comprobante de domicilio es expedido recientemente por alguna autoridad municipal.
- Cuando varias personas presentan una identificación con fotografía expedida recientemente por una misma empresa, y solicitan un movimiento de actualización o inscripción en una sección o localidad específica.
- Se observe alguna situación anómala, respecto al domicilio que proporcionen.

Es importante mencionar que, marcar esta opción, implica aplicar a este trámite el tratamiento de *Registro con Datos de Domicilio Irregular*, realizar hasta tres visitas domiciliarias y verificar los medios de identificación presentados en la realización del trámite y, con ello, impactar en los tiempos de generación de la CPV, ya que hasta que se corrobora dicha información, se libera o cancela el trámite.

En este sentido, se marca esta opción con la autorización de la o el Vocal del RFE de la Junta Distrital o de la o el RM.



¿Desea marcar la solicitud con domicilio presuntamente irregular?

Cancelar Aceptar

cio, carretera u otro(especifique)

MICHEL HIDALGO

Cuando se selecciona, el sistema presenta un mensaje de confirmación, solicita la autorización de la o el Supervisor.

Así mismo, indica a la o el ciudadano, que su domicilio va a ser verificado en campo, a fin de confirmar su correcta ubicación.

1.9.2 Solicitud de la impresión o no de los datos de domicilio en la CPV.

La o el ciudadano debe decidir si quiere que, su CPV tenga impreso o no, los datos de calle, número exterior o interior correspondiente a su domicilio, por lo cual es importante que le preguntes:

“Tiene la opción de elegir si la información de sus datos de calle, número exterior y número interior, estén de manera impresa o no en su credencial para votar”.

A fin de que vea como queda impresa, muestra el ejemplo de la plantilla “Modelo de la credencial para votar”.



Domicilio visible



Domicilio no visible

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

Si sean visibles. No sean visibles.

Dependiendo de su respuesta, selecciona la opción correspondiente en el SIIRFE-MAC.

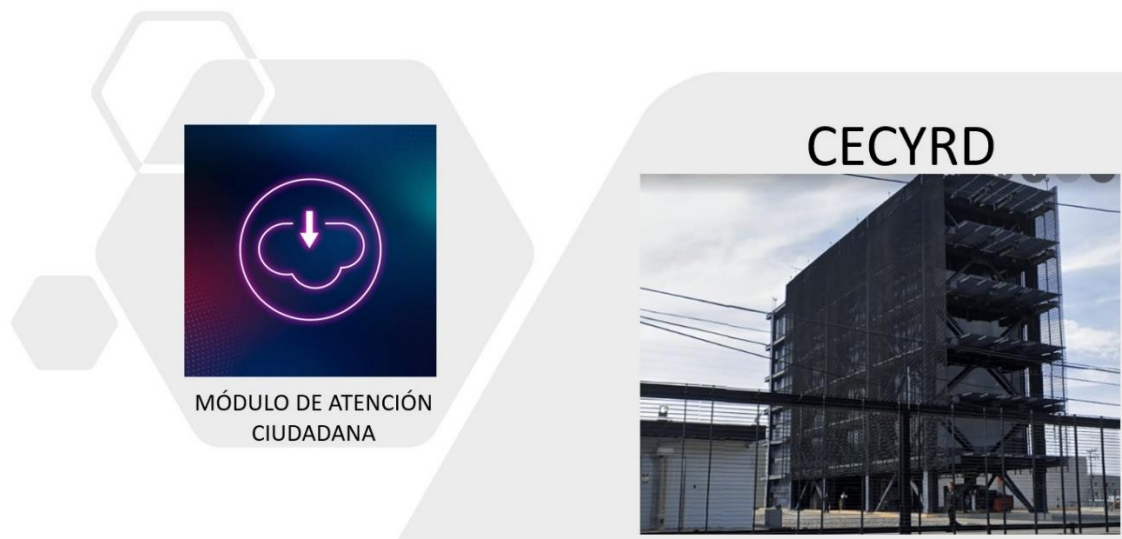
Solicitó que los datos de calle, número exterior y número interior de su domicilio no sean visibles en su Credencial para Votar

Cancelar Aceptar

El sistema presenta un mensaje para confirmar la opción seleccionada.

1.10 Resultado de la búsqueda MAC

Una vez que CECYRD tiene el resultado de la búsqueda del registro en la Base de Datos Nacional, envía la información al MAC vía la RedINE.




En la pestaña de **Movimiento**, al seleccionar el botón **Resultado de la búsqueda MAC**, el sistema presenta, en su caso, el(los) registro(s) coincidente(s), de acuerdo con los datos generales y biométricos de la o el ciudadano que solicita el trámite.



Es muy **IMPORTANTE** esperar a que se obtenga la información del resultado de la búsqueda MAC, a fin de tener los elementos necesarios para identificar el registro de la o el ciudadano y con ello, el adecuado procesamiento para la generación de la CPV.

Se presenta la información en dos apartados:

1. Del lado izquierdo la información captada durante el trámite (**solicitante**).
2. Del lado derecho la información del resultado de la búsqueda en la base de datos nacional (**candidato**); ésta puede contener uno o más registros coincidentes.



Lista de Candidatos		
REGISTRO DE SOLICITUD		
Solicitante		
Datos generales		
Nombre :	FABELA HERNANDEZ CLEMENTE	
Clave Electoral :		
CURP :		
Fecha Nacimiento :	23/11/1962	
Sexo :	H	
Entidad Nacimiento :	CIUDAD DE MEXICO	
Nombre gemelo :		
		
Georeferencia	Domicilio	
Entidad : 09	Calle : AV FLORAL	
Distrito : 14	Num.Ext. : 1125	
Municipio : 012	Num.Int. :	
Localidad : 0001	Colonia : CO HIGO	
Sección : 3753	C.P. : 55114	
Manzana : 0029		
Candidato		
Datos Generales		
Nombre :	FABELA HERNANDEZ CLEMENTE	
Clave Electoral :	FBHRCL62112309H300	
CURP :	FAHC621123HDFBRL01	
Fecha de nacimiento :	23/11/1962	
Entidad Nacimiento :	CIUDAD DE MEXICO	
Sexo :	H	
Edad :	56	
Nombre gemelo :		
Solicitud último trámite :	1815275100009	
		
		
Georeferencia	Domicilio	
Entidad : 09	Calle : C PUERTO JUBOREBAMPO	
Distrito : 16	Num.Ext. : MANZ 9	
Municipio : 010	Num.Int. : LOTE 3	
Localidad : 0001	Colonia : COL PILOTO	
Sección : 3164	C.P. : 01290	
Manzana : 0012		
Servicio Búsqueda		
Situación :	PADRON Documento digitalizado :SI	
En Lista Nominal :	No	
Resultado Identificación Foto :	NO COINCIDE	
Resultado Identificación Huellas :	COINCIDE	
Resolución	Duplicado entre candidatos	Aplicar trámite
--SELECCIONE UNA OPCION--	--SELECCIONE UN GRUPO--	<input type="button" value="Aplicar trámite"/>
Inicio Anterior Siguiente		

Solicitante.




Contiene la información capturada en: datos generales, fotografía, georeferencia y domicilio.

Lista de Candidatos

REGISTRO DE SOLICITUD

Solicitante		Candidato	
Datos generales			
Nombre :	FABELA HERNANDEZ CLEMENTE		Datos Ge
Clave Electoral :			Nombre :
CURP :			Clave Ele
Fecha Nacimiento :	23/11/1962		CURP :
Sexo :	H		Fecha de
Entidad Nacimiento :	CIUDAD DE MEXICO		Entidad N
Nombre gemelo :			Sexo :
			Edad :
			Nombre g
			Solicitud
Georeferencia		Domicilio	
Entidad :	09	Calle :	AV FLORAL
Distrito :	14	Num.Ext. :	1125
Municipio :	012	Num.Int. :	
Localidad :	0001	Colonia :	CO HIGO
Sección :	3753	C.P. :	55114
Manzana :	0029		
Georeferencia		Domicilio	
Entidad :	09	Calle :	
Distrito :	16	Num.Ext. :	
Municipio :	010	Num.Int. :	
Localidad :	0001	Colonia :	
Sección :	3164	C.P. :	
Manzana :	0012		
Servicio Búsqueda			
Situación :	PADRON	Documen	
En Lista Nominal :	No		
Resultado Identificación Foto :			
Resultado Identificación Huellas :			
Resolución			
--SELECCIONE UNA OPCION--			
Inicio A			

Candidato

	Datos Generales
ANDEZ CLEMENTE	Nombre : FABELA HERNANDEZ CLEMENTE
	Clave Electoral : FBHRCL62112309H300
	CURP : FAHC621123HDFBRL01
	Fecha de nacimiento : 23/11/1962
	Entidad Nacimiento : CIUDAD DE MEXICO
	Sexo : H
	Edad : 56
	Nombre gemelo :
	Solicitud último trámite : 1815275100009
	
	
	Georeferencia
	Domicilio
FLORAL	Calle : C PUERTO JUBOREBAMPO
5	Num.Ext. : MANZ 9
	Num.Int. : LOTE 3
	Colonia : COL PILOTO
	C.P. : 01290
	Servicio Búsqueda
	Situación : PADRON Documento digitalizado : SI
	En Lista Nominal : No
	Resultado Identificación Foto : NO COINCIDE
	Resultado Identificación Huellas : COINCIDE
	Resolución
	Duplicado entre candidatos
	Aplicar trámite
	--SELECCIONE UNA OPCION--
	--SELECCIONE UN GRUPO--
	Inicio Anterior Siguiete

Candidato.

Presenta información de la base de datos de CECYRD del(los) registro(s) coincidente(s) con la o el ciudadano, conteniendo la información de: fotografía, firma, datos generales, georeferencia, domicilio y servicio de búsqueda.

Servicio de Búsqueda:

Servicio Búsqueda	
Situación :	PADRON Documento digitalizado :NO
En Lista Nominal :	Si
Resultado Identificación Foto :	NO COINCIDE
Resultado Identificación Huellas :	COINCIDE

Este apartado presenta la información de la base de datos nacional, la cual integra los registros del Padrón Electoral y de los que han sido dados de baja, a fin de contar con referencias adicionales para la identificación del registro.

En **situación** se indica el apartado de la Base de Datos Nacional donde se encuentra el registro.

Servicio Búsqueda	
Situación :	PADRON
En Lista Nominal :	No

De estar en Padrón, adicionalmente, se indica si está en Lista Nominal.

Servicio Búsqueda	
Situación :	BAJAS
Tipo baja :	PERDIDA DE VIGENCIA

De encontrarse en Bajas, se especifica el tipo correspondiente.

Documento digitalizado :	NO
--------------------------	----

Documento digitalizado, indica si el registro cuenta con el Medio de Identidad digitalizado.



Resultado Identificación Foto :	COINCIDE
Resultado Identificación Huellas :	COINCIDE

En **resultado de identificación** de la fotografía y huellas, indica el resultado obtenido a través de los biométricos.

El resultado puede ser:

- *COINCIDE*
- *NO COINCIDE* o
- *SIN HUELLA*.

Resultado Identificación Foto :	COINCIDE
Resultado Identificación Huellas :	NO SE COMPARO

Si el registro no cuenta con huellas, se presenta como resultado **NO SE COMPARO**.

<u>PRESUNTO DATO IRREGULAR</u>
<u>CANDIDATO PREIDENTIFICADO</u>
<u>CANDIDATO IDENTIFICADO AUTOMATICAMENTE</u>

Adicionalmente el sistema puede presentar un mensaje, producto de las validaciones que realiza el sistema con el registro de la o el ciudadano.

Resolución	Aplicar trámite
--SELECCIONE UNA OPCIÓN-- ▾	<input type="radio"/>

Resolución

Resolución
IDENTIFICADO ▾
--SELECCIONE UNA OPCIÓN--
IDENTIFICADO
POSIBLE USURPACIÓN

Presenta dos opciones para el resultado de la validación del registro: **identificado** o **posible usurpación**.

Aplicar trámite o Calcular movimiento.

El sistema dependiendo de la situación del registro presenta una de las siguientes opciones:

Aplicar trámite
<input type="radio"/>

Si el registro se encuentra en la base de datos del Padrón Electoral se tiene la opción para marcar **Aplicar Trámite**.

Calcular Movimiento
<input type="radio"/>

Para el caso que se encuentre en bajas, la opción que se presenta es **calcular movimiento**.

Identificación del registro

Para identificar el registro con los datos de la persona que está realizando el trámite, debes considerar los siguientes aspectos:

Solicitante	Candidato 1
 Sin firma	 
	Datos Nomb Clave CURP Fecha Entida Sexo Edad Nomb Solici

Imágenes.

Del trámite (solicitante) coincida con la imagen del registro que te presenta el sistema (candidato).

Solicitante	Candidato 1
Datos generales Nombre : VOLCOVICH ORTEGAS DESIDERIO Clave Electoral : VLORDS48091616H300 CURP : VOOD480916HMNLR509 Fecha Nacimiento : 16/09/1948 Sexo : H Entidad Nacimiento : MICHOACÁN Nombre gemelo :	Datos Generales Nombre : VOLCOVICH ORGAS DESIDERIO Clave Electoral : VLORDS48091616H300 CURP : VOOD480916HMNLR509 Fecha de nacimiento : 16/09/1948 Entidad Nacimiento : MICHOACÁN Sexo : H Edad : 70 Nombre gemelo : Solicitud último trámite : 1732022109807

Datos Generales:

Que los de la o el ciudadano y de la o el candidato coincidan:

Nombre.
Fecha de nacimiento.
Entidad de Nacimiento.

(considerando que el tipo de trámite no sea una corrección de datos personales).

Resultado Identificación Foto : COINCIDE
Resultado Identificación Huellas : COINCIDE

Resultado Identificación Foto : COINCIDE
Resultado Identificación Huellas : NO SE COMPARO

Resultado Identificación Foto : COINCIDE
Resultado Identificación Huellas : SIN HUELLA

Resultado de la identificación:

Para considerar que se trata de la misma ciudadana o ciudadano el mensaje es:

Coincide

Cuando el resultado presente las leyendas:

No se comparó o

Sin Huellas.

La identificación la debes realizar mediante la imagen de la o el ciudadano con la fotografía(candidato), verificando su coincidencia.



Lo anterior con base en el acuerdo de medios de la Comisión Nacional de Vigilancia que a la letra dice:

“...deberán identificarse con alguna de sus huellas dactilares o mediante la identificación por su fotografía, producto de la búsqueda en la base de datos nacional...”

Resolución Aplicar trámite
IDENTIFICADO

Una vez que verificada la información del **Domicilio**, así como la fotografía de la o el **Solicitante**, con el **Candidato**, y las **Huellas**, si coinciden selecciona en resolución la opción **IDENTIFICADO** (ver punto [4.9](#)).

Resolución Aplicar trámite
IDENTIFICADO

Seleccionando la opción **Aplicar trámite** o **Calcular movimiento**, según corresponda.

Y selecciona el botón Aceptar.



Si el registro no fue localizado en la base de datos nacional, se muestra el siguiente mensaje:

Selecciona la opción **continuar**.

Es muy importante que, cuando se marque un registro como identificado, se tenga la certeza de que sea de quien está realizando el trámite, de lo contrario se estará propiciando el robo de una clave de elector o una Usurpación de Identidad, lo cual puede tener otras implicaciones.

Ante la menor duda de que la información no corresponda con la de la o el ciudadano, es conveniente NO identificar el registro.

1.11 Movimiento

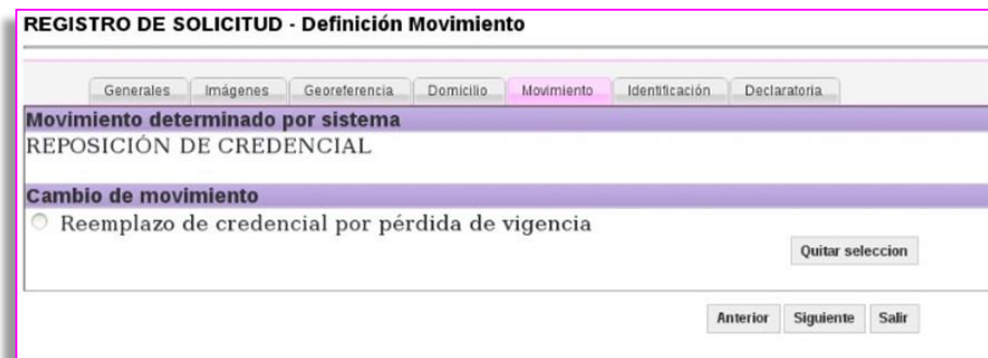
En este apartado se presenta el tipo de trámite resultado de la confronta de la información capturada, con la que se tiene en la base de datos.



Selecciona **siguiete** para continuar con el trámite.

1.11.1 Cambio de movimiento.

El sistema puede presentar opciones para que se cambie el tipo de trámite o se incorpore algún otro, según sea el caso.

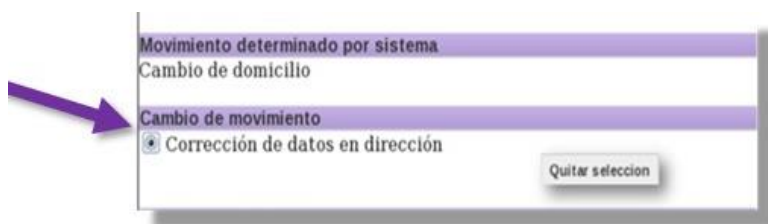


Existen trámites que, es necesario cambiar el tipo de movimiento, de manera manual, debido a que el determinado por el sistema difiere con la situación de la o el ciudadano.

Para realizar el cambio de movimiento considera lo siguiente:

Situación de la ciudadanía	Movimiento determinado por el sistema	Cambio de Movimiento (Manual)
La persona informa que acaba de ser rehabilitado de sus derechos y solicita su reincorporación al sistema. El registro se dio de baja por pérdida de vigencia.	Inscripción (I)	Reincorporación (RE)
Se manifiesta que no ha cambiado de domicilio, pero por actualizaciones a los nombres de calles, colonias, etc. ya no son los mismos datos. Existen errores en la captura de los datos de su domicilio.	Cambio de Domicilio (CD)	Corrección de Datos en Dirección (COD)

Situación de la ciudadanía	Movimiento determinado por el sistema	Cambio de Movimiento (Manual)
Su registro es correcto, pero el sistema detectó cambios en prefijo de calle o colonia (guiones), o la persona había manifestado erróneamente el prefijo.	Cambio de domicilio (CD)	Reposición (R)
La CPV perdió vigencia.	Reposición (R)	Reincorporación (RE)



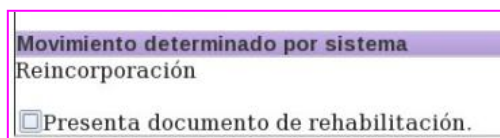
Para hacer el ajuste del tipo de movimiento, selecciona el combo que se encuentra en **Cambio de movimiento**.



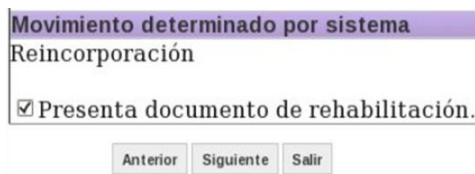
En caso de rectificar la selección, se tiene el botón de **quitar selección** cuando por error se marcó esta opción.

1.11.2 Agregar movimiento.

Dependiendo la situación del registro se puede tener una combinación de movimientos, por lo que el sistema presenta un apartado en donde es posible marcar uno adicional.

Si el trámite es una **Reincorporación por Suspensión de Derechos**, solicita el documento de rehabilitación.



Si lo lleva consigo, selecciona la opción **Presenta documento de rehabilitación**.

Los documentos probatorios que puede presentar la ciudadanía son los siguientes:

- a) Boleta de Libertad
- b) Oficio de Auto
- c) Sentencia

El documento es digitalizado durante la generación del grupo de medios.

Si no lo lleva, indica a la o el ciudadano que se va a requerir que lo presente posteriormente ante la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital.

En el sistema deja la opción sin marcar y continúa con el trámite, seleccionando la opción **Siguiete**.

En ningún caso, el personal de MAC califica el documento probatorio que rehabilita los derechos políticos.

La combinación del tipo de trámite, de acuerdo con la situación registral, puede ser:

Localizado en Padrón:

Tipos de Trámite

Cambio de Domicilio + Corrección de Datos Personales

Corrección de Datos Personales + Corrección de Datos en Dirección

Localizado en Bajas

Tipos de Trámite

Reincorporación + Cambio de Domicilio

Reincorporación + Corrección de Datos Personales

Reincorporación + Corrección de Datos en Dirección

Reincorporación + Cambio de Domicilio + Corrección de Datos Personales

Reincorporación + Corrección de Datos Personales + Corrección de Datos en Dirección

1.12 Captura de los medios de identificación

En este apartado se capturan los datos de los medios de identificación que se están presentando, y que avalan la información de la o el ciudadano.

Para ello el sistema presenta tres apartados:

Documento de Identidad

Medio de identidad	--SELECCIONE UNA OPCION--	*
Número de acta o folio	<input type="text"/>	
Año de registro	<input type="text"/>	*
Tomo	<input type="text"/>	
Libro	<input type="text"/>	*
Foja	<input type="text"/>	
Entidad federativa	--SELECCIONE UNA OPCION--	*
Municipio o delegación	--SELECCIONE UNA OPCION--	*
Institución	<input type="text"/>	*
Funcionario que autoriza	<input type="text"/>	*
Fecha de expedición	<input type="text"/>	* dd/mm/aaaa

Documento de Identificación con Fotografía

Documento de identidad con fotografía	--SELECCIONE UNA OPCION--	*
Número de folio	<input type="text"/>	*
Entidad federativa	--SELECCIONE UNA OPCION--	*
Municipio o delegación	--SELECCIONE UNA OPCION--	*
Institución	<input type="text"/>	*
Funcionario que autoriza	<input type="text"/>	*
Fecha de expedición	<input type="text"/>	dd/mm/aaaa

Comprobante de Domicilio.

Comprobante domicilio	--SELECCIONE UNA OPCION--	*
Número de folio	<input type="text"/>	*
Entidad federativa	--SELECCIONE UNA OPCION--	*
Municipio o delegación	--SELECCIONE UNA OPCION--	*
Institución	<input type="text"/>	*
Funcionario que autoriza	<input type="text"/>	*
Fecha de expedición	<input type="text"/>	dd/mm/aaaa

1.12.1 Documento de identidad

Para la captura de los apartados, toma como base la información asentada en el documento probatorio, de acuerdo con lo siguiente:

Acta de Nacimiento:

Medio de identidad *

Documento de Identidad.

*

- SELECCIONE UNA OPCIÓN--
- (A) ACTA DE NACIMIENTO
- (R) DOC. NACIONALIDAD MEXICANA

Para el acta de nacimiento o documento análogo, selecciona la opción "acta de nacimiento".

Número de acta o folio

Número de acta o Folio.

Anota el número asignado por el Registro Civil.

Si el número excede la cantidad de 5 caracteres, se deben considerar solamente los primeros 5 dígitos de izquierda a derecha.

Número de acta o folio

Si no se tiene este dato, deja el apartado en blanco, en la consideración que debe tener un número de Foja en el apartado correspondiente.

Foja

Año de registro *

Año de registro.

Captura el año de registro a cuatro caracteres.

Este dato puede ser igual o mayor al año de nacimiento.

Cuando exista una anotación marginal en la cual se actualice el año de nacimiento de la o el ciudadano, quedando con una fecha mayor a la del registro, se debe considerar la fecha en que se dio la resolución indicada como año de registro.

Tomo

Tomo.

Escribe el número de tomo del acta de nacimiento a 3 dígitos.

Si no cuentas con este dato deja el apartado en blanco.

Libro *

Libro.

Transcribe el número de libro que indica el acta de nacimiento a 4 dígitos.

Si el dato del libro se presenta con números romanos o con letra, éste se anota con números arábigos.

Si no cuentas con el dato captura 0000.

Foja

Foja.

Registra el número de Foja del documento a 5 dígitos.

Número de acta o folio

Si no se tiene este dato, se deja en blanco, en la consideración que debe tener un número de acta o folio en el apartado correspondiente.

Foja

Entidad federativa *

Entidad federativa.



--SELECCIONE UNA OPCION--

- 01 AGUASCALIENTES
- 02 BAJA CALIFORNIA
- 03 BAJA CALIFORNIA SUR
- 04 CAMPECHE
- 05 COAHUILA
- 06 COLIMA
- 07 CHIAPAS
- 08 CHIHUAHUA
- 09 CIUDAD DE MEXICO
- 10 DURANGO
- 11 GUANAJUATO
- 12 GUERRERO
- 13 HIDALGO
- 14 JALISCO
- 15 MEXICO
- 16 MICHOACAN
- 17 MORELOS
- 18 NAYARIT
- 19 NUEVO LEON

Selecciona del catálogo la **entidad en la que se registró a la o el ciudadano, sin confundirla con la de nacimiento**, ya que éstas pueden ser diferentes.

Para las actas expedidas por el Servicio Exterior Mexicano, donde establece un país extranjero, selecciona la clave 39.

Municipio --SELECCIONE UNA OPCIÓN-- ▼ *

Municipio o alcaldía.

--SELECCIONE UNA OPCIÓN-- ▼ *

--SELECCIONE UNA OPCIÓN--

- ENSENADA [001]
- MEXICALI [002]
- PLAYAS DE ROSARITO [005]
- TECATE [003]
- TIJUANA [004]

Selecciona del catálogo el municipio en el que se registró la o el titular.

Para la clave 39 del catálogo de entidad, se despliega un listado de países; elige el que corresponda.

Institución *

Institución.

Anota el nombre de la institución que expide el acta de nacimiento.

Funcionario que autoriza *

Funcionaria o funcionario que autoriza.

Captura el nombre completo de la o el oficial del Registro Civil o de la Secretaria de Relaciones Exteriores, tal y como se encuentra registrado en el documento, sin abreviaturas.

Fecha de expedición * dd/mm/aaaa

Fecha de expedición.

Anota la fecha en la que fue expedida el documento, en un formato de dd/mm/aaaa (dd= día, mm= mes, aaaa= año).

Documento de Nacionalidad Mexicana:

Documento de identidad (R) DOC. NACIONALIDAD MEXICANA *

Número de acta o folio

Año de registro *

Inhabilitados

- Tomo
- Libro *
- Foja *

Cuando seleccionas este tipo de documento, el sistema inhabilita los apartados de tomo, libro, foja, entidad federativa y municipio; para los restantes, toma en cuenta las mismas consideraciones que para la captura del acta de nacimiento.

En el anexo [E](#), se especifican las consideraciones para la captura de los datos del documento de identidad.

Se tiene excepciones, que en algunos casos el apartado se encuentra inhabilitado. (ver punto 4.[10](#)).

1.12.2 Documento de identidad con fotografía.

En el caso que no se autentique a la persona por huella (coincide), o no se haya identificado el registro por su fotografía en el resultado de la búsqueda MAC de acuerdo con lo siguiente:

IDENTIFICADO POR HUELLA

Documento de identidad con fotografía: --SELECCIONE UNA OPCIÓN-- *

Número de folio: *

Están inhabilitados los apartados: Entidad federativa: --SELECCIONE UNA OPCIÓN-- *
Municipio o delegación: --SELECCIONE UNA OPCIÓN-- *

REGISTRO DE SOLICITUD - Lista de candidatos

Identificación	Autenticación	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Domicilio
COINCIDE		MARTINEZ	MARTINEZ	JUAN GERARDO	CUARTA MANZANA, LOC EJIDO SAN LORENZO OCTEYUCO

La huella del ciudadano coincide con la imagen que se tiene en Base de Datos del Padrón Electoral

La ciudadanía se puede identificar mediante sus huellas digitales.

Lista de Candidatos

REGISTRO DE SOLICITUD

Solicitante

Datos generales

Nombre: FABELA HERNANDEZ CLEMENTE

Clave Electoral: FE

CURP: 99

Fecha Nacimiento: 23/11/1982

Sexo: M

Entidad Nacimiento: CIUDAD DE MEXICO

Nombre gemelo:

Georeferencia Domicilio

Entidad: 09 Calle: A9

Distrito: 34 Num Ext.: 118

Municipio: 012 Num Int.:

Localidad: 0001 Colonia: OSWAGO

Sección: 3753 C.P.: 58114

Manzana: 0029

Candidato

Datos Generales

Nombre: FABELA HERNANDEZ CLEMENTE

Clave Electoral: FE

CURP: 99

Fecha de nacimiento: 23

Sexo: M

Edad: 36

Documento de identidad con fotografía: --SELECCIONE UNA OPCIÓN-- *

Trámite: 138

¿Se identifico plenamente al ciudadano?

Cancelar Aceptar

IDENTIFICADO POR FOTOGRAFIA

Documento digitalizado: *

Entidad federativa: --SELECCIONE UNA OPCIÓN-- *

Municipio o delegación: --SELECCIONE UNA OPCIÓN-- *

Institución: *

Funcionario que autoriza: *

Fecha de expedición: dd/mm/aaaa

Servicio Búsqueda

Situación: *

En Lista Nominal: *

Resultado Identificación Foto: COINCIDE

Resultado Identificación Huellas: COINCIDE

Resolución: Duplicado entre candidatos

--SELECCIONE UNA OPCIÓN-- --SELECCIONE UN GRUPO-- *

Inicio | Anterior | Siguiente

Por su fotografía producto de la búsqueda en la base de datos nacional.

IDENTIFICADO POR HUELLA Y FOTOGRAFIA

Documento de identificación con fotografía: --SELECCIONE UNA OPCIÓN-- *

Número de folio: *

Entidad federativa: --SELECCIONE UNA OPCIÓN-- *

Municipio o delegación: --SELECCIONE UNA OPCIÓN-- *

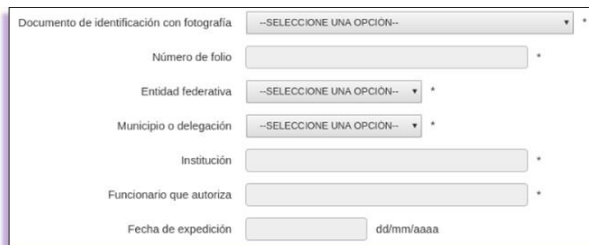
Institución: *

Funcionario que autoriza: *

Fecha de expedición: dd/mm/aaaa

O por ambas.

Procede a la captura de la información correspondiente a su identificación con fotografía:

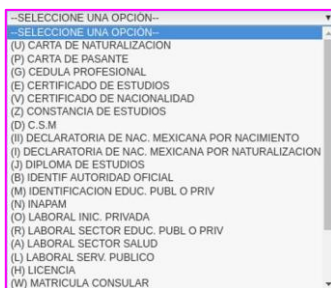


Documento de identificación con fotografía: --SELECCIONE UNA OPCION-- *
Número de folio: *
Entidad federativa: --SELECCIONE UNA OPCION-- *
Municipio o delegación: --SELECCIONE UNA OPCION-- *
Institución: *
Funcionario que autoriza: *
Fecha de expedición: dd/mm/aaaa



Documento de identidad con fotografía: --SELECCIONE UNA OPCION-- * ▼

Documento de identificación con fotografía.



- SELECCIONE UNA OPCION--
- SELECCIONE UNA OPCION--
- (U) CARTA DE NATURALIZACION
- (P) CARTA DE PASANTE
- (G) CEDULA PROFESIONAL
- (E) CERTIFICADO DE ESTUDIOS
- (V) CERTIFICADO DE NACIONALIDAD
- (Z) CONSTANCIA DE ESTUDIOS
- (D) C.S.M
- (B) DECLARATORIA DE NAC. MEXICANA POR NACIMIENTO
- (I) DECLARATORIA DE NAC. MEXICANA POR NATURALIZACION
- (J) DIPLOMA DE ESTUDIOS
- (B) IDENTIF AUTORIDAD OFICIAL
- (M) IDENTIFICACION EDUC. PUBL O PRIV
- (N) INAPAM
- (C) LABORAL INIC. PRIVADA
- (R) LABORAL SECTOR EDUC. PUBL O PRIV
- (A) LABORAL SECTOR SALUD
- (L) LABORAL SERV. PUBLICO
- (H) LICENCIA
- (W) MATRICULA CONSULAR

Selecciona el tipo de documento que se está presentando.



Número de folio: *

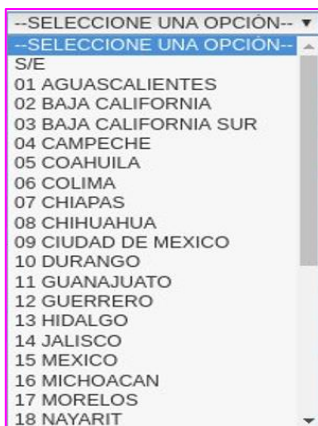
Número de folio.

Anota el número de la identificación.



Entidad federativa: --SELECCIONE UNA OPCION-- * ▼

Entidad federativa.



- SELECCIONE UNA OPCION--
- SELECCIONE UNA OPCION--
- S/E
- 01 AGUASCALIENTES
- 02 BAJA CALIFORNIA
- 03 BAJA CALIFORNIA SUR
- 04 CAMPECHE
- 05 COAHUILA
- 06 COLIMA
- 07 CHIAPAS
- 08 CHIHUAHUA
- 09 CIUDAD DE MEXICO
- 10 DURANGO
- 11 GUANAJUATO
- 12 GUERRERO
- 13 HIDALGO
- 14 JALISCO
- 15 MEXICO
- 16 MICHOACAN
- 17 MORELOS
- 18 NAYARIT

Selecciona la entidad donde fue expedido el documento.

Municipio *

Municipio o alcaldía.

*

- SELECCIONE UNA OPCIÓN--
- ENSENADA [001]
- MEXICALI [002]
- PLAYAS DE ROSARITO [005]
- TECATE [003]
- TIJUANA [004]

Selecciona el municipio o Alcaldía de expedición.

Institución *

Institución.

Anota el nombre de la institución.

Si el nombre excede el número de caracteres disponibles, captúralo hasta el último dato que pueda escribirse completo (Centro de Estudios Tecnológicos).

Si la institución es conocida mediante un acrónimo se puede utilizar (SEP, UNAM, IPN).

Funcionario que autoriza *

Funcionaria o funcionario que autoriza.

Escribe el nombre completo de la o el funcionario, tal y como se encuentra registrado en el documento (no se debe abreviar).

De no contar con este dato anota el nombre de la Institución.

Fecha de expedición

Fecha de expedición.

Captura la fecha de expedición del documento.

En caso de que el documento únicamente presente el año de vigencia, deja el apartado en blanco.

En caso de que la o el ciudadano te presente su documento de naturalización o de nacionalidad mexicana (verificar la vigencia), el sistema retoma la información capturada en **Medio de Identificación**, por lo que únicamente se selecciona lo referente a entidad (S/E) y municipio (S/D).

Es importante mencionar que, el documento de identificación con fotografía, se solicita que sea vigente o con una fecha de expedición no mayor a 10 años y que la o el ciudadano lo haya obtenido al haber cumplido al menos 15 años, a efecto de corroborar que la fotografía que aparece en él, corresponde con la persona que solicita el trámite.

Lo anterior, independientemente de que, para el organismo, empresa o institución que lo expide, no tenga vigencia (sea permanente).

1.12.3 Comprobante de domicilio

NO REQUIERE

Comprobante domicilio *

Número de folio *

Entidad federativa *

Municipio o delegación *

Institución *

Funcionario que autoriza *

Fecha de expedición dd/mm/aaaa

Quando el tipo de trámite sea una **reposición o reemplazo** de la CPV, este apartado aparece inhabilitado.

En caso contrario y con base en el documento que se presente, captura la información correspondiente:

Comprobante domicilio *

Número de folio *

Entidad federativa *

Municipio o delegación *

Institución *

Funcionario que autoriza *

Fecha de expedición dd/mm/aaaa

Comprobante domicilio *

Comprobante de domicilio.

(H) RECIBO SEÑAL DE TV

--SELECCIONE UNA OPCION--

(A) BOLETA PREDIAL

(X) CONTRATO DE AGUA POTABLE

(C) CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

(B) EDO. CTA. BANCARIA

(K) EDO. CTA. CREDITO HIPOTECARIO

(L) EDO. CTA. DEL SAR

(M) EDO. CTA. TIENDA DEPARTAMENTAL

(D) ESCRITURAS

(E) RECIBO DE AGUA

(F) RECIBO DE LUZ

(G) RECIBO DE TELEFONO

(J) RECIBO PAGO GAS

(H) RECIBO SEÑAL DE TV

(T) TESTIMONIAL

Selecciona el tipo de documento.

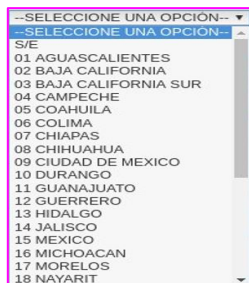
Número de folio *

Número de folio.

Anota el número del comprobante.

Entidad federativa --SELECCIONE UNA OPCIÓN-- *

Entidad federativa.



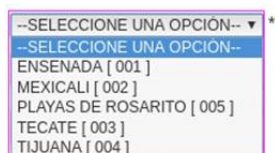
--SELECCIONE UNA OPCIÓN--
--SELECCIONE UNA OPCIÓN--
S/E
01 AGUASCALIENTES
02 BAJA CALIFORNIA
03 BAJA CALIFORNIA SUR
04 CAMPECHE
05 COAHUILA
06 COLIMA
07 CHIAPAS
08 CHIHUAHUA
09 CIUDAD DE MEXICO
10 DURANGO
11 GUANAJUATO
12 GUERRERO
13 HIDALGO
14 JALISCO
15 MEXICO
16 MICHOACAN
17 MORELOS
18 NAYARIT

Selecciona la entidad de expedición del documento.

Si el comprobante corresponde a una entidad federativa distinta de donde se está realizando el trámite, selecciona la clave S/E.

Municipio --SELECCIONE UNA OPCIÓN-- *

Municipio o alcaldía.



--SELECCIONE UNA OPCIÓN--
--SELECCIONE UNA OPCIÓN--
ENSENADA [001]
MEXICALI [002]
PLAYAS DE ROSARITO [005]
TECATE [003]
TIJUANA [004]

Selecciona del catálogo el municipio o Alcaldía de expedición.

Institución *

Institución.

Registra el nombre de la empresa o institución que expide el documento.

Si el nombre de la institución excede el número de caracteres disponibles, captúralo hasta el último dato que pueda escribirse completo (Gasera del Norte), si el organismo cuenta con un acrónimo utilízalo (TELMEX, CFE, SAPASE)

Funcionario que autoriza *

Funcionaria o funcionario que autoriza.

Anota el nombre completo de la persona que lo avala, tal y como se encuentra registrado en el documento.

No capturar con abreviaturas, si no contiene el nombre de la o el funcionario que avale el documento, anota las siglas S/N.

Fecha de expedición dd/mm/aaaa

Fecha de expedición.

Captura la fecha de expedición del documento.

En caso de que el documento únicamente presente el año de vigencia, deja el apartado en blanco.

Es importante que verifiques que los documentos sean vigentes y los datos capturados correspondan con los asentados en los originales presentados.

El tipo de documento que se selecciona sirve como insumo para desplegar el apartado “Generar Grupo de Medios (Digitalización)”.

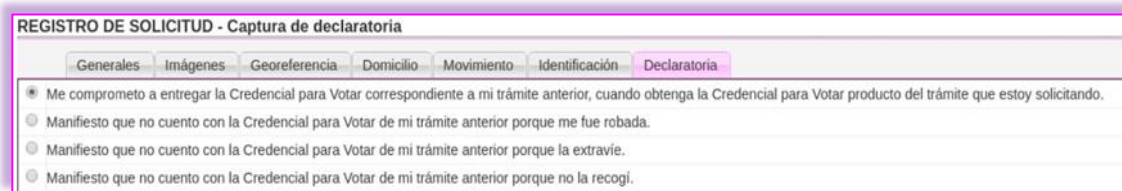
Para quienes no cuenten con su medio de identificación con fotografía y/o comprobante de domicilio, el sistema tiene la opción para la generación de la testimonial correspondiente, ver punto [4.11](#) Testimonial.

Capturados los medios de Identificación selecciona la opción **Siguiente**.



1.13 Declaratoria

La ciudadanía debe devolver la CPV anterior, una vez que le sea entregada la nueva; en este sentido, cuando el tipo de trámite es diferente a inscripción, el sistema despliega las opciones correspondientes, a fin de que se comprometa a regresarla o, en su caso, señalar porque no es posible.



REGISTRO DE SOLICITUD - Captura de declaratoria

Generales | Imágenes | Georeferencia | Domicilio | Movimiento | Identificación | **Declaratoria**

- Me comprometo a entregar la Credencial para Votar correspondiente a mi trámite anterior, cuando obtenga la Credencial para Votar producto del trámite que estoy solicitando.
- Manifiesto que no cuento con la Credencial para Votar de mi trámite anterior porque me fue robada.
- Manifiesto que no cuento con la Credencial para Votar de mi trámite anterior porque la extravié.
- Manifiesto que no cuento con la Credencial para Votar de mi trámite anterior porque no la recogí.

Dependiendo si cuenta o no con su CPV, selecciona la opción correspondiente.

CUENTA CON LA CREDENCIAL PARA VOTAR

La o el ciudadano tiene su CPV y debe devolverla cuando se le entregue la que se genere, producto del trámite que esté realizando. Marca la opción:

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

NO CUENTA CON LA CREDENCIAL PARA VOTAR

POR ROBO

A la o al ciudadano se la robaron. Marca la opción:

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

POR EXTRAVÍO

La o el ciudadano la extravió. Marca la opción:

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

NO RECOGIÓ

LA

Realizó una inscripción, pero no acudió por su CPV, por lo que nunca ha tenido una físicamente, que le permita devolverla; sin embargo, se tiene su registro en la base de datos.

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



Documentación anexa Clave única de elector Número de emisión

Observaciones

Anterior Validar información Salir


Cuando se trate de una Inscripción no presenta opciones.

Por último, selecciona la opción Validar información.


Anterior **Validar información** Salir

1.14 Validar Información de la Solicitud Individual.

Al término de la captura, el sistema presenta la información de la o el ciudadano en la pantalla, solicítale verifique **sus datos**, indícale que revise su **nombre completo, fecha y entidad de nacimiento, sexo, domicilio** y los datos generales, principalmente el correo electrónico, porque a esa cuenta se envía el comprobante del trámite.



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



Solicitante

Datos Generales

Tipo de trámite :	CORRECCION DE DATOS PERSONALES
Nombre :	DÍAZ BIBIANO TANIA EVA MARIA
Clave Electoral :	DZBBTN83040416M201
CURP :	DIBTS30404MMNZBN03
Fecha Nacimiento :	04/04/1983
Sexo :	MUJER
Entidad Nacimiento :	MICHOACÁN
Correo electrónico :	
Número de certificado de naturalización :	-----
Fecha :	-----

Acepto que mis datos son correctos y que se concluya con la consulta de mi registro en la base de datos del Registro Federal de Electores.
Solicito que mi dato de sexo que proporciono.

Si sea visible No sea visible

Domicilio

Calle :	PRIV AGUASCALIENTES
Num. Ext. :	12
Num. Int. :	787
Colonia :	PRIV AGUASCALIENTES
C.P. :	

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

Si sean visibles No sean visibles

Medio de identificación

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

Validar

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO

Con la barra de movimiento vertical, recorre la pantalla a la parte inferior, con el fin de que la o el ciudadano lea los apartados de “*bajo protesta de decir verdad manifiesto*” y “*protección de datos personales.*”

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO

QUE SOY MEXICANO, MAYOR DE EDAD, CON UN MODO HONESTO DE VIVIR Y QUE TENGO CAPACIDAD PLENA DE MIS DERECHOS POLÍTICOS.

QUE LOS DATOS QUE ASIENTO EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS Y ATIENDEN A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 129, 130, 135, 136, 138, 139, 140, 142, 156 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES; DE TAL MANERA QUE MI DOMICILIO CORRESPONDE CON EL LUGAR EN QUE RESIDO ACTUALMENTE. ASÍ COMO LOS DATOS PERSONALES QUE MANIFIESTO SON VERDÍCOS Y DEBEN PREVALECER POR ENCIMA DE CUALQUIER OTROS QUE SE HUBIERAN ASENTADO ANTERIORMENTE ANTE ESTA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.

EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 136, PÁRRAFO 5, EN EL CASO DE LOS CIUDADANOS QUE, DENTRO DEL PLAZO CORRESPONDIENTE, NO ACUDAN A RECIBIR SU CREDENCIAL PARA VOTAR, EL INSTITUTO, POR LOS MEDIOS MÁS EXPEDITOS DE QUE DISPONGA, LES FORMULARÁ HASTA TRES AVISOS PARA QUE PROCEDAN A RECOGERLA. DE PERSISTIR EL INCUMPLIMIENTO, SE APLICARÁ LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 195 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.

QUE ME DOY POR ENTERADO DE LAS PENAS QUE SE IMPONEN A QUIENES ALTERAN EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y LOS LISTADOS NOMINALES QUE CONFORME AL ARTÍCULO 411 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL SON DE PRISIÓN DE 3 A 7 AÑOS Y UNA MULTA DE 70 A 200 SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN LA CIUDAD DE MEXICO. ASÍ COMO DEL DELITO DE FALSEDAD EN DECLARACIONES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 247 FRACCIÓN I, DEL MISMO CÓDIGO PENAL. QUE IMPONE LAS SANCIONES DE 4 A 8 AÑOS DE PRISIÓN Y DE 100 A 300 DÍAS DE MULTA.

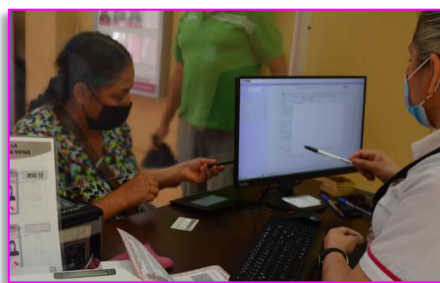
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, ES RESPONSABLE DEL USO Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS DE LOS CIUDADANOS QUE SE RECABAN PARA LOS TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL PADRÓN ELECTORAL, EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE QUE EMITE EL INSTITUTO.

EN ESTE SENTIDO, ALGUNOS DATOS PERSONALES QUE LOS CIUDADANOS PROPORCIONAN AL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, PREVIO CONSENTIMIENTO DE SUS TITULARES ANTE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS, PODRÁN UTILIZARSE PARA EL SERVICIO DE VERIFICACIÓN DE LOS DATOS DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR, CON LA FINALIDAD DE CORROBORAR QUE LA CREDENCIAL PARA VOTAR QUE SE PRESENTA PARA TRÁMITES O SERVICIOS SEA AUTÉNTICA, A FIN DE PROTEGER SU IDENTIDAD Y EVITAR USURPACIÓN O ROBO DE DICHA IDENTIDAD Y CON ELLO, LA POSIBLE COMISIÓN DE UN ILÍCITO POR PARTE DE TERCEROS.

PARA MAYOR INFORMACIÓN, RESPECTO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, RECARADOS POR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES PODRÁ CONSULTAR LA PÁGINA www.ine.mx.

Estaciones de trabajo con acrílico transparente



Como medida temporal por la Contingencia Sanitaria, los MAC cuentan con láminas de acrílico transparente en las estaciones de trabajo.

En caso de que el espacio que se tiene entre el acrílico y la pantalla no permite que ésta gire para que la o el ciudadano pueda revisar su información, o cuando no sepa leer, realiza lo siguiente:

Revisión de la Información

Lee la información capturada: **nombre completo, fecha y entidad de nacimiento, sexo, domicilio y correo electrónico**, así como su decisión de que los **datos, tanto de domicilio como sexo, sean visibles o no**, procurando dar mayor énfasis, en su caso, a la información de la cuál solicito su actualización (sus datos personales correctos o su domicilio actualizado).

Posteriormente menciona los apartados de “*bajo protesta de decir verdad manifiesto*”, indicando que sus datos personales y de domicilio son ciertos y se encuentran actualizados, debiendo recoger su CPV dentro de los plazos establecidos; adicionalmente que se puede hacer acreedor a sanciones en caso de proporcionar información falsa.

El otro apartado a mencionar es la “*protección de datos personales*”, informándole que el INE es el responsable del uso y protección de éstos y que el aviso de privacidad lo puede consultar en el cartel que se tiene en el MAC o en la página de internet del Instituto en la dirección www.ine.mx”.

Confirma el correo electrónico, en caso en que haya proporcionado, debido a que por este medio recibe el comprobante de su trámite.

Para la o el ciudadano en situación de calle, indícale que el Instituto Nacional Electoral realizará una verificación en campo para confirmar esta condición, así como para determinar la georeferencia electoral con la que se realizará, en su caso, su registro en el Padrón Electoral y la generación de su CPV.

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

Si durante la validación de los datos existe alguna corrección, selecciona en el mensaje del sistema la opción **No**, y corrige la inconsistencia en el apartado correspondiente.

Una vez que se hayan validado y confirmando que los datos son correctos, indícale lo siguiente:

“Al aceptar que sus datos son correctos, se concluye con la consulta de su registro en la Base de Datos del Registro Federal de Electores”

Entidad Nacimiento : **MICHOACÁN**
 Correo electrónico :
 Número de certificado de naturalización: ---- Fecha: -----
 Acepto que mis datos son correctos y que se concluya con la consulta de mi registro en la base de datos del Registro Federal de Electores.
 Solicito que mi dato de sexo que proporciono.

Si sea visible No sea visible

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

→

Validada la información, selecciona la opción Sí, y procede a captar la firma de la o el ciudadano.

1.15 Trámite especial

Durante la atención ciudadana, se pueden presentar situaciones que dificulten o violenten la realización de un trámite, como:

- Se presente una o un ciudadano agresivo en el MAC, poniendo en riesgo tu integridad o la de tus compañeras o compañeros si no se les realiza el trámite, aunque no cumplan con los requisitos establecidos, o
- Que una o un compañero, jefa o jefe inmediato te pida realizar un trámite con documentación que no cuente con las características establecidas en el Acuerdo de Medios de Identificación vigente.

Bajo estas circunstancias, una vez que la o el ciudadano haya revisado sus datos y confirmado que son correctos debes marcar la opción **validar**.

Medio de identificación

Documento de identidad :	ACTA DE NACIMIENTO
Documento de identificación con fotografía :	CONSTANCIA DE ESTUDIOS
Comprobante domicilio :	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO
 QUE SOY MEXICANO, MAYOR DE EDAD, CON UN MODO HONESTO DE VIVIR Y QUE TENGO CAPACIDAD PLENA DE MIS DERECHOS POLITICOS.
 QUE LOS DATOS QUE ASIENTO EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS Y ATIENDEN A LO PREVISTO EN LOS ARTICULOS 129, 130, 135, 136, 138, 139, 140, 142, 156 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY GENERAL DE

Validar

El sistema envía un mensaje de alerta para confirmar la operación y verificar que no se haya marcado por error.

SIIRFE-MAC

¿Estás seguro que deseas activar esta opción?

Es importante considerar que sólo debes marcar esta opción en las circunstancias antes descritas, debido a que el trámite va a tener un tratamiento especial en CECYRD.

1.16 Capturar firma

Indica a quien le estás realizando el trámite que debe asentar la firma, misma que se imprime en el anverso de su CPV.



Solicita que la registre en el dispositivo.

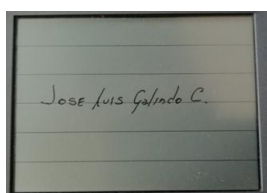


Muestra la firma a la o el ciudadano en pantalla:

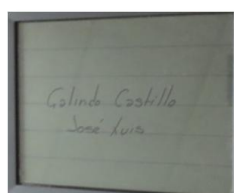


Si es necesario captarla nuevamente, el sistema da la posibilidad de borrar la imagen, mediante el botón **limpiar**.

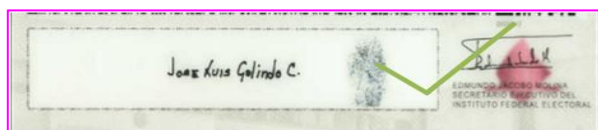
Si escribe su nombre completo, indícale que debe asentarlo en una sola línea.



Forma correcta de captar la firma



Forma incorrecta de captar la firma



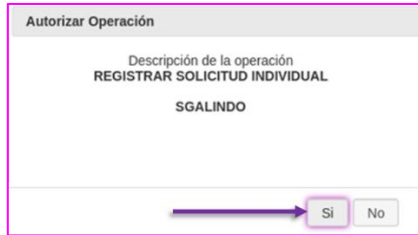
Lo anterior, a fin de que en la CPV sea impresa de forma consistente.



Una vez que se observa la firma en el sistema y es correcta, selecciona el botón **Capturar**.

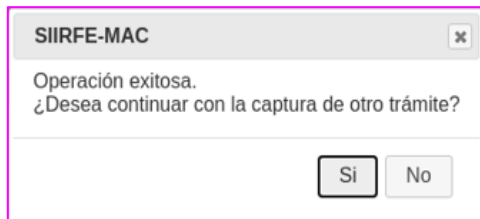
En el anexo [4.12](#) se especifica cómo proceder en caso de que la o el ciudadano no pueda firmar.

1.16 Registrar Solicitud Individual.



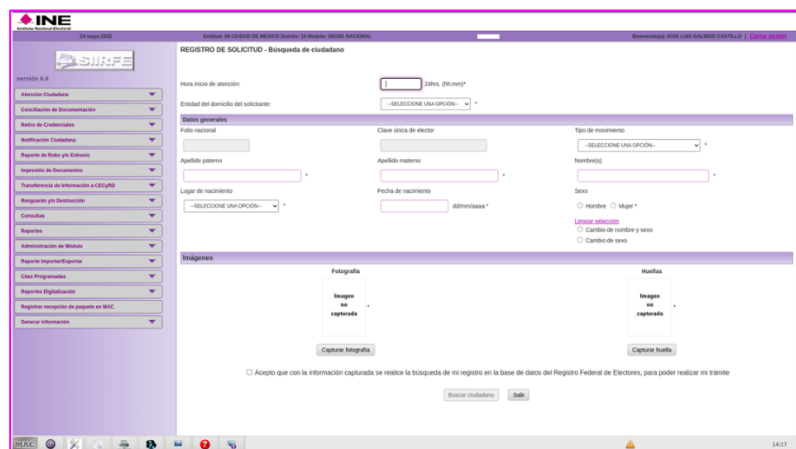
Al término de la captura de los datos de la o el ciudadano, y con el propósito de concluir con el trámite, el sistema solicita tu autenticación, para ello selecciona el botón sí.

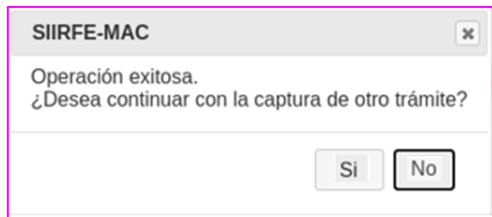
Coloca tus huellas en el dispositivo para autorizar la operación y selecciona el botón aceptar.



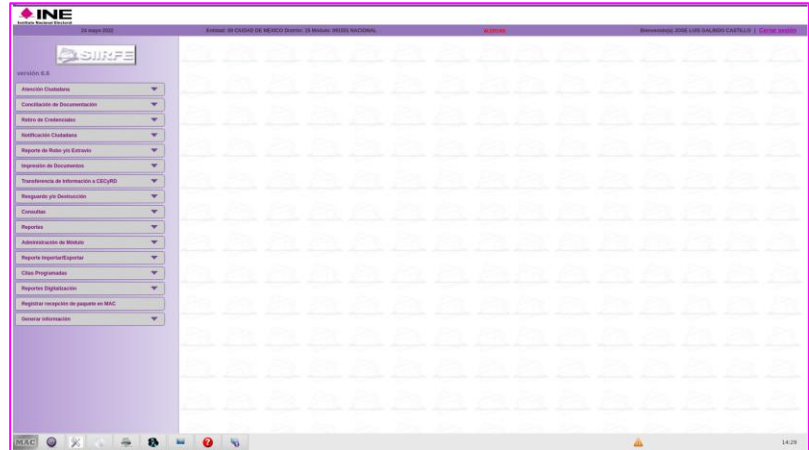
El sistema presenta el mensaje de que el trámite se realizó correctamente, así como las opciones para continuar o no.

Selecciona **Si** para iniciar con la captura de otro.





En caso de que la o el siguiente ciudadano, requiera recoger su CPV, el trámite correspondiente a una cita programada o ya no se tengan más por realizar, selecciona la opción **No**, para salir de la funcionalidad de captura de trámites.



1.17. Impresión de Documentos

Si se detecte alguna inconsistencia con el registro, el sistema genera un **aviso**, de acuerdo con lo siguiente:

- ❶ Cuando es localizado en Bajas, se genera un “Aviso de Trámite Identificado con Datos Personales Presuntamente Irregulares (USI O DPI)”.
- ❷ Si corresponde con una Baja por suspensión, se genera un “Aviso de Trámite Identificado con Antecedente de Suspensión de Derechos Políticos”.

Para el caso en que sea localizado en bajas por defunción, no se genera aviso, únicamente se procede a su reincorporación al Padrón Electoral.

Con el aviso, la persona debe acudir a la oficina de la Vocalía del RFE en la Junta Distrital, a fin de aclarar su situación.



INE Instituto Nacional Electoral

(CLAVE CITO) JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN NOMBRE DE LA SECRETARÍA VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

Foto: _____

AVISO DE TRÁMITE IDENTIFICADO CON DATOS PERSONALES PRESUNTAMENTE IRREGULARES INVITACIÓN PARA ACLARACIÓN CIUDADANA

(NOMBRE DE LA ENTIDAD), (C) DE (TEL) DE (C)FO.

C. (NOMBRE DEL CIUDADANO) (DOMICILIO) PRESENTE

Estimado(a) ciudadano(a), usted realizó el trámite de (Tipo de trámite), con fecha (DD/MM/AAAA), en el Módulo de Atención Ciudadana número (DABE/MAC).

Derivado del análisis de los datos personales proporcionados, se detectó que la información registrada en el Padrón Electoral presenta variaciones en datos personales.

Con el fin de aclarar la variación señalada, se le invita para que, en un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la entrega del presente aviso, acuda a la oficina distrital del RFE, ubicada en: (Domicilio de la Vocalía del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva).

Para acreditar que los datos personales que proporcionó al momento de realizar su trámite son correctos (nombre, apellido paterno y materno, fecha y entidad de nacimiento), deberá, además, en ORIGINAL, los siguientes documentos: Acta de nacimiento, identificación oficial con fotografía vigente, así como la documentación complementaria que considere pertinente aportar, para aclarar la variación de sus datos personales.

Para agilitar su atención, se sugiere programar su cita en el teléfono: (teléfono de la Vocalía del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva).

La expedición de la Credencial para votar, estará sujeta al análisis de la aclaración que se sirva realizar.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 54, párrafo 5, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y los numerales 66 y 67 de los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral, aprobados por el Consejo General del Instituto Federal Electoral.

Sin otro particular le envío un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

(FIRMA DEL VOCAL DEL RFE DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA)

EL VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA (CLAVE CITO) JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN NOMBRE DE LA ENTIDAD (NOMBRE DEL VOCAL DEL RFE DE LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA)

INE Instituto Nacional Electoral

Foto: _____

AVISO DE TRÁMITE IDENTIFICADO CON DATOS PERSONALES PRESUNTAMENTE IRREGULARES INVITACIÓN PARA ACLARACIÓN CIUDADANA

En (Nombre de la entidad), con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54, párrafo 5, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, siendo las (HORAS) horas, del día (DÍA) de (MES) de (AÑO), el suscrito C. (SECRETAR DEL RFE) que asiste al (C)FO, adscrito al Módulo de Atención Ciudadana número (DABE/MAC) perteneciente a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la (C)FO (C)FO) Junta Distrital Ejecutiva en (Nombre de la entidad), hace entrega del Aviso de Aclaración Ciudadana, que consta de una hoja útil, para los efectos contenidos en la misma.

El ciudadano firma como constancia de haber recibido la invitación de Aclaración Ciudadana.

a) Ciudadano (a): _____

b) Causas de no entrega:

1. El Ciudadano(a) se negó a recibir el Aviso.
2. El Ciudadano(a) recibió el Aviso y se negó a firmar.

c) Funcionario: _____

1.17.1 Aviso de trámite identificado con datos personales presuntamente irregulares (USI/DPI).

El sistema genera la impresión del acta USI/DPI con información prellenada.

Verifica que la información contenida en el aviso corresponda con los datos de quien realiza el trámite.

En el comprobante (parte inferior del documento), solicita su firma o huella digital, con tinta negra, si está imposibilitado para asentar su firma o huella, anota la leyenda “No puede firmar”

Si se niega a firmar el documento o a recibir el aviso, anota el código correspondiente en la causa de no entrega.

Asienta tu firma en el espacio correspondiente.

1.17.2 Aviso de trámite identificado con antecedente de suspensión de derechos políticos (SUS).

El sistema genera la impresión del acta SUS con información prellenada.

Verifica que la información contenida en el aviso corresponda con los datos de quien realiza el trámite.

En el comprobante (parte inferior del documento) solicita su firma o huella digital, con tinta negra, si está imposibilitado para asentarla, anota la leyenda “No puede firmar”.

Si se niega a firmar el documento o a recibir el aviso, anota el código correspondiente en la causa de no entrega.

Asienta tu firma en el espacio correspondiente.

El USI, DPI y/o SUS, son digitalizados una vez requisitados.

1.17.3 Acta de Informe de Trámite de Inscripción o Actualización.

Cuando la entidad se encuentre en Proceso Electoral Local y se realice un trámite posterior al cierre de la campaña de actualización, el sistema genera la impresión del acta de informe de trámite, con información prellenada.

Verifica que la información contenida en el acta corresponda con los datos de quien realiza el trámite.

En el comprobante (parte inferior del documento) solicita su firma, con tinta negra, si está imposibilitado para asentarla, anota la leyenda "No puede firmar".

Asienta tu firma en el espacio correspondiente.

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
ACTA DE INFORME DE TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN**

Siendo las _____ hrs. del día ___ de _____ de 20___, se presentó el C. _____ del Registro Federal de Electores ubicadas en _____ a efecto de realizar un trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral Federal, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 139 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, referente a:

() _____

Por lo que en este acto, el responsable de la oficina del Registro Federal de Electores, hace del conocimiento al Ciudadano compareciente, que se llevó a cabo una Campaña Especial de Actualización al Padrón Electoral, misma que concluyó al día _____. Por lo tanto, la *Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y Recibo de la Credencial* de su Nueva Credencial para Votar con No. _____ no podrá ser generada para sufragar el próximo Elección podrá recogerla. _____ día de la Jornada Electoral. Por lo que una vez concluida la citada

Finalmente, se le informa que, podrá utilizar su Credencial con la información anterior para ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral Local, siempre y cuando corresponda a esta entidad.

Nombre, Puesto y Firma del Funcionario Electoral

Nombre y Firma de conformidad del Ciudadano

Ciudadano

Firma de la o el funcionario que aplica el trámite

Tanto para la o el ciudadano

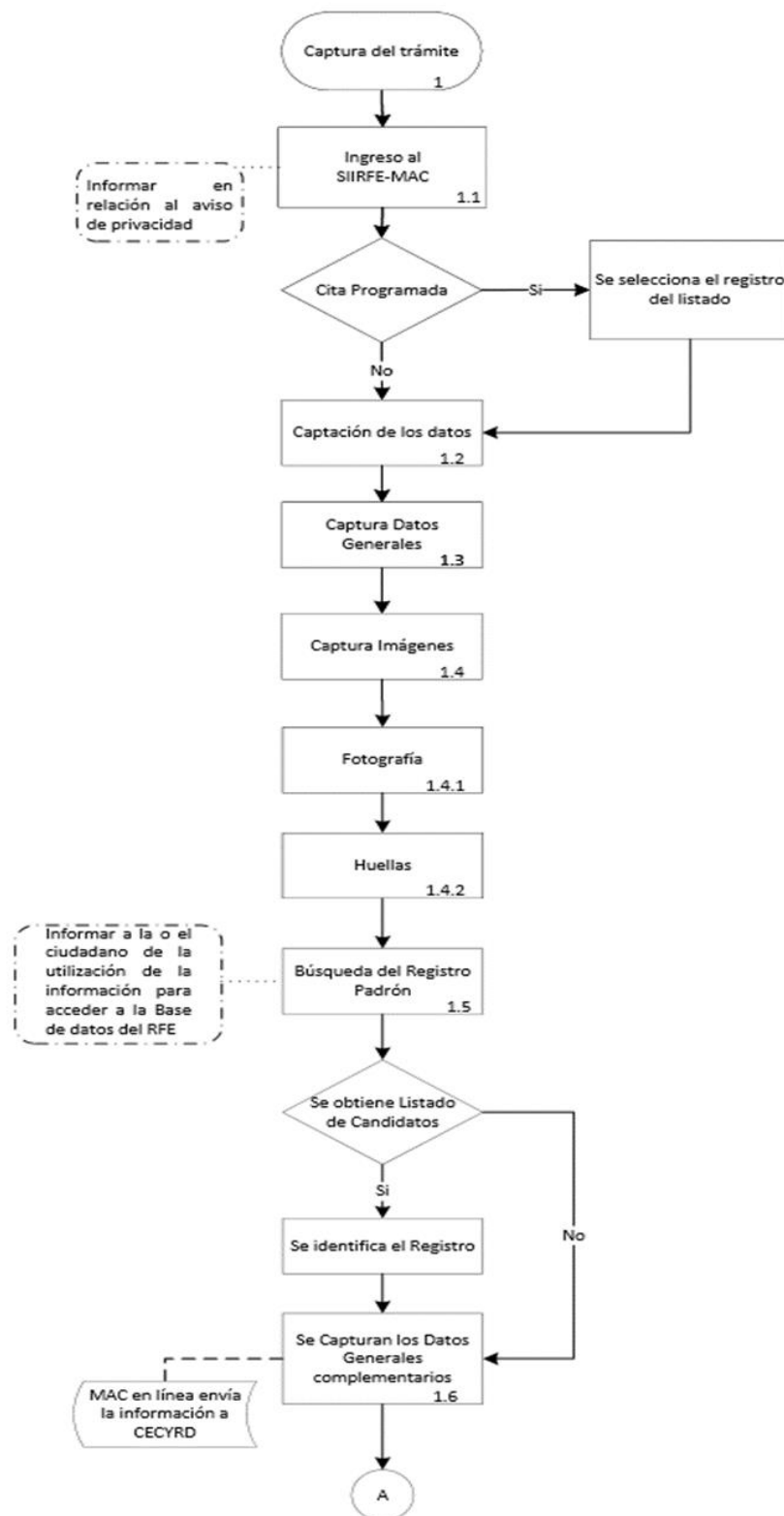
Firma de la o el ciudadano, o en su caso, la leyenda correspondiente

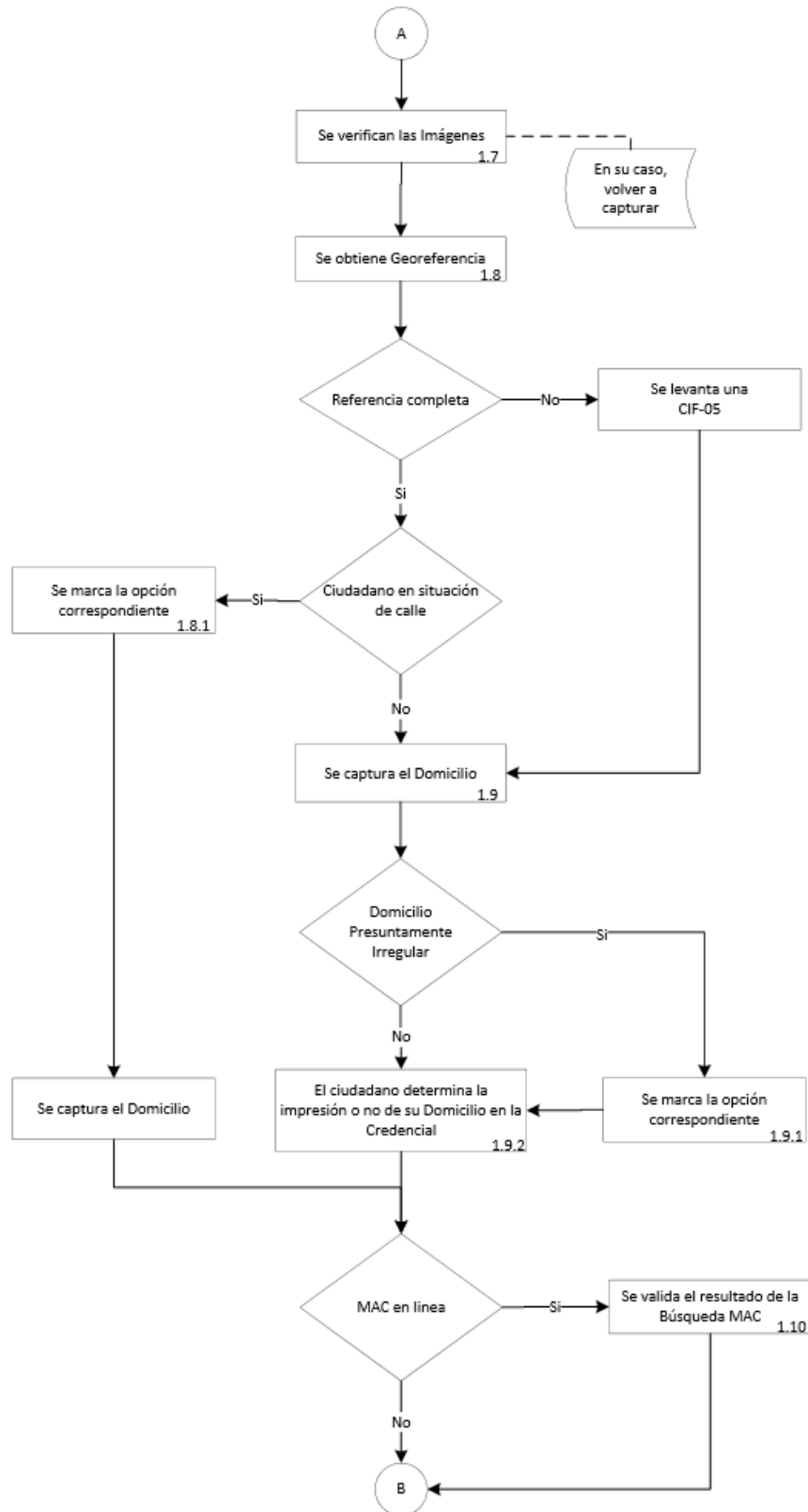
Organización de los documentos.

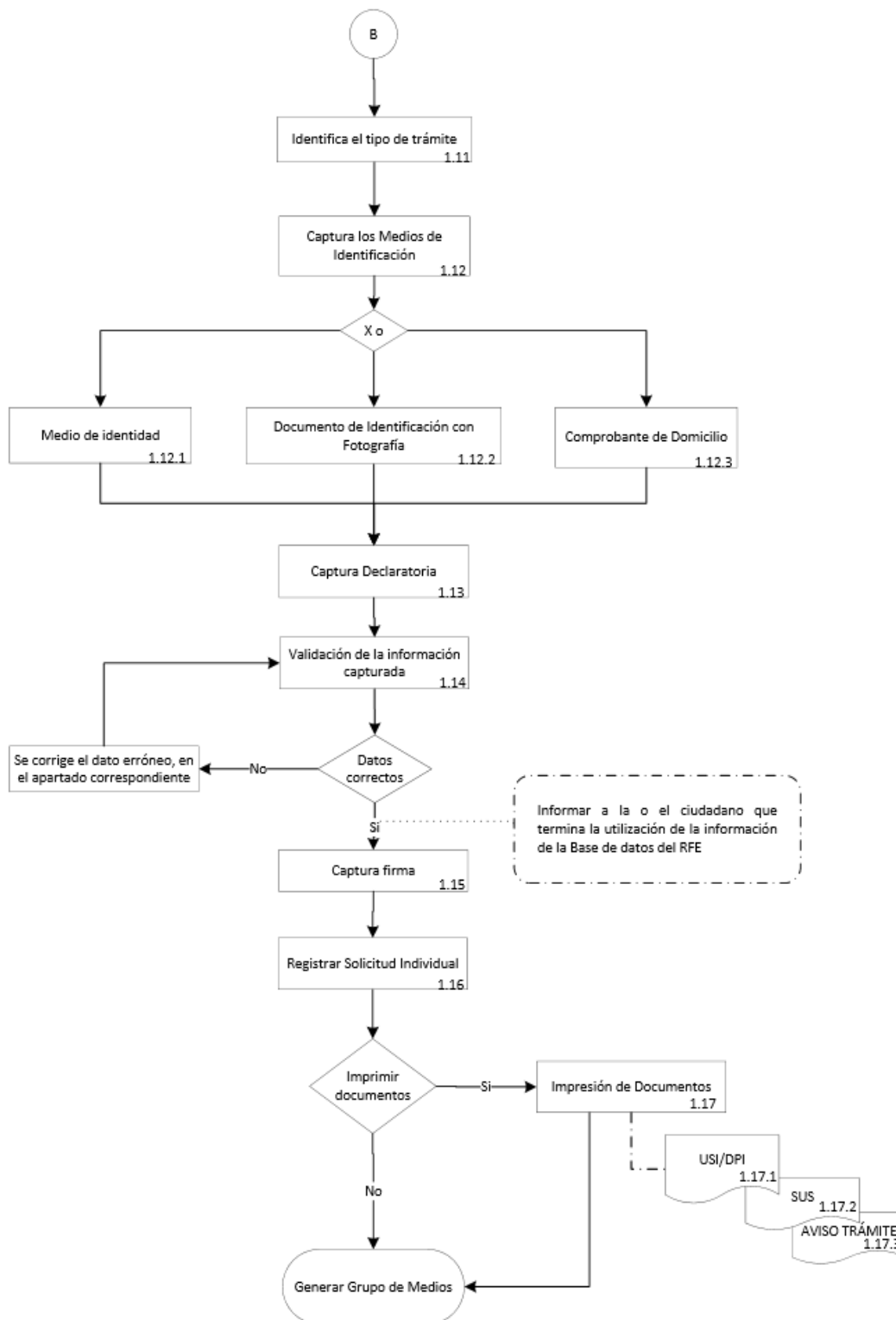
A fin de salvaguardar la integridad de la documentación, una vez requisitados los formatos impresos (avisos, actas, instancias), ubícalos en un lugar expreso que no se encuentre al alcance de la ciudadanía; lo anterior a fin de que sea más eficiente su empaquetamiento en mesa de trabajo.

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

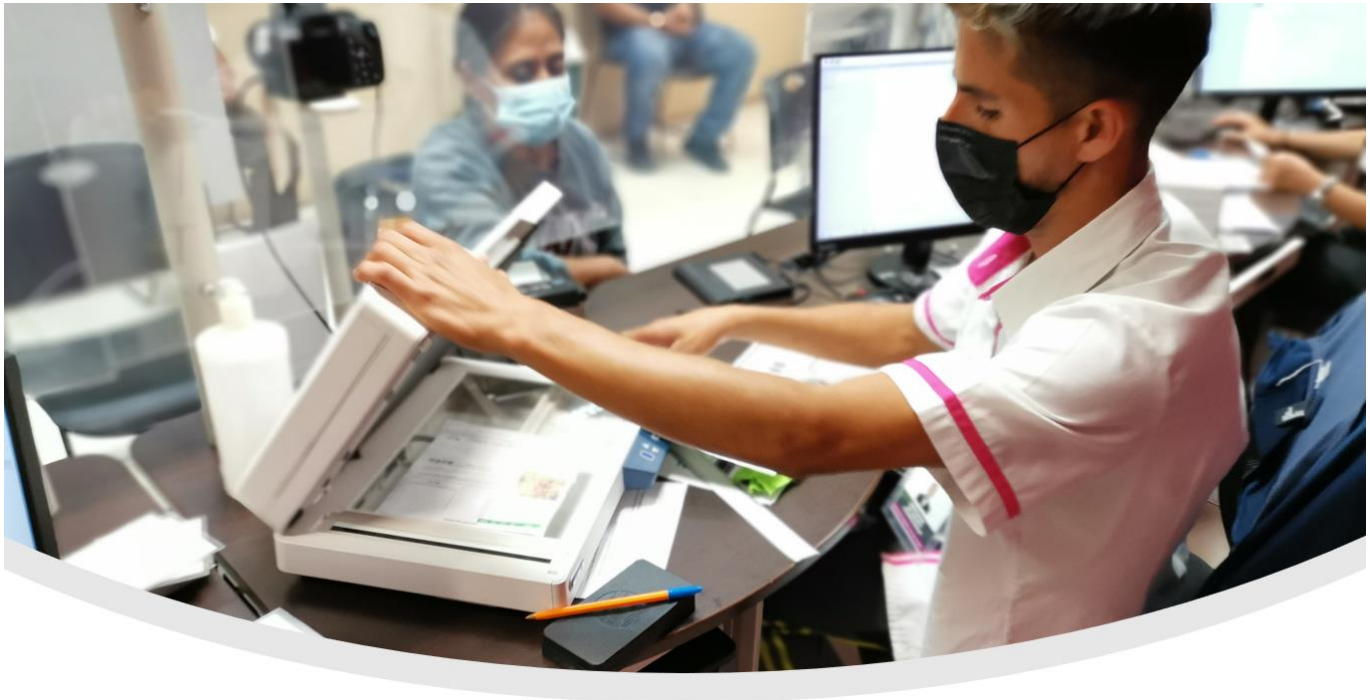
1.18. Diagrama de Flujo Captura Trámite







2. Generar Grupo de Medios

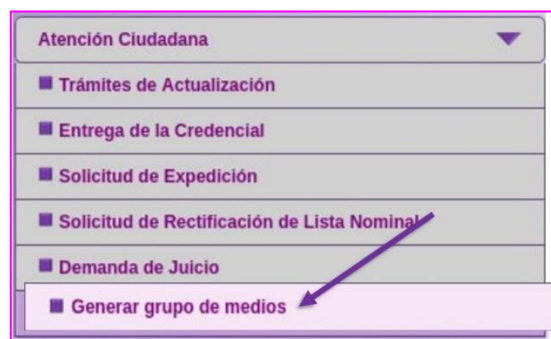


2.1 Digitalización de documentos

Se deben digitalizar los medios de identificación que se presentaron; y, de ser el caso, los documentos que se generaron a partir de la situación del registro en la Base de Datos de CECYRD, siendo los siguientes:

- Medio de Identidad.
- Documento de identificación con fotografía.
- Comprobante de domicilio.
- Aviso de datos presuntamente irregulares.
- Aviso de suspensión de derechos.
- Documento de rehabilitación.








Infórmale a la o al ciudadano que vas a digitalizar su documentación, y al terminar se la vas a entregar.



Ingresa a la funcionalidad **Atención Ciudadana** > **Generar grupo de medios**.

El sistema despliega **los trámites realizados en el MAC con comprobantes pendientes por digitalizar**, mostrando la siguiente información:

Solicitudes con comprobantes capturados pendientes por digitalizar

Fotografía	Solicitud	Nombre completo	Medio de identificación	Documento con fotografía	Comprobante de domicilio	Aviso DPI/USI	Aviso SUS	DR
	1902025100101	PEREZ ESCOBAR JUAN	 ACTA DE NACIMIENTO	 CERTIFICADO DE NACIONALIDAD	 RECIBO DE AGUA			

Página 1 de 1
* Seleccione la solicitud para iniciar proceso de digitalización

[Actualizar](#)
[Salir](#)

Identifica los documentos que tienes para digitalizar con el registro que aparece listado.

En la columna **solicitud**, selecciona la liga correspondiente al número de la Solicitud individual del trámite. Al dar clic, el sistema presenta el apartado **Digitalización de documentos y**

Nombre de la o el ciudadano Número de la Solicitud individual

Inicio

Se van a digitalizar los documentos para la solicitud **1909152100003** Correspondiente a **MARIA ANGELICA TITO MONDRAGON**
Prepare el **anverso** del documento **ACTA DE NACIMIENTO** y presione 'Continuar' para iniciar la digitalización ó 'Cancelar'

Tipo de documento

CONTINUAR CONTINUAR Alimentador CANCELAR

Se presenta un recuadro (inicio) con la información del registro, verifica que los datos correspondan con la documentación que tienes para su digitalización.

Controles de edición.

🔍 📄

🔄 📄

✖ ↶ 📁 Guardar

Solicitud: 2115025101101
Anverso de DOCUMENTO DE IDENTIDAD: ACTA DE NACIMIENTO

📄 Re-digitalizar 📄 Re-digitalizar Alimentador Salir

Así mismo, en la parte inferior derecha, el sistema indica el número de la solicitud y el nombre del documento a digitalizar.

Inicio

Se van a digitalizar los documentos para la solicitud **1909152100003** Correspondiente a **MARIA ANGELICA TITO MONDRAGON**
Prepare el **anverso** del documento **ACTA DE NACIMIENTO** y presione 'Continuar' para iniciar la digitalización ó 'Cancelar'

CONTINUAR CONTINUAR Alimentador CANCELAR

De ser correcto, colócalo sobre el scanner (cama plana) y selecciona el botón **Continuar**.

Inicio

Se van a digitalizar los documentos para la solicitud **1909152100003** Correspondiente a **MARIA ANGELICA TITO MONDRAGON**
Prepare el **anverso** del documento **ACTA DE NACIMIENTO** y presione 'Continuar' para iniciar la digitalización ó 'Cancelar'

CONTINUAR **CONTINUAR Alimentador** CANCELAR

En caso de que el documento, por sus dimensiones, sea mayor a la cama plana y se requiera utilizar el alimentador superior, selecciona el botón **Continuar alimentador**



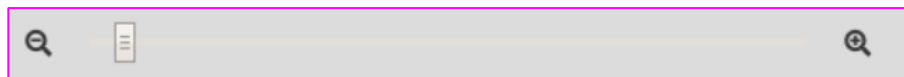
Una vez que el sistema obtuvo la imagen del documento presenta la siguiente pantalla:

2.2 Recorte automático

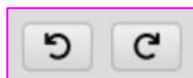
En la parte superior derecha del área de trabajo se muestra la imagen con el recorte hecho por el sistema, si consideras que contiene la información completa y se ajusta a todo el documento, selecciona la opción **Guardar Recorte**.



Adicionalmente en la parte inferior se tienen herramientas que permiten ampliar o disminuir la imagen (zoom):



Así como las opciones para mover la imagen 90° a la derecha o izquierda, la imagen digitalizada debe de estar con una orientación vertical.

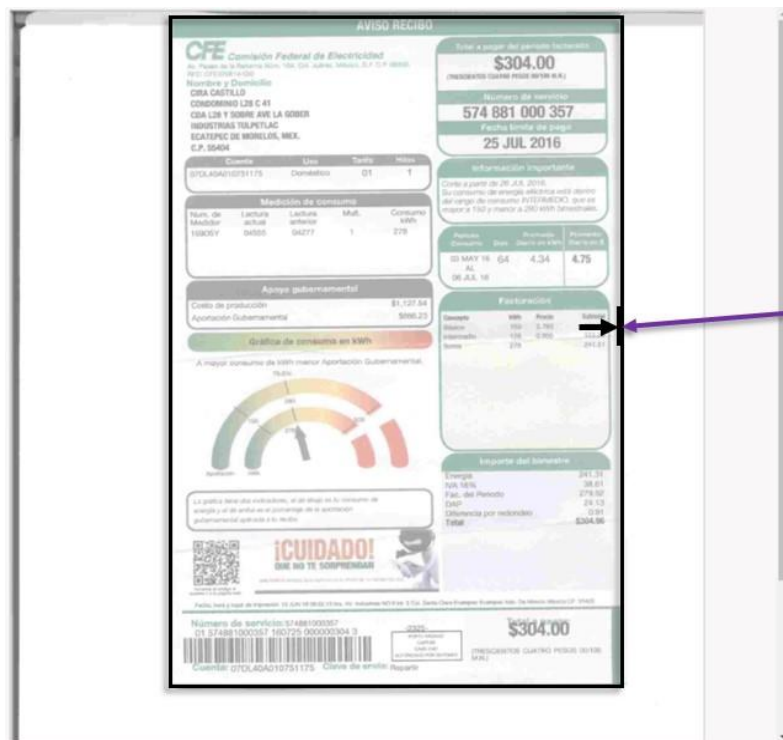


2.3 Recorte manual

En la parte inferior se encuentran los **controles de edición** como son: el zoom, girar imagen, recorte, deshacer y guardar.

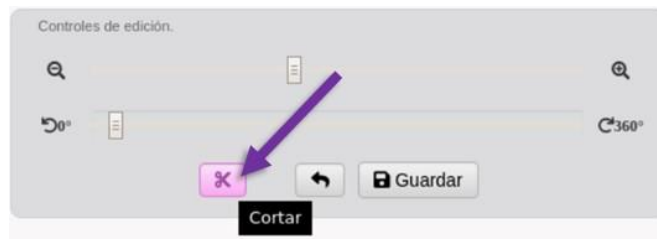


Para llevar a cabo el recorte manual, realiza lo siguiente:

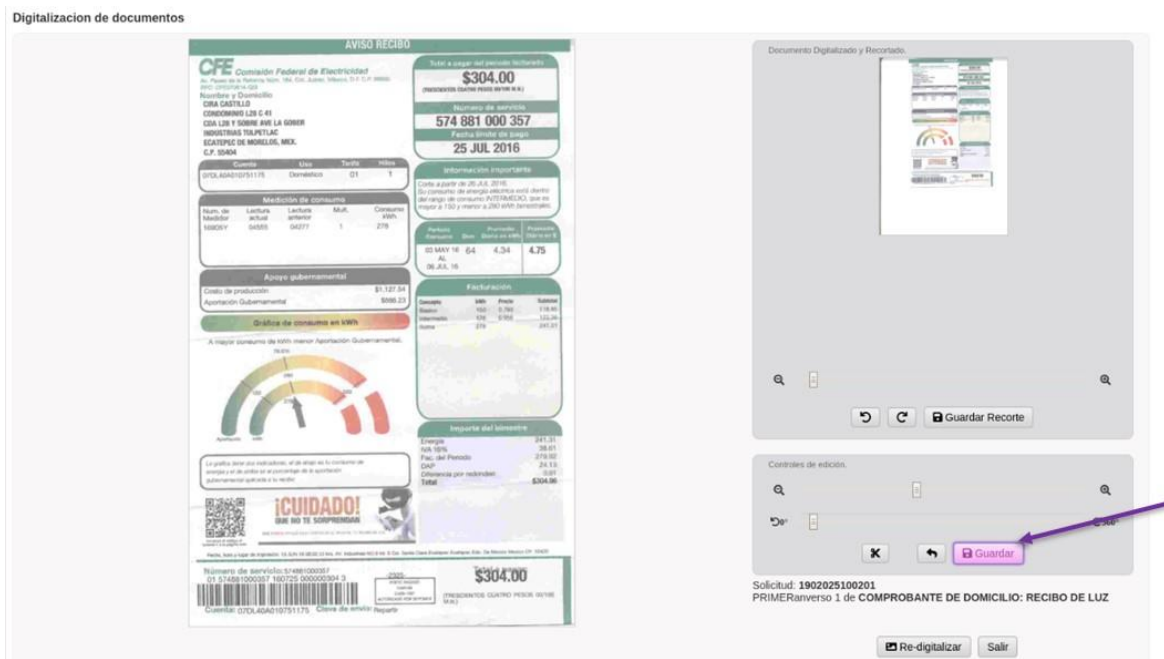


Con el uso del ratón ajusta el marco al documento

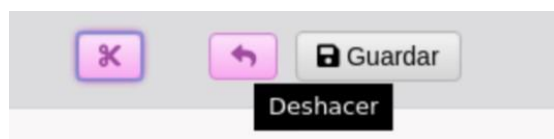
Se selecciona la herramienta de las tijeras (cortar).



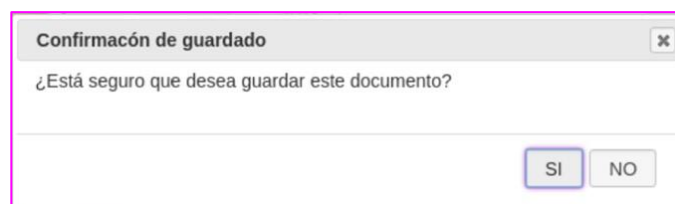
El sistema ajusta la imagen:



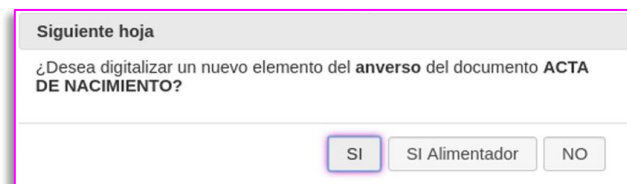
Adicionalmente se tiene la opción para deshacer el corte.



Selecciona la opción **Guardar**, el sistema presenta un mensaje para su confirmación.



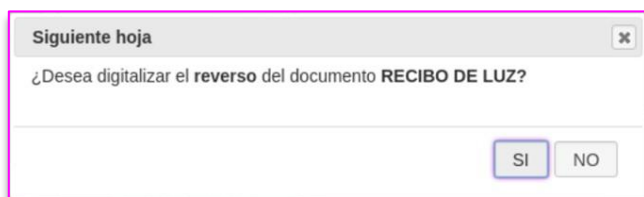
Selecciona la opción **Sí**.



Siguiete hoja

¿Desea digitalizar un nuevo elemento del **anverso** del documento **ACTA DE NACIMIENTO**?

En caso de que el documento sea de un tamaño mayor al del scanner, se debe digitalizar en dos partes, por ello el sistema presenta el mensaje de capturar un nuevo elemento del anverso, de ser necesario selecciona el botón **SI**, o **SI Alimentador** y digitaliza la parte faltante, en caso contrario selecciona **No**.



Siguiete hoja

¿Desea digitalizar el **reverso** del documento **RECIBO DE LUZ**?

Hay documentos que presentan información al reverso, como algunas credenciales, por lo que se requiere digitalizarlo; coloca el documento en el scanner y selecciona la opción **Sí**.

Así mismo, utiliza esta opción, cuando presente más de una hoja que contenga la información captada en el trámite.

Cabe mencionar que, para cada documento, el sistema permite digitalizar dos hojas para el anverso y dos para el reverso (cuatro hojas).

En caso de haber presentado copia simple del medio de identificación o haya sido necesario retomar algún dato de otro documento (acta de nacimiento del país de origen o documento expedido por autoridad mexicana), éstos deben digitalizarse.

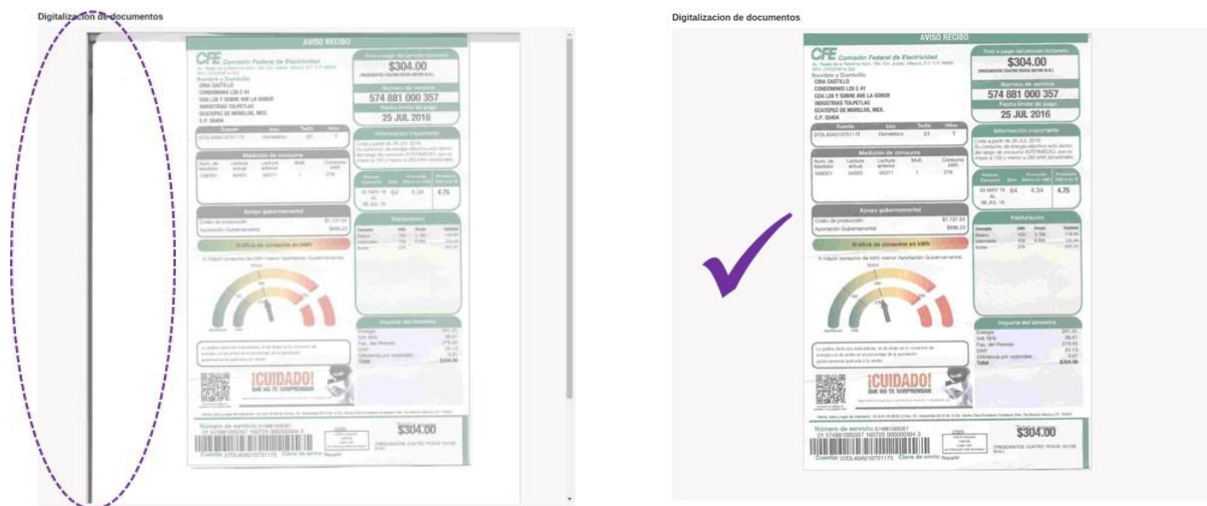
Respecto a las sentencias que se presenten y excedan más de cuatro fojas, digitaliza la primera hoja, donde se establecen los datos del proceso como son: nombre del procesado, causa penal, delito y autoridad que la emite, entre otros; así como las referentes a los puntos resolutivos, las cuales podrán ser identificadas con la palabra “resuelve” o “resolutivos.”

Es importante que, en la imagen digitalizada se observe claramente la información que sirve como respaldo de lo capturado en el sistema, de tal forma que:

- Medio de Identidad: debe observarse el nombre completo, lugar y fecha de nacimiento, y sexo.
- Medio de identificación con fotografía: la imagen de la persona y el nombre completo.
- Comprobante de domicilio: nombre de la calle, número exterior/interior, alcaldía o municipio y en su caso colonia y código postal.
- Avisos, deben de estar debidamente firmados tanto por la o el ciudadano como por la o el funcionario de MAC.

Recuerda que, para todos los documentos, debe observarse el número de acta o folio, año de registro, entidad federativa, municipio o alcaldía, Institución que lo avala, funcionaria o funcionario que autoriza, fecha de expedición y, en su caso, tomo, libro y foja, así como los sellos y firmas, para credenciales de la iniciativa privada, adicionalmente, deben contener el RFC y la razón social.

Por otra parte, la imagen no debe contener áreas negras o blancas alrededor de ésta.



2.4 Revisión de los documentos digitalizados

Una vez obtenida la imagen de los documentos, es muy importante revisar si éstos fueron escaneados correctamente, observando los siguientes aspectos.

- Deben corresponder con el registro de quien realizó el trámite.
- Sean de los aprobados por la CNV.
- Se visualicen completos.
- Cada imagen corresponda al documento señalado.
- No existan imágenes repetidas.
- Se observe toda la información que fue capturada en el trámite.

Para llevar a cabo la revisión se cuenta con las siguientes herramientas:



Para visualizarlos selecciona la opción **anterior** y/o **siguiente**. El sistema te indica el tipo de documento, si es anverso o reverso y el número de hoja; checa que corresponda con la imagen. Si existe alguna diferencia o si el documento no cuenta con la calidad requerida puedes volver a digitalizarlo, así como realizar un intercambio de las imágenes, como se explica a continuación.

Re-digitalizar.

Al seleccionar este botón el sistema borra el documento completo (anverso-reverso, hojas), y te solicita escanearlo nuevamente.

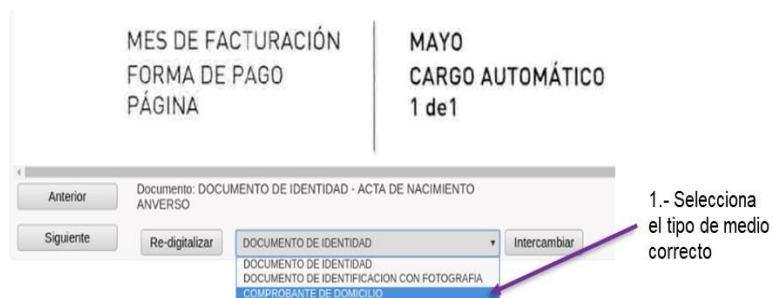


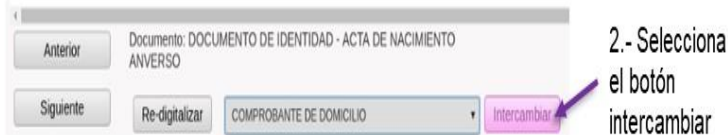
2.5 Intercambio de Imágenes digitalizadas.

Si al momento de revisar los documentos digitalizados observas que alguno no corresponde con el tipo señalado, no es necesario volverlos a escanear, para esos casos se cuenta con la opción **intercambiar**.

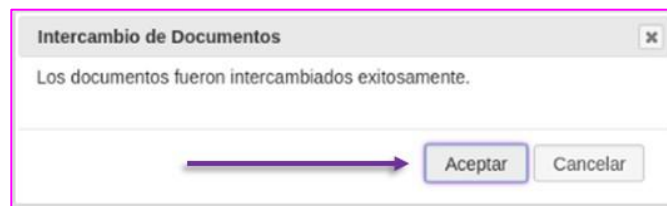


Realiza lo siguiente:





El sistema presenta el mensaje de confirmación, da clic en la opción **aceptar**.



Verifica que el documento corresponda.

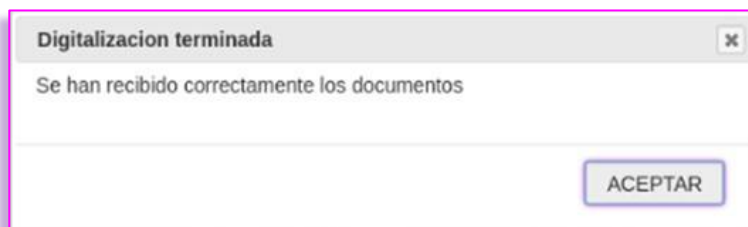


Al intercambiar una imagen, el sistema sustituye las asociadas a ese tipo de medio.

Verificados los documentos, da clic en la opción **guardar grupo de medios**.



Se mostrará un mensaje que indica el envío de las imágenes, selecciona la opción **aceptar**.



2.6 Comprobante del Trámite.

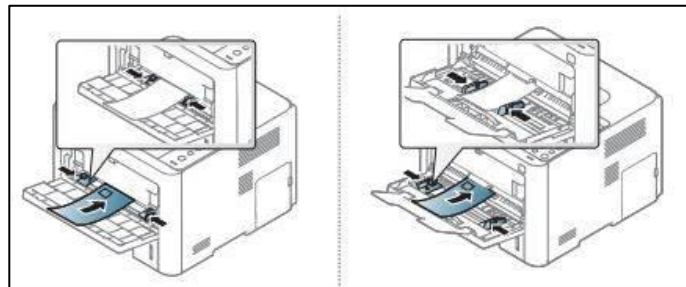
Si la o el ciudadano proporcionó su correo electrónico, el sistema te indica que el comprobante del trámite se envía por este medio, por lo cual debes informarle que le llegará la notificación del dominio credencialine@ine.mx, así como, que el Instituto no le solicita ningún dato personal. Da clic en el botón aceptar:



En caso de que se imprima el comprobante del trámite, se presenta el siguiente mensaje:



Para la impresión de éste, en la bandeja multiusos de la impresora debe tener papel con las dimensiones especificadas (ver anexo [E](#)).



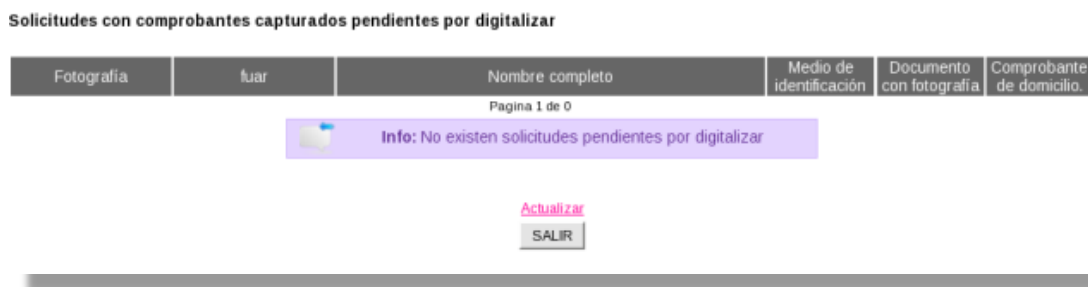
Para la revisión de las imágenes, apóyate del **Instructivo para la Revisión de los Medios de Identificación con el reverso 2.**



En el CECYRD, así como en la Vocalía del RFE de la Junta Distrital, se realiza una validación de la documentación digitalizada, a fin de verificar la consistencia de las imágenes.

Al terminar, verifica que el registro ya no se encuentra en el apartado de solicitud de comprobantes pendientes por digitalizar.

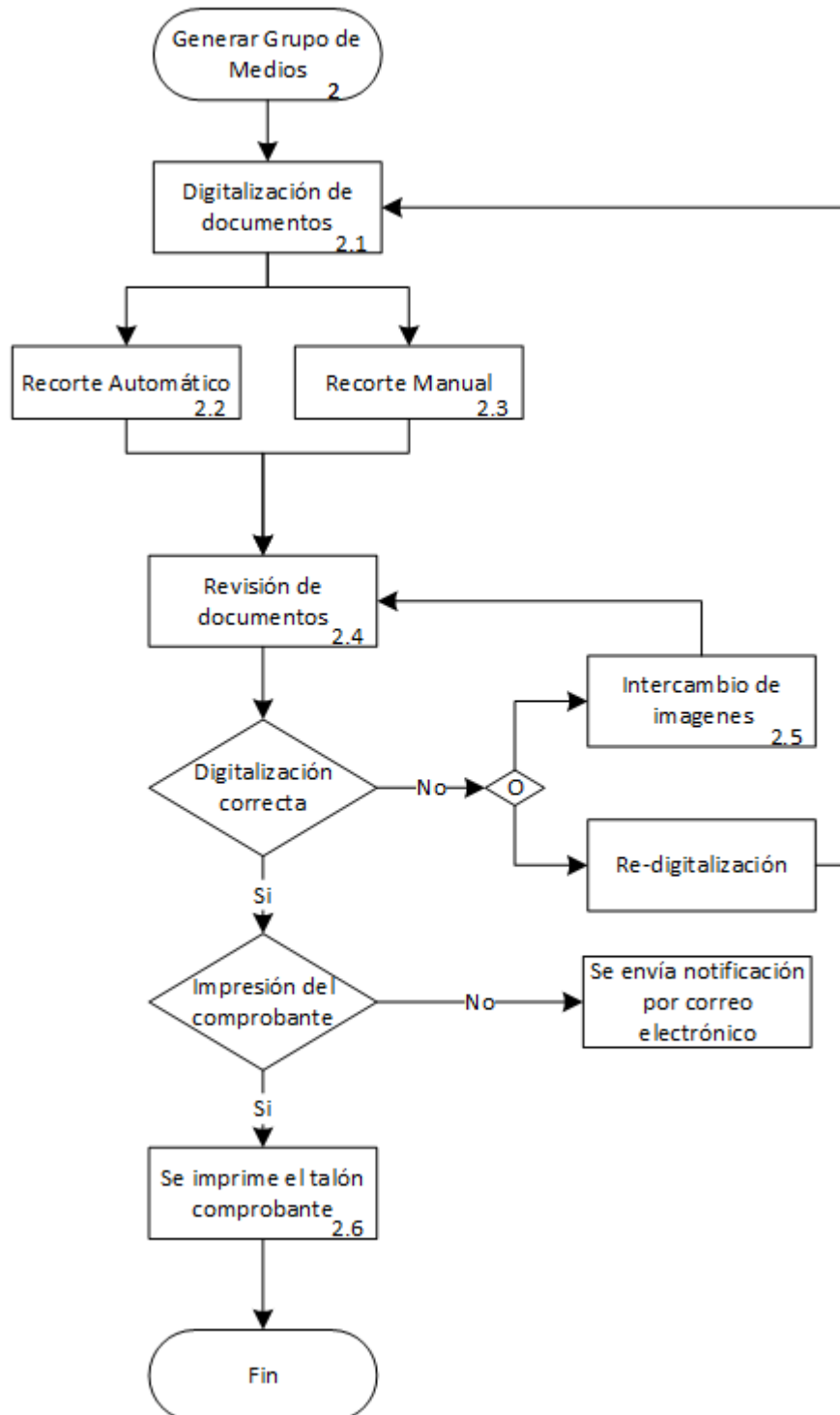
Es en este momento, es cuando se envía la notificación a la o el ciudadano al correo electrónico.



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

Recuerda que, durante la contingencia sanitaria, tanto OET como DMI, deben lavarse las manos entre cada atención, siendo necesario que se levanten de su lugar de manera continua, por lo cual deben cuidar lo anteriormente señalado.

2.7 Diagrama de Flujo Grupo de Medios.



3. Entrega de Documentos



Devuelve uno a uno los documentos, esto permite tener un control, dando certeza de su entrega:

- ✓ Documento de identidad.
- ✓ Documento de identificación con fotografía.
- ✓ Comprobante de domicilio.
- ✓ En su caso, acta de informe de trámite, aviso (USI/DPI, SUS).
- ✓ En su caso, comprobante del trámite impreso:
 - **Impreso:** Si la o el ciudadano no proporcionó una cuenta con correo electrónico, el sistema imprime su comprobante del trámite.

	FECHA DE TRÁMITE			COMPROBANTE DE TRÁMITE			 Instituto Nacional Electoral SECCIÓN 4188
	17	11	2021				
	DÍA	MES	AÑO				
C. CRISTHIAN DEL CARMEN RUBIO CALDERON							
EL FOLIO DE TU SOLICITUD ES 2109055100030							
TU CREDENCIAL PARA VOTAR ESTARÁ DISPONIBLE A PARTIR DEL							
	26	NOVIEMBRE	2021				
	DÍA	MES	AÑO				
Y HASTA QUE SE LLEVE A CABO SU DESTRUCCIÓN A LOS DOS AÑOS POSTERIORES A SU TRAMITACIÓN EL							
	01	03	2023				
	DÍA	MES	AÑO				
PARA MAYOR INFORMACIÓN RESPECTO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES PODRÁ CONSULTAR LA PÁGINA www.ine.mx							
INE TEL 800 433 2000 www.ine.mx							

En el cual se indican datos importantes de la CPV, como son:

- ✓ Fecha a partir de la cual está disponible.
- ✓ Fecha de su destrucción, posterior a los dos años de su generación, en caso de que la o el ciudadano no acuda por ella.

Adicionalmente, el comprobante presenta las fechas en que será resguardada la CPV ya sea por un Proceso Local, Federal e inclusive si se llegara a dar una combinación de éstos.

FECHA DE TRÁMITE			COMPROBANTE DE TRÁMITE			 INE Instituto Nacional Electoral	
01	02	2021				SECCIÓN 5123	
DÍA	MES	AÑO					

C. MARGARITA LOPEZ CIME

EL FOLIO DE TU SOLICITUD ES **2109055100029**

TU CREDENCIAL PARA VOTAR ESTARÁ DISPONIBLE A PARTIR DEL 10 FEBRERO 2021

Y HASTA QUE SEA RESGUARDADA AL CIERRE DE LA CAMPAÑA DE CREDENCIALIZACIÓN POR PROCESO ELECTORAL **LOCAL** DEL 11 04 2021 AL 05 06 2021

O SE LLEVE A CABO SU DESTRUCCIÓN A LOS DOS AÑOS POSTERIORES A SU TRAMITACIÓN EL 01 03 2023

PARA MAYOR INFORMACIÓN RESPECTO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES PODRÁ CONSULTAR LA PÁGINA www.ine.mx

Entidad con proceso Local.

FECHA DE TRÁMITE			COMPROBANTE DE TRÁMITE			 INE Instituto Nacional Electoral	
01	02	2021				SECCIÓN 3639	
DÍA	MES	AÑO					

C. LILIANA SACRISTAN GALLEGOS

EL FOLIO DE TU SOLICITUD ES **2109055100028**

TU CREDENCIAL PARA VOTAR ESTARÁ DISPONIBLE A PARTIR DEL 10 FEBRERO 2021

Y HASTA QUE SEA RESGUARDADA AL CIERRE DE LA CAMPAÑA DE CREDENCIALIZACIÓN POR PROCESO ELECTORAL **FEDERAL** DEL 11 04 2021 AL 05 06 2021

O SE LLEVE A CABO SU DESTRUCCIÓN A LOS DOS AÑOS POSTERIORES A SU TRAMITACIÓN EL 01 03 2023

PARA MAYOR INFORMACIÓN RESPECTO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES PODRÁ CONSULTAR LA PÁGINA www.ine.mx

Entidad con proceso Federal.

FECHA DE TRÁMITE			COMPROBANTE DE TRÁMITE			 INE Instituto Nacional Electoral	
01	02	2021				SECCIÓN 1408	
DÍA	MES	AÑO					

C. SILVIA PINO MEZA

EL FOLIO DE TU SOLICITUD ES **2109055100026**

TU CREDENCIAL PARA VOTAR ESTARÁ DISPONIBLE A PARTIR DEL 10 FEBRERO 2021


Y HASTA QUE SEA RESGUARDADA AL CIERRE DE LA CAMPAÑA DE CREDENCIALIZACIÓN POR PROCESO ELECTORAL **LOCAL** DEL 11 04 2021 AL 05 06 2021 Y **FEDERAL** DEL 12 04 2022 AL 05 06 2022

O SE LLEVE A CABO SU DESTRUCCIÓN A LOS DOS AÑOS POSTERIORES A SU TRAMITACIÓN EL 01 03 2023

PARA MAYOR INFORMACIÓN RESPECTO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES RECABADOS POR EL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES PODRÁ CONSULTAR LA PÁGINA www.ine.mx

Entidad con proceso Federal y Local.

- **Electrónico:** Si la o el ciudadano indicó un correo electrónico, la notificación del trámite le estará llegando mediante mensaje, especificando a partir de cuándo puede acudir por su CPV. Las fechas de resguardo también se establecerán, dependiendo el tipo de proceso que se tenga.

NOTIFICACIÓN DE TRÁMITE.


Estimado (a):

El Instituto Nacional Electoral (INE), te informa que tu trámite se ha registrado.

Fecha de trámite: Sección:

Nombre:

El FOLIO de tu solicitud es:

La credencial para votar estará disponible a partir del:

DÍA MES AÑO

Y hasta que sea resguardada al cierre de la campaña de credencialización por Proceso Electoral

del al o

DÍA MES AÑO DÍA MES AÑO



del al o se lleve a cabo su destrucción a los dos años

DÍA MES AÑO DÍA MES AÑO

posteriores a su tramitación el

DÍA MES AÑO

Ponte en contacto con nosotros, con gusto te atenderemos.

800 433 2000 inetelmx@ine.mx  @inetelmx  /inetelmx


Pasos para recoger tu Credencial:

1. Debes presentarte en el módulo del INE donde la solicitaste.
2. Es necesario que lleves este comprobante, en el que aparece el número de folio y la fecha a partir de la cual puedes recogerla.
3. Identifícate con tu huella y firma de recibido.
4. **¡Listo! Te entregarán tu nueva Credencial para Votar.**

Si no eres el destinatario haz caso omiso de este mensaje.
 El INE nunca solicitará información sobre tus datos personales ni actualización de los mismos vía correo electrónico.
 Para mayor información respecto a la protección de datos personales recabados por el Registro Federal de Electores podrás consultar la página www.ine.mx.

Pídele que verifique sus diferentes bandejas de correo, debido a que en ocasiones los mensajes electrónicos pueden estar en la del **correo no deseado**.

En el caso que se imprima alguno de los “Avisos de Trámite”, debes cortar el talón comprobante antes de entregarlo.



() JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE ()
VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

SUS_[FOLIO DE SOLICITUD INDIVIDUAL]

AVISO DE TRÁMITE IDENTIFICADO CON ANTECEDENTE DE SU SPENSIÓN DE DERECHOS POLÍTICOS

(Entidad Federativa), (día) de (mes), de (año)

C. (NOMBRE DEL CIUDADANO)
(DOMICILIO)
PRESENTE.

Estimado(a) ciudadano(a), usted acudió al Módulo de Atención Ciudadana número (Clave MAC), el día (dd-mm-aaaa) a solicitar su Credencial para Votar.

Se realizó una búsqueda vía sistema para identificar si cuenta con algún antecedente registral en nuestras bases de datos, encontrando la siguiente información:

PODER JUDICIAL		
Juzgado	Causa penal	Tipo de resolución
Primero	10/2013	Auto de forma prisión
---	21/2009	Sentencia

Por lo que fue suspendido de sus derechos políticos, conforme a lo dispuesto en el artículo 38 Constitucional y, en consecuencia, su registro excluido del Padrón Electoral.

Asimismo, le informo que el artículo 155, párrafo 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores reincorporará al Padrón Electoral al ciudadano que acredite con la documentación correspondiente que ha cesado la causa de la suspensión o ha sido rehabilitado en sus Derechos Políticos, en su caso:

- Si usted presentó algún documento para acreditar su rehabilitación de derechos políticos, le informamos que el análisis del documento presentado lo realizará personal adscrito a la Vocalía Local del RFE de nuestra entidad, para determinar si el documento cumple con los requisitos para acreditar su rehabilitación.
- Si Usted no presentó documento para acreditar su rehabilitación de derechos políticos, le solicitamos que acuda en un término no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la recepción del presente aviso, a las oficinas de la Vocalía Distrital del RFE ubicadas en _____ para que exhiba el documento que demuestre que fue rehabilitado en sus derechos políticos, asimismo le informo que de no contar con el documento probatorio donde acredite que se encuentra rehabilitado este Instituto deberá realizar la consulta con la autoridad judicial, para conocer su situación jurídica actual, dependiendo de la respuesta del Poder Judicial se determinará la procedencia de su trámite.


Para agilizar su atención, se sugiere programar su cita en el teléfono: _____

Ahora bien, es importante señalar que la generación y entrega de la Credencial para Votar que solicita, se realizará una vez que se tenga acreditado que ha sido rehabilitado en sus Derechos Político Electorales, en caso de no proceder, se le notificará el rechazo de su trámite.

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

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

X



AVISO DE TRÁMITE IDENTIFICADO CON ANTECEDENTE DE SU SPENSIÓN DE DERECHOS POLÍTICOS

SUS_[FOLIO DE SOLICITUD INDIVIDUAL]

En (Estado), con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54, párrafo 1, inciso d, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; siendo las (hh:mm) horas, del día (dd) de (mm) de (aaaa), el suscrito C. (Operador del equipo que levantó el trámite), adscrito a Módulo de Atención Ciudadana (Número CVE MAC), perteneciente a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la () Junta Distrital Ejecutiva, hace entrega del Aviso de suspensión de derechos, que consta de una foja 001, para los efectos contenidos en la misma.

El ciudadano firma como constancia de haber recibido el Aviso de suspensión de derechos.

a) Ciudadano (a):

Firma

b) Causas de no entrega: Código

1. El Ciudadano(a) se negó a recibir el Aviso.

2. El Ciudadano(a) recibió el Aviso y se negó a firmar.

c) Funcionario

Nombre

Firma

Aviso para
la o el
Ciudadano

Tanto para
la o el
Ciudadano

INE ◆ DERFE ◆ Para uso exclusivo de las y los funcionarios de MAC y Vocalías del RFE

91

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
ACTA DE INFORME DE TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN**

Siendo las _____ hrs. del día ___ de _____ de 20___, se presentó el C. _____ en las oficinas del Registro Federal de Electores ubicadas en _____ a efecto de realizar un trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral Federal, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 139 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, referente a:

() _____

Por lo que en este acto, el responsable de la oficina del Registro Federal de Electores, hace del conocimiento al Ciudadano compareciente, que se llevó a cabo una Campaña Especial de Actualización al Padrón Electoral, misma que concluyó al día _____. Por lo tanto, la *Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y Recibo de la Credencial* de su Nueva Credencial para Votar con No. _____ no podrá ser generada para sufragar el próximo _____ día de la Jornada Electoral. Por lo que una vez concluida la citada Elección podrá recogerla.

Finalmente, se le informa que, podrá utilizar su Credencial con la información anterior para ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral Local, siempre y cuando corresponda a esta entidad.

Nombre, Puesto y Firma del Funcionario Electoral

Nombre y Firma de conformidad del Ciudadano

Original: Ciudadano

Tanto para la o el Ciudadano

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
ACTA DE INFORME DE TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN**

Siendo las _____ hrs. del día ___ de _____ de 20___, se presentó el C. _____ en las oficinas del Registro Federal de Electores ubicadas en _____ a efecto de realizar un trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral Federal, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 139 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, referente a:

() _____

Por lo que en este acto, el responsable de la oficina del Registro Federal de Electores, hace del conocimiento al Ciudadano compareciente, que se llevó a cabo una Campaña Especial de Actualización al Padrón Electoral, misma que concluyó al día _____. Por lo tanto, la *Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y Recibo de la Credencial* de su Nueva Credencial para Votar con No. _____ no podrá ser generada para sufragar el próximo _____ día de la Jornada Electoral. Por lo que una vez concluida la citada Elección podrá recogerla.

Finalmente, se le informa que, podrá utilizar su Credencial con la información anterior para ejercer su derecho al voto el día de la Jornada Electoral Local, siempre y cuando corresponda a esta entidad.

Nombre, Puesto y Firma del Funcionario Electoral

Nombre y Firma de conformidad del Ciudadano

Copia: RFE

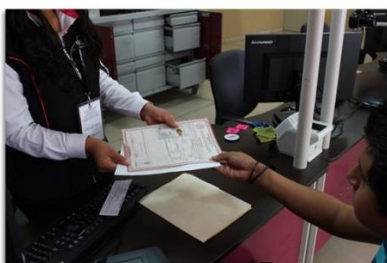
Tanto para el MAC

Tiempo de generación de la CPV.

Para la generación de la CPV se tienen fechas diferenciadas, a partir de la situación que tiene el registro de la o el ciudadano en la base de datos del Padrón Electoral; dependiendo de su tratamiento, el sistema, con base en la fecha del levantamiento del trámite, calcula fecha de la entrega considerando lo siguiente:

Situación:	Tiempo de generación de la CPV:
✓ El trámite es ordinario	9 días
✓ El trámite requiere análisis registral (generación de un aviso de trámite)	30 días
✓ Residentes en el extranjero ✓ MAC en Contingencia ✓ Ciudadana o ciudadano Repatriado	5 días
✓ MAC configurado con un período vacacional	7 días adicionales a los casos anteriores
✓ Trámites levantados posteriores al cierre del periodo de actualización en entidades con Proceso Electoral.	La cantidad de días mencionados con anterioridad, a partir del día de la elección.

Comunícale que **el Instituto Nacional Electoral es el responsable del uso y protección de sus datos personales en términos de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.**



Pregunta si requiere alguna información adicional respecto al trámite que acaba de realizar, escúchalo atentamente y, en su caso, resuelve su duda o canalízalo con la persona indicada,

Finalmente, coméntale que está a su disposición el formato *quejas, sugerencias y felicitaciones*, para cualquier comentario en relación con la atención recibida en el MAC, agradece su asistencia.



4. Consideraciones.

4.1 Identificación del registro para actualización Sexo-genérico.

A partir de la modificación al Código Civil del Distrito Federal (Ciudad de México) en la que establece la posibilidad que tienen las y los ciudadanos para cambiar el nombre y/o sexo en el Acta de Nacimiento, en concordancia con su identidad o expresión de género; si se presenta un caso de este tipo y se requiere vincular esta modificación con el registro que se encuentra en la base de datos del Padrón Electoral y no se dé tratamiento de datos irregulares:

1. Se selecciona el tipo de trámite “Corrección de Datos Personales”.
2. Captura la clave de elector o los datos generales de la o el ciudadano (como se tiene en la base de datos del Padrón Electoral).
3. Selecciona el tipo de modificación que requiere:

Cambio de nombre y sexo.

Cambio de sexo.

Datos Generales

Nombre(s)
 *

Sexo
 Hombre Mujer *

[Limpiar selección](#)

Cambio de nombre y sexo
 Cambio de sexo

4. Una vez identificado el registro en la Base de Datos, en la pantalla de datos complementarios realiza el cambio de datos.

Datos Generales Complementarios

Nombre(s)
 *

Sexo *
 Hombre Mujer

La correcta captura de los datos generales es de suma importancia ya que, a partir de ellos se realiza la búsqueda del registro en el Padrón Electoral o, en su caso, se conforma la Clave de Elector y se asegura la certeza de la información. [(t) liga para el regreso al tema principal del documento]

4.2 Huellas faltantes.

El sistema presenta 4 tipos de causas por las que no es posible capturar las huellas:

- 1) **Usa prótesis:** Cuando se utiliza una extensión artificial que reemplaza o provee una o ambas manos
- 2) **Carece de manos:** Cuando se carezca de sus extremidades superiores.
- 3) **Huellas ilegibles:** Cuando después de por lo menos 3 intentos, el sistema continúa mostrando círculos en color negro, en todos los dedos.

Recuerda: Esta opción es una excepción, por lo que sólo debes utilizarla en estos casos.

Las huellas son el medio a través del cual podemos identificar a una o un ciudadano, con ello evitar usurpaciones o robos de identidad y datos irregulares.

- 4) **Imposibilidad física:** Cuando por un problema en sus falanges, ya sea por distrofia o alguna otra alteración, no le es posible colocar sus dedos en la platina del dispositivo decadactilar.

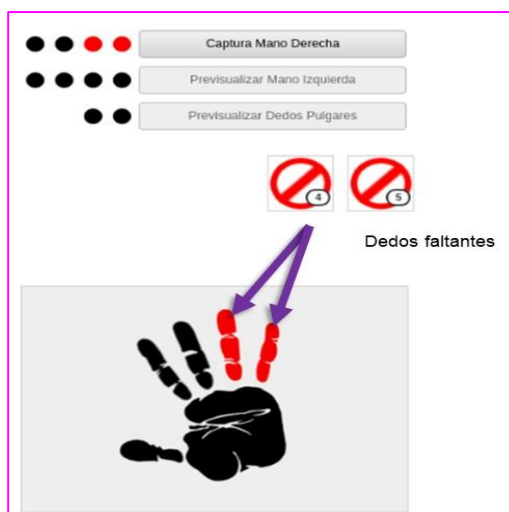
Al indicar alguna de las causas anteriores, el sistema solicita la **autorización de la o el supervisor**.

Es importante resaltar que, si no se pueden obtener las 10 huellas de buena calidad, por lo menos los dedos índices (2 y 7) deben tener esta calidad.

Casos especiales para la captura de las Huellas

A) Personas con dedos faltantes o no es posible captar las huellas de algunos de ellos.

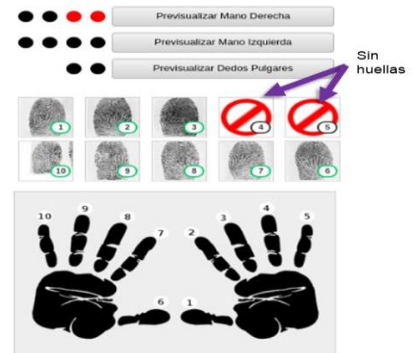
En caso de que la persona no tenga alguno de sus dedos, se debe marcar en el sistema el o los faltantes; para ello selecciona **Previsualizar mano**, en la imagen que presenta el sistema, con el botón derecho del ratón selecciona el o los dedos faltantes; la imagen cambia a color rojo y se presenta un círculo en color rojo en el número del dedo, como se muestra a continuación:



El color rojo indica que no se van a captar las huellas

Continúa capturando los demás dedos de la o el ciudadano.

Para los dedos faltantes, el sistema presenta un círculo rojo.



Al seleccionar el botón **continuar**, la imagen en el sistema presenta en color más tenue los dedos faltantes.



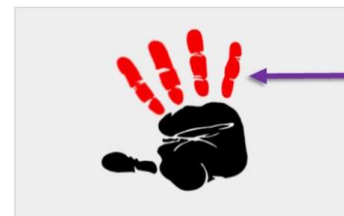
B) La persona carece de una mano o no es posible captar las huellas.

Para registrar que no se cuenta con las huellas de alguna mano (derecha o izquierda) realiza lo siguiente:

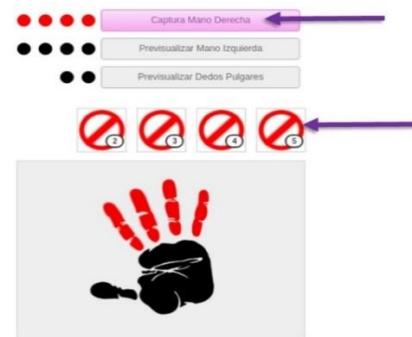
1. Selecciona **previsualizar** la mano faltante (derecha o izquierda).



2. Marca todos los dedos de la mano.



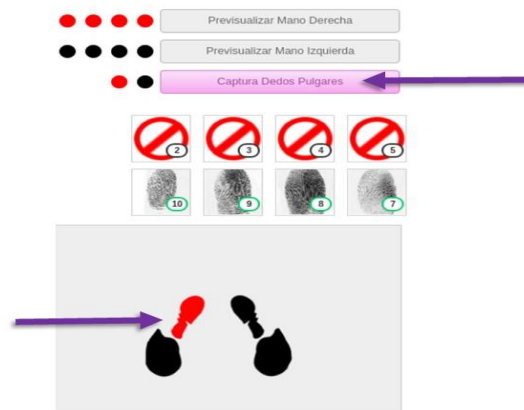
3. Captura mano. Al seleccionar el botón, el sistema presenta círculos en color rojo.



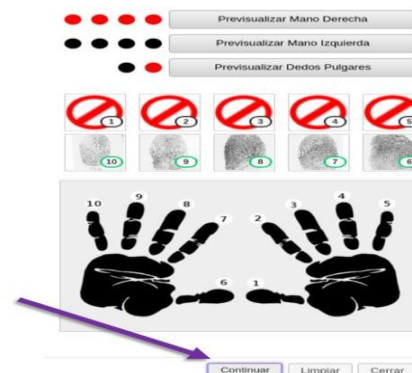
4. Previsualizar y captura de la mano. Se capturan las huellas de la mano, con la que cuenta la o el ciudadano.



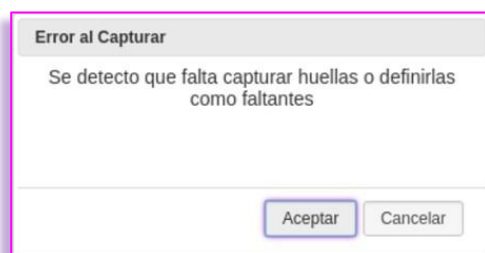
5. Captura el dedo pulgar. Da clic en **Previsualizar dedos pulgares**, con el cursor selecciona de la imagen el pulgar de la mano faltante, (para que quede en color rojo) solicítale colocar su pulgar en el dispositivo y selecciona **Captura dedos pulgares**.



6. El sistema muestra las imágenes de las huellas de la mano capturada; selecciona Continuar.



A continuación, se presenta el siguiente mensaje, mediante el cual informa que no se capturó ninguna huella de una de las manos, selecciona la opción **aceptar**.



Del combo selecciona alguna de las causas por la cual no es posible captar las huellas y posteriormente da clic en el botón **aceptar**, solicita la autorización de la o el supervisor.

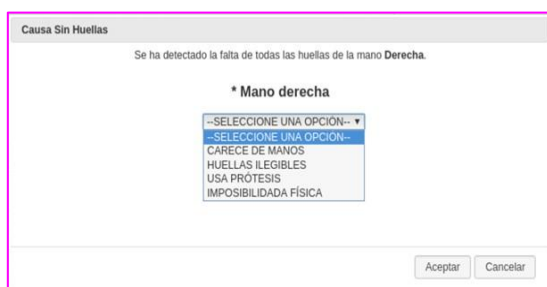


Imagen: Causas de huellas faltantes

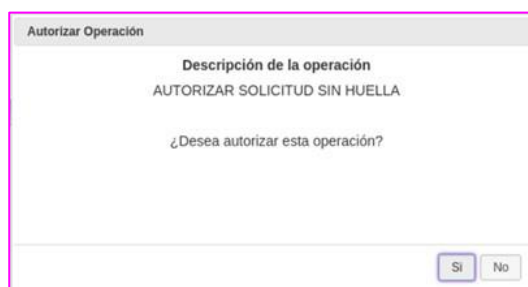


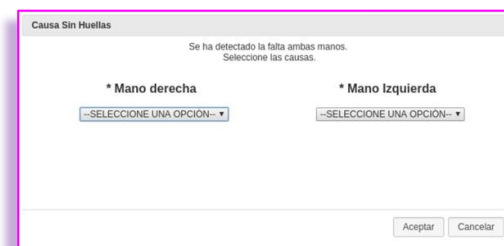
Imagen: Autorización

C) La persona carece de ambas manos o no es posible captar las huellas.

Selecciona directamente la opción **Continuar**.



El sistema presenta el siguiente mensaje, mediante el cual informa que no se capturó ninguna huella de ambas manos.



Selecciona de cada combo, la causa, de entre las que se muestran, por la cual no es posible captar las huellas:



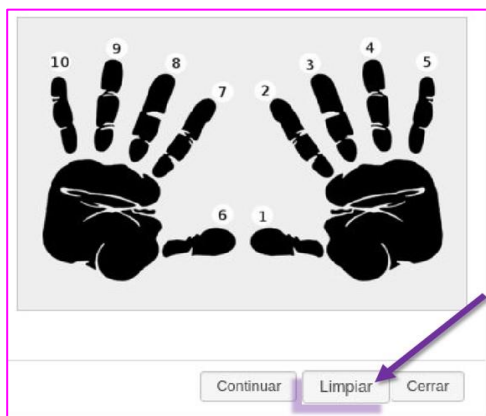
Posteriormente selecciona el botón **aceptar**; y solicita la autorización de la o el supervisor. Debe quedar el registro de este evento para no solicitar la lectura de huella en la entrega de CPV.

El sistema presenta la leyenda “Sin huella” en el espacio correspondiente; infórmale a la persona que esta misma leyenda tendrá la CPV. [(r) [liga para el regreso al tema principal del documento](#)]



Limpiar la imagen de las huellas.

Si por alguna razón requieres limpiar las imágenes captadas, el sistema cuenta con el botón limpiar.



4.3 Búsqueda del registro en la Base de Datos del Padrón Electoral

Se tienen dos formas de realizar la búsqueda del registro de la o el ciudadano:

Por Clave de Elector.

Captura el **tipo de trámite**, la **Clave de elector** y las **imágenes**.

Datos generales

Folio nacional: []

Clave única de elector:

Tipo de movimiento:

Apellido paterno: []

Apellido materno: []

Nombre(s): []

Lugar de nacimiento: [-SELECCIONA UNA OPCION-]

Fecha de nacimiento: [] dd/mm/aaaa

Sexo: Hombre Mujer

[Limpiar selección](#)

Cambio de nombre y sexo

Cambio de sexo

Imágenes

Fotografía: 

Huellas: 

Posteriormente selecciona el botón **buscar ciudadano**.

Por Datos de la o el Ciudadano.

Ingresa la información de: **Tipo de movimiento**, **Nombre Completo**, **Lugar y fecha de Nacimiento**, **sexo e imágenes**.

REGISTRO DE SOLICITUD - Búsqueda de ciudadano

Hora inicio de atención: 24hrs. (hh:mm)*

Entidad del domicilio del solicitante:

Datos generales

Folio nacional: []

Clave única de elector: []

Tipo de movimiento:

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre(s):

Lugar de nacimiento:

Fecha de nacimiento: dd/mm/aaaa


Sexo: Hombre Mujer


[Limpiar selección](#)

Cambio de nombre y sexo

Cambio de sexo

Imágenes

Fotografía: 

Huellas: 

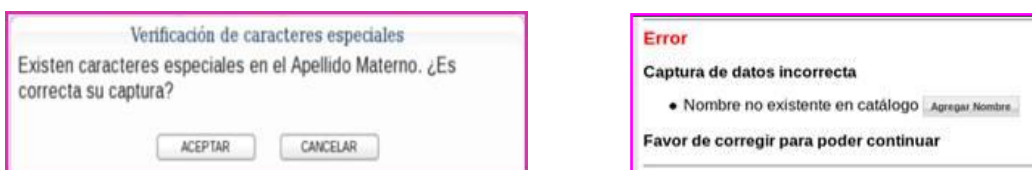
Posteriormente selecciona el botón **buscar ciudadano**.

Recuerda que antes buscar el registro, le debes informar al ciudadano que se va a acceder al Padrón Electoral con la información capturada. [(t) liga para el regreso al tema principal del documento]

4.4 Validaciones del Sistema

A) Validación de la información capturada.

Con los datos capturados el sistema realiza una validación de la información, en caso de que exista alguna inconsistencia se presenta un mensaje indicando la situación, ya sea para su aceptación, corrección o, en su caso, incorporación, como los que se presentan a continuación:



Ejemplo de una inconsistencia en la captura

B) Movimientos anteriores.

El sistema realiza un comparativo con los trámites que se han realizado anteriormente en el MAC y que no hayan sido transmitidos en línea a CECYRD, de encontrar algún registro coincidente, lo presenta en un listado denominado **movimientos anteriores del ciudadano**, verifica si alguno de ellos corresponde con los de la persona a la que se está realizando el trámite, de ser así, marca el campo **Cancelar** (para que el registro anterior no sea procesado y no genere CPV); selecciona el botón **aceptar** para continuar. [(t) liga para el regreso al tema principal del documento]

REGISTRO DE SOLICITUD - Movimientos anteriores del ciudadano

[Quitar selección](#)

Cancelar	Folio solicitud	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	Tipo de movimiento	Fecha
<input checked="" type="checkbox"/>	1902025100111	MATEU	CABRERIZO	ELECTRA	CAMBIO DE DOMICILIO	30/01/2019

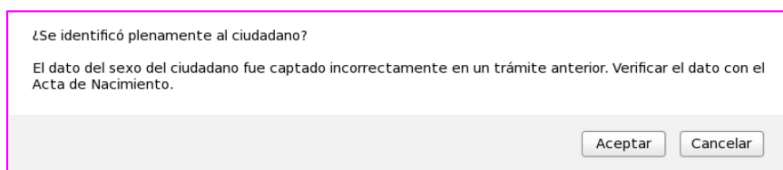
Aceptar Cerrar

Registros previos de la o el ciudadano

4.5 Registros con inconsistencia en el dato de sexo

En CECYRD se realiza una validación entre el sexo marcado en el registro, con la documentación probatoria (acta de nacimiento o documento que acredita la nacionalidad), o en caso de no contar con éste, se verifica con la imagen (fotografía), en el caso de tener diferencia entre ellos; el sistema presenta un mensaje a fin de corregir la inconsistencia de acuerdo con lo siguiente:

El documento probatorio presenta un dato diferente al registrado:



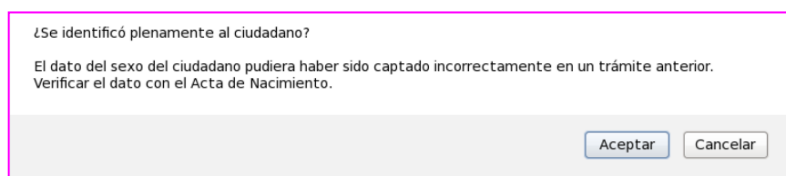
¿Se identificó plenamente al ciudadano?
El dato del sexo del ciudadano fue captado incorrectamente en un trámite anterior. Verificar el dato con el Acta de Nacimiento.

Aceptar Cancelar

Con error en el dato de sexo

Selecciona la opción **aceptar** y realiza la corrección del dato, considerando la información que se tiene en el documento probatorio (documento de identidad).

El dato registrado no corresponde con la imagen de la persona.



¿Se identificó plenamente al ciudadano?
El dato del sexo del ciudadano pudiera haber sido captado incorrectamente en un trámite anterior. Verificar el dato con el Acta de Nacimiento.

Aceptar Cancelar

Posible error en el dato de sexo

Selecciona la opción **aceptar** y revisa la información que se tiene en el documento probatorio, en su caso, realiza la corrección del dato.

Registros con cambio de Nombre y Sexo o Sexo.

Cuando se marca la opción de cambio de nombre y/o sexo, el sistema presenta el siguiente mensaje a fin de verificar su correcta selección.



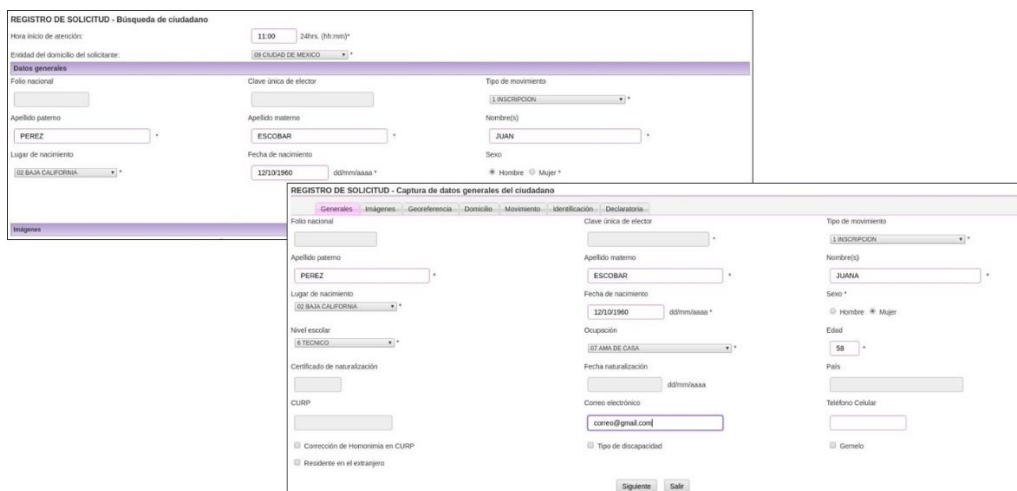
Seleccione cambio de nombre y sexo. ¿Es correcta su selección?

Aceptar Cancelar

Cuando se realice la corrección del dato de sexo, el sistema cambia el tipo de trámite a corrección de datos personales. [(t) liga para el regreso al tema principal del documento]

4.6 Verificación de datos personales.

El sistema verifica la consistencia de los datos ingresados, valida la información capturada al inicio del trámite en la pantalla de **Búsqueda del ciudadano** (nombre completo, lugar, fecha de nacimiento y sexo), con la información de la pantalla **Captura de datos generales del ciudadano**.



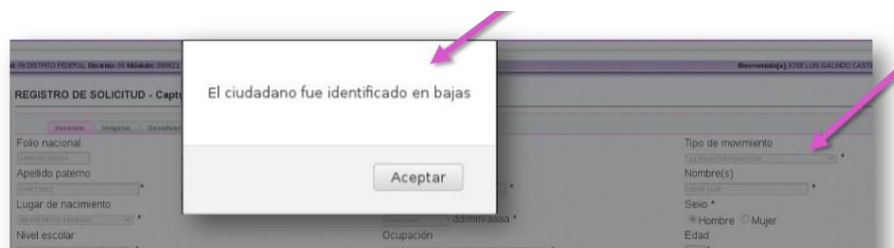
Si se corrige alguno de los datos personales, al seleccionar el botón **siguiente**, el sistema presenta un mensaje indicando el o los datos que tuvieron modificación.



Selecciona el botón **Aceptar**, para continuar con la captura.

Si el tipo de trámite es diferente a **corrección de datos**, el sistema reinicia la captura, a fin de que se ingresen nuevamente los datos.

Si el registro se encuentra localizado en la base de datos de BAJAS, el sistema cambia el tipo de trámite a Reincorporación presentando el siguiente mensaje:



Selecciona el botón **Aceptar** para continuar con la captura. [(t) liga para el regreso al tema principal del documento]

4.7 Referencia Incompleta (CIF-05)

En caso de que no sea posible ubicar el domicilio de la o el ciudadano, se debe seleccionar el botón **Referencia incompleta**, a fin de generar una CIF-05.

Se debe seleccionar esta opción cuando.

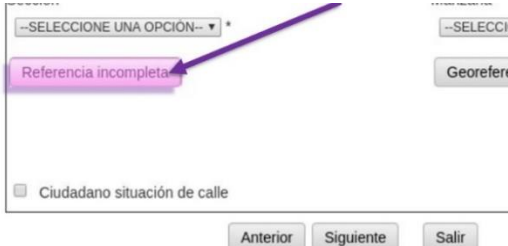
- ✓ Se trate de áreas de reciente creación aún no incorporadas a la cartografía.
- ✓ El nombre de localidad no se tiene registrado en los catálogos cartográficos.
- ✓ No se logró ubicar el domicilio, a pesar de las referencias proporcionadas por la o el ciudadano.
- ✓ Existe diferencia en la delimitación municipal, en contraste con la información proporcionada por la o el ciudadano.

No se debe seleccionar esta opción si.

- X No aparece el número exterior en el SOGEC, pero se ubica la manzana donde vive la o el ciudadano a través de las calles colindantes, servicios o cualquier otra referencia.
- X El nombre de calle en la cartografía presenta error (letra, ortográfico o prefijo de la calle –C., Av., callejón, etc.-); para estos casos es importante que le informes a la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital y éste adopte las medidas para que se verifique en campo por el técnico cartógrafo.

La CIF- 05, no se imprime en MAC.

El sistema contiene un botón denominado **Referencia Incompleta**, con la finalidad de levantar un CIF-05 para que posteriormente el Técnico Cartógrafo complemente los datos.



The screenshot shows a web-based form interface. At the top, there is a dropdown menu with the text "--SELECCIONE UNA OPCIÓN--". The option "Referencia incompleta" is highlighted in a light purple color, and a purple arrow points to it from the right. To the right of the dropdown menu, there is another dropdown menu with "--SELECCIO" and a button labeled "Georeferen". Below the dropdown menu, there is a checkbox labeled "Ciudadano situación de calle". At the bottom of the form, there are three buttons: "Anterior", "Siguiente", and "Salir".

Selecciona los datos de **distrito**, **municipio**, **localidad**, **sección** y de ser posible indica la **manzana** aproximada, captura las referencias cercanas al domicilio para que el Técnico Cartógrafo se ubique en campo, así como las observaciones pertinentes, a fin de tener la mayor cantidad de referencias; al término selecciona el botón **Siguiente**. [(r) liga para el regreso al tema principal del documento]

Datos complementarios CIF-05

Entidad: CIUDAD DE MEXICO

Distrito [06] *	Municipio [LA MAGDALENA CONTRERAS (008)] *
Localidad [MONTE ALEGRE (0005)] *	Otra localidad []
Sección [2976] *	Manzana [28]
Referencias cercanas al domicilio *	Observaciones
[PASANDO LA TIENDA DE ABARROTES, SE TIENEN MAS MANZANAS]	[EXISTEN 20 CASAS]

Referencia completa

[Anterior] [Siguiente] [Salir]

4.8 Captura del domicilio para personas en situación de calle.

REGISTRO DE SOLICITUD - Captura de domicilio del ciudadano

Generales | Imágenes | Georeferencia | **Domicilio** | Movimiento | Identificación | Declaratoria

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

No. exterior o KM No. o letra interior

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

Código postal Tiempo de residencia en domicilio actual
 Años * Meses *

Domicilio presuntamente irregular

Referencias cercanas : *

SOBRE EL CAMELLON QUE STA EN FRENTE DEL CENTRO COMERCIAL A UN LADO DEL DEPOSITO DE AUTOS

Si sean visibles. No sean visibles.

Anterior | Siguiente | Salir

Imagen: Ejemplo de captura de domicilio en situación de calle

No. exterior o Km

En el número exterior se debe capturar un guion (-)

Referencias cercanas:

Este es un dato obligatorio, por ello, captura el mayor número de referencias que se tengan para ubicar el lugar donde la o el ciudadano indica que vive.

No debe incluir caracteres especiales como puntos, comas, guiones, etc.

Con relación a indicar en el sistema la impresión o no de los datos del domicilio en la CPV, únicamente está habilitada la opción “**los datos de domicilio sean visibles**”, a fin de que se vea la leyenda PARA LOCALIZACIÓN GEOELECTORAL. [(r) [liga para el regreso al tema principal del documento](#)]

4.9 Revisión del resultado de la Búsqueda MAC

Procede a analizar la información de la o el solicitante con la de las o los candidatos.

1) Verifica las Imágenes y los Datos Generales.

Observa la imagen de la o el candidato con respecto a la de la o el solicitante, toma en cuenta que, en algunos casos, puede tener hasta 10 años de antigüedad.

Valida los datos generales: Nombre, apellido paterno, materno, fecha de nacimiento, sexo y entidad de nacimiento; así como el resultado de identificación de la huella.

Cuando un registro no es identificado en el Padrón Local, CECYRD realiza una búsqueda exhaustiva del registro, comparando tanto datos generales como imágenes.

En estos casos, el **Servicio de Búsqueda** presenta el resultado de la confronta tanto de la fotografía como de sus huellas dactilares.

Servicio Búsqueda

Situación : PADRON Resultado Identificación Foto : COINCIDE

Tipo baja : Resultado Identificación Huellas : SIN HUELLA

Un dato que puedes tomar en consideración, sobre todo si se obtiene más de un registro coincidente, es el número de folio de Solicitud Individual, tomando como referencia el trámite más reciente, si fuera el caso.

Fotografía

REGISTRO DE SOLICITUD - Lista de candidatos

Solicitante

Datos generales

Nombre: DIAZ LOPEZ SOLANGELO
 Clave Electoral: DLPSLR7062228M000
 CURP: DL5870622M7S2PL05
 Fecha Nacimiento: 22/06/1987
 Sexo: M
 Entidad Nacimiento: TAMAULIPAS
 Nombre general:

Georeferencia Domicilio

Entidad: 28 Calle: CERRANITA
 Distrito: 06 Num.Ext.: LT 12
 Municipio: 001 Num.Int.:
 Localidad: 0001 Colonia: FRACC INYATURA
 Sección: 0002 C.P.: 77500
 Manzana: 0001

Candidato 1

Datos Generales

Nombre: DIAZ LOPEZ SOLANGELO
 Clave Electoral: DLPSLR7062228M000
 CURP: DL5870622M7S2PL05
 Fecha de nacimiento: 22/06/1987
 Entidad Nacimiento: TAMAULIPAS
 Sexo: M
 Edad: 29
 Nombre general:
 Solicitat último trámite: 1128952103967

Georeferencia Domicilio

Entidad: 28 Calle: CERRANITA
 Distrito: 06 Num.Ext.: LT 12
 Municipio: 001 Num.Int.:
 Localidad: 0001 Colonia: FRACC INYATURA
 Sección: 0002 C.P.: 77500
 Manzana: 0001

Servicio Búsqueda

Situación: PADRON Documento digitalizado: SI Resultado Identificación Foto: SIN FOTO
 Tipo baja: Resultado Identificación Huellas: SIN HUELLA

Resolución

IDENTIFICADO

SALIR CONTINUAR

A partir de esta revisión se puede tener alguno de los siguientes casos:

a) Imágenes iguales / Datos iguales.

Imagen Igual

REGISTRO DE SOLICITUD - Lista de candidatos

Solicitante

Datos generales

Nombre: DIAZ LOPEZ SOLANGEL
Clave Electoral: DZLP5L87062228M000
CURP: DIL5870622MTS2PL05
Fecha Nacimiento: 22/06/1987
Sexo: M
Entidad Nacimiento: TAMAULIPAS
Nombre gemelo:

Georeferencia Domicilio


Entidad: 28 Calle: COSUMARIA

Candidato 1

Datos Generales

Nombre: DIAZ LOPEZ SOLANGEL
Clave Electoral: DZLP5L87062228M000
CURP: DIL5870622MTS2PL05
Fecha de nacimiento: 22/06/1987
Entidad Nacimiento: TAMAULIPAS
Sexo: M
Edad: 29
Nombre gemelo:
Solicitud último trámite: 1128052103967

Datos Iguales



Información coincidente; la imagen y los datos de la o el solicitante con la de la o el candidato corresponden.

Si en el apartado de **servicio de búsqueda**, en **situación** indica Padrón (sin importar el resultado de la identificación de las huellas).

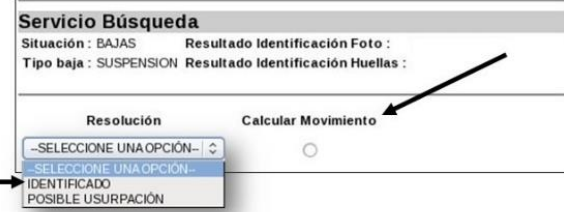
En el apartado de **resolución** selecciona la opción identificado y el combo **Aplicar trámite**.



Si indica Bajas.

En **resolución** selecciona la opción identificado y

El combo **Calcular Movimiento**.



Si el registro es localizado en Bajas por suspensión, se genera un “Aviso de Trámite Identificado con Antecedente de Suspensión de Derechos Políticos”.

Si es localizado en Bajas por DPI se genera el “Aviso de Trámite Identificado con Datos Personales Presuntamente Irregulares (DPI)”.

b) Imágenes diferentes / Datos iguales.

Imagen Diferente

REGISTRO DE SOLICITUD - Lista de candidatos

Solicitante

Datos generales

Nombre : DIAZ LOPEZ SOLANGEL
 Clave Electoral : DZLP5L87062228M000
 CURP : DIL5870622MTS2PL05
 Fecha Nacimiento : 22/06/1987
 Sexo : M
 Entidad Nacimiento : TAMAULIPAS
 Nombre gemelo :

Georeferencia Domicilio

Entidad : 28 Calle : COPIMAPIA

Candidato 1

Datos Generales

Nombre : DIAZ LOPEZ SOLANGEL
 Clave Electoral : DZLP5L87062228M000
 CURP : DIL5870622MTS2PL05
 Fecha de nacimiento : 22/06/1987
 Entidad Nacimiento : TAMAULIPAS
 Sexo : M
 Edad : 29
 Nombre gemelo :
 Solicitud último trámite : 1128052103967

Datos Iguales

En caso de que las imágenes no correspondan, pero sus datos generales son iguales, se puede estar en el caso de una posible usurpación de identidad.

Servicio Búsqueda

Situación : BAJAS Resultado Identificación Foto :
 Tipo baja : SUSPENSION Resultado Identificación Huellas :

Resolución Calcular Movimiento

Para ello, en resolución, selecciona la opción **Posible Usurpación** y **calcular movimiento** o **aplicar trámite** según sea el caso.

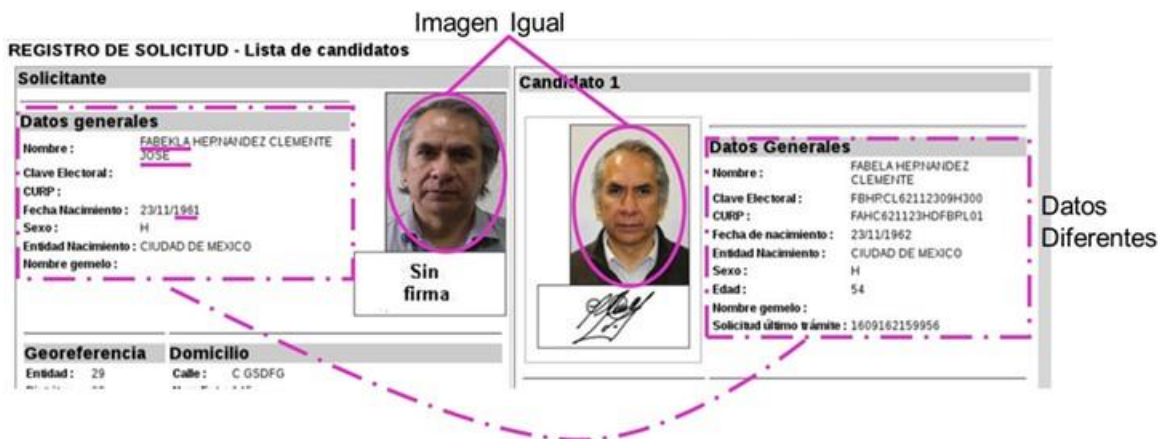
Servicio Búsqueda

Situación : PADRON Resultado Identificación Foto :
 Tipo baja : Resultado Identificación Huellas :

Resolución Aplicar trámite

En este caso se genera un “Aviso de Trámite Identificado con Datos Personales Presuntamente Irregulares (DPI/USI)”.

c) Imágenes iguales / Datos diferentes.



Cuando se han modificado algunos datos generales, se puede estar ante el caso de Datos Presuntamente Irregulares.

Es importante que no se confunda con el tipo de trámite de Corrección de Datos Personales.

La Corrección de Datos Personales, considera que al momento de realizar el trámite se capturó una letra (z por s) o un número por otro (4 por 9).

En cambio, el presunto dato irregular es la modificación completa de un apellido, la fecha de nacimiento, el lugar de nacimiento, o una combinación entre ellos.

Al realizar la búsqueda del registro con la Base de Datos Nacional, y encontrar un registro en el que se ha modificado algún(os) dato(s) de su información, el sistema lo indica, mediante la leyenda de Presunto Dato Irregular.

Identifica el registro y selecciona **aplicar trámite**, con esta acción se imprime un "Aviso de Trámite Identificado con Datos Personales Presuntamente Irregulares (DPI)".



Identificación del Registro.

Para determinar un registro como *IDENTIFICADO*, *PRESUNTA USURPACIÓN*, o dejarlo sin identificar, considera los siguientes aspectos:

SITUACIÓN	FOTOGRAFÍA			HUELLAS					RESOLUCIÓN	SELECCIONAR	
	COINCIDE	NO COINCIDE	NO SE COMPARO	COINCIDE	NO COINCIDE	SIN HUELLAS	NO SE COMPARO	NO SE COMPARO / SIN HUELLAS		APLICAR TRÁMITE	CALCULAR MOVIMIENTO
PADRON			X*				X		IDENTIFICADO	X	
BAJAS***			X*				X		IDENTIFICADO		X
PADRON			X**				X		POSIBLE USURPACIÓN	X	
BAJAS***			X**				X		POSIBLE USURPACIÓN		X
PADRON	X			X					IDENTIFICADO	X	
BAJAS**	X			X					IDENTIFICADO		X
PADRON	X							X	IDENTIFICADO	X	
BAJAS***	X							X	IDENTIFICADO		X
PADRON		X			X				POSIBLE USURPACIÓN	X	
BAJAS***		X			X				POSIBLE USURPACIÓN		X
PADRON		X				X			POSIBLE USURPACIÓN	X	
BAJAS***		X				X			POSIBLE USURPACIÓN		X
PADRON		X						X	POSIBLE USURPACIÓN	X	
BAJAS***		X						X	POSIBLE USURPACIÓN		X

* La o el Solicitante y la o el Candidato con imágenes coincidentes.

** La o el Solicitante y la o el Candidato con imágenes diferentes.

*** BAJAS: DPI, SUSPENSIÓN, PERDIDA DE VIGENCIA.

Así mismo, otra posibilidad para identificar el registro es mediante de la fotografía, atendiendo a lo establecido en el acuerdo de medios de la Comisión Nacional de Vigilancia, "...las y los ciudadanos deberán identificarse por sus huellas o mediante la identificación por su fotografía, producto de la búsqueda en la base nacional...", considerando los siguientes aspectos:

CIUDADANO	FOTOGRAFÍA		SITUACIÓN	HUELLAS		RESOLUCIÓN	SELECCIONAR	
	COINCIDE			NO COINCIDE	SIN HUELLAS		APLICAR TRÁMITE	CALCULAR MOVIMIENTO
	SOLICITANTE	CANDIDATO						
X	X	X	PADRON	X		IDENTIFICADO	X	
X	X	X	BAJAS**	X		IDENTIFICADO		X
X	X	X	PADRON		X	IDENTIFICADO	X	
X	X	X	BAJAS***		X	IDENTIFICADO		X

*** BAJAS: DPI, SUSPENSIÓN, PERDIDA DE VIGENCIA.

Si aún con estos elementos, se tiene la duda si el registro corresponde con la o el ciudadano, es conveniente dejar el registro sin identificar.

2) Elementos de apoyo para la validación e identificación.

El sistema cuenta con elementos que ayudan en la validación e identificación de las o los candidatos.

a) Identificación del Registro automáticamente.

En el caso en que se tenga un solo registro coincidente con los datos de quien está realizando el trámite, el sistema presenta el mensaje de “Candidato Identificado Automáticamente”.



The screenshot shows a web interface for 'Lista de Candidatos' with a 'REGISTRO DE SOLICITUD' section. It displays data for a 'Solicitante' (VOLCOVICH ORTEGAS DESIDERIO) and a 'Candidato 1' (VOLCOVICH ORGAS DESIDERIO). A large banner at the bottom reads 'CANDIDATO IDENTIFICADO AUTOMATICAMENTE'. Below the banner, there are buttons for 'Resolución' and 'Aplicar trámite', and a dropdown menu currently set to 'IDENTIFICADO'.

b) Presunto dato irregular

Cuando el sistema identifica que el registro presenta varias modificaciones en sus datos generales, entre la o el solicitante y la o el candidato, presenta el mensaje de “Presunto dato irregular”.



The screenshot shows a web interface for 'Lista de Candidatos' with a 'REGISTRO DE SOLICITUD' section. It displays data for a 'Solicitante' (JUAREZ JUAREZ JUANA) and a 'Candidato 1' (GALINDO CASTILLO JOSE LUIS). A large banner at the bottom reads 'PRESUNTO DATO IRREGULAR'. Below the banner, there are buttons for 'Resolución' and 'Aplicar trámite', and a dropdown menu currently set to 'SELECCIONE UNA OPCION-'.

c) Registro con más de una o un candidato

Si se tiene a más de una o un candidato, el sistema presenta como candidato 1 a aquella o aquél, que tiene la mayor cantidad de elementos coincidentes, con la leyenda de Candidato Preidentificado.



d) Duplicado entre candidatas o candidatos

Debido a que el sistema utiliza las diferentes herramientas para seleccionar registros, eventualmente puede mostrar otros, sin que exista una relación aparente entre ellos, debido a similitudes en los datos (conformación de clave de elector).



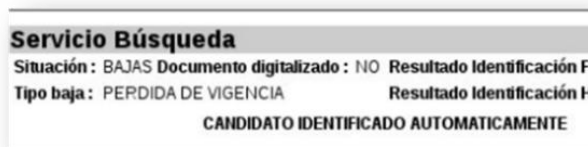
Si al revisarlos, detectas que son registros semejantes entre sí, pero diferente a quien se le está aplicando el trámite, debes conformar grupos, a fin de que en CECYRD puedan ser verificados.



Conforma grupos de 1 al N, con base en la cantidad de registros semejantes entre sí.

e) Registro en Bajas

Si el registro que corresponde con la o el ciudadano se encuentra en bajas, ya sea por **Cancelación de Trámite, Pérdida de Vigencia, Suspensión de Derechos, Domicilio Presuntamente Irregular, (DI), Usurpación de Identidad, Defunción.**



Al identificarlo, el sistema asigna una combinación de trámite, agrega el tipo de trámite de reincorporación al que se solicita al inicio. [(r) [liga para el regreso al tema principal del documento](#)]



4.10 Excepciones del Documento de Identidad

Copia Simple del Medio de Identidad:

Una vez que el sistema presenta el registro de la o el ciudadano, ya sea en la lista de candidatos o en el resultado de la búsqueda en MAC, y éste es marcado como identificado y su documento no está digitalizado, la persona puede presentar una copia simple de su documento, de ser el caso, una vez capturado los datos del documento; selecciona esta opción, misma que se encuentra en la parte inferior del apartado como se muestra a continuación.



REGISTRO DE SOLICITUD - Lista de candidatos

Identificado	Autenticacion	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Domicilio	Fecha de nacimiento	Sexo	Clave de elector	En Lista Nominal	CURP	Documento digitalizado
<input checked="" type="checkbox"/>	COINCIDE	GALINDO	CASTILLO	JOSE LUIS	CONDOMINIO L 28. COL. TOLOTZIN I	09/08/1967	H	GLCSLS67080929H911	SI	GACL670809HTLLSS01	NO

Servicio Búsqueda

Situación: PADRON Documento digitalizado: NO Resultado Identificación Foto: NO SE COMPARO
 Tipo baja: Resultado Identificación Huellas: NO SE COMPARO
 CANDIDATO PREDEFINICIONADO

Resolución: IDENTIFICADO | Duplicado entre candidatos: --SELECCIONE UN GRUPO-- | Aplicar trámite: --SELECCIONE UN GRUPO--

Medio de identificación: --SELECCIONE UNA OPCION-- *
 Número de acta o folio:
 Año de registro: *
 Tomo:
 Libro: *
 Foja:
 Entidad federativa: --SELECCIONE UNA OPCION-- *
 Municipio o delegación: --SELECCIONE UNA OPCION-- *
 Institución: *
 Funcionario que autoriza: *
 Fecha de expedición: * dd/mm/aaaa
 Copia simple

No presenta Medio de Identidad.

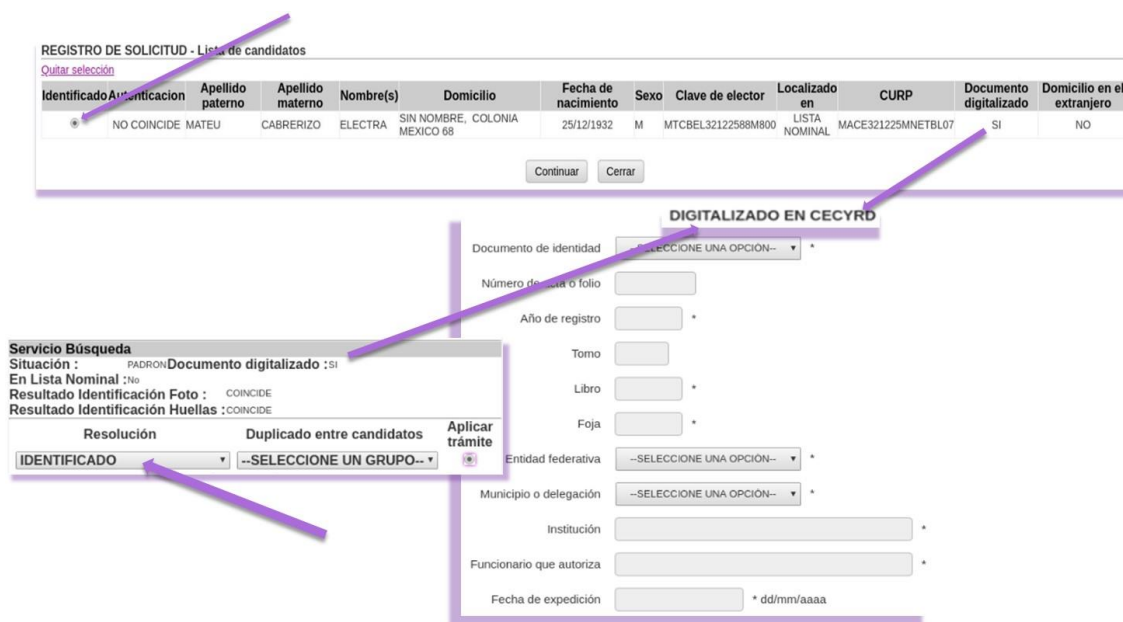
Para los registros de las personas adultas mayores identificadas en el Padrón Electoral o en bajas por pérdida de vigencia o por no haber recogido la CPV, el apartado presenta la leyenda **No requiere DI** y la información solicitada se encuentra inhabilitada.



NO REQUIERE DI ←

Documento de identidad: --SELECCIONE UNA OPCION-- *
 Número de acta o folio:
 Año de registro: *
 Tomo:
 Libro: *
 Foja: *
 Entidad federativa: --SELECCIONE UNA OPCION-- *
 Municipio o delegación: --SELECCIONE UNA OPCION-- *
 Institución: *
 Funcionario que autoriza: *
 Fecha de expedición: * dd/mm/aaaa

Cuando en la lista de candidatos, en la columna “*Documento digitalizado*”, o en el “*Servicio de Búsqueda*” tiene la palabra **Sí**, y el registro es identificado, el apartado presenta la leyenda **Digitalizado en CECYRD** e inhabilitado. [(r) liga para el regreso al tema principal del documento]



REGISTRO DE SOLICITUD - Lista de candidatos

Quitar selección

Identificado	Autenticación	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Domicilio	Fecha de nacimiento	Sexo	Clave de elector	Localizado en	CURP	Documento digitalizado	Domicilio en el extranjero
*	NO COINCIDE	MATEU	CABRERIZO	ELECTRA	SIN NOMBRE, COLONIA MEXICO 68	25/12/1932	M	MTCBEL32122588M800	LISTA NOMINAL	MACE321225MNETBL07	SI	NO

Continuar Cerrar

DIGITALIZADO EN CECYRD

Documento de identidad *

Número de lista o folio

Año de registro *

Tomos

Libro *

Foja *

Entidad federativa *

Municipio o delegación *

Institución

Funcionario que autoriza

Fecha de expedición * dd/mm/aaaa

Servicio Búsqueda

Situación : Documento digitalizado :

En Lista Nominal :

Resultado Identificación Foto :

Resultado Identificación Huellas :

Resolución Duplicado entre candidatos *

Aplicar trámite

4.11 Testimonial

En caso de que la ciudadanía no cuente con alguno de los comprobantes, ya sea de identificación con fotografía, de domicilio o ambos, puede presentar dos testigos.

- Requisitos para las o los testigos:**
- ✓ Deben estar inscritos en el Padrón Electoral, pertenecer a la misma entidad de la o el ciudadano o alguna colindante y, por lo menos, una o uno residir en el mismo municipio o alcaldía*.
 - ✓ Una o uno de ellos debe ser un familiar, en el caso de que la o el ciudadano presente un acta extemporánea*.
 - ✓ Además, únicamente pueden ser testigos en cuatro ocasiones en un lapso de 120 días (sea a nivel MAC, distritos o entidades), en caso de exceder esta cantidad, el trámite es cancelado.

Solicita la presencia de las o los testigos y verifica esta situación (pregunta su domicilio y si la o lo conocen), si no cumplen con los requisitos, pide a la o el ciudadano otra persona que funja como tal.

Infórmales que, de acuerdo con el Art. 247 del Código Penal Federal, se aplican sanciones a quien declare con falsedad. Así mismo, que el Registro Federal de Electores puede verificar la información que proporcione.



De acuerdo con el tipo de testimonial que requiere la o el ciudadano, selecciona una o ambas.

Si únicamente requiere de un sólo tipo de testimonial, captura la información del documento que está presentando y posteriormente selecciona el botón siguiente.

* Esta validación estará disponible con una nueva versión del sistema, hasta en tanto se debe aplicar lo establecido en el documento "Instrumentación del Acuerdo de Medios de Identificación de la Comisión Nacional de Vigilancia, Diciembre 2020".

El sistema muestra la pantalla de captura de datos de las o los testigos.

REGISTRO DE ACTA TESTIMONIAL - Captura de información de los testigos

● Consulta por nombre y huella del testigo
● Consulta por clave única de elector

Nombre (s) <input type="text"/>	Sin huella	Clave única de elector <input type="text"/>
Apellido Paterno <input type="text"/>		
Apellido Materno <input type="text"/>		
Fecha Nacimiento <input type="text"/> * dd/mm/yyyy		
<input type="button" value="Capturar Huella"/> <input type="checkbox"/> Carece de manos		

Situación del testigo con el ciudadano

Aplicar Testimonial por <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Documento con fotografía <input type="checkbox"/> Comprobante de Domicilio
Documento con fotografía	Lengua <input type="text" value="--OPCIÓN--"/> Traductor <input type="text"/>
Comprobante de Domicilio	Lengua <input type="text" value="--OPCIÓN--"/> Traductor <input type="text"/>

Clave de elector	Nombre	Aplicar testimonial por	Manifiesta conocerlo por	Años conocido	Meses conocido	Resultado de la identificación
		Foto	Dom.			

Para acceder a su información, se puede realizar de dos formas.

- *Por Nombre y huella de la o el testigo*, solicita sus datos generales, así como sus huellas.
- *Por Clave de Elector*, si lleva consigo su CPV, retoma el dato.

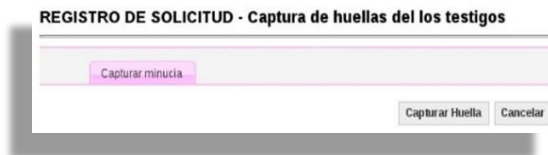
Identificación por medio de las huellas de la o el testigo

Por Nombre y huella de la o el testigo. | Selecciona la opción consulta por nombre y huella de la o el testigo.

Nombre (s).
Apellido Paterno.
Apellido Materno. | Captura el nombre de la o el testigo, iniciando con el nombre.

Capturar Huella. | Da clic en esta opción.

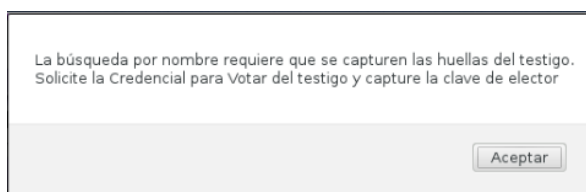
Selecciona Huella. Capturar



Solicita coloque sus dedos índices sobre la platina (o los dedos con que realizó su trámite).



Si la persona carece de manos o no es posible que coloque sus dedos en la platina, selecciona la opción *carece de manos*, en este caso se debe solicitar la CPV para realizar la búsqueda por clave de elector.



Fecha de nacimiento.

Captura la fecha de nacimiento, día y mes a dos dígitos y año a cuatro, separados por una diagonal.

Aplicar testimonial por.

Selecciona el tipo de testimonial con que funge como testigo.

En caso de requerir traductora o traductor, selecciona del catálogo el tipo de lengua y captura el nombre de la persona que traduzca.

Agregar la o el testigo.

Verifica la información capturada, de ser correctos los datos, selecciona agregar testigo, en caso contrario selecciona limpiar datos para ingresarlos nuevamente.

REGISTRO DE ACTA TESTIMONIAL - Captura de información de los testigos

• Consulta por nombre y huella del testigo

Nombre (s) *

Apellido Paterno *

Apellido Materno *

* Carece de manos

Fecha Nacimiento * dd/mm/yyyy

• Consulta por clave única de elector

Clave única de elector

Situación del testigo con el ciudadano

Aplicar Testimonial por Documento con fotografía Comprobante de Domicilio

Documento con fotografía Lengua Traductor

Comprobante de Domicilio Lengua Traductor

Realiza lo mismo para capturar la información de la o segundo testigo.

Identificación por medio de la Clave de elector

Solicita la CPV, a fin de verificar el registro, esto también aplica en los casos que carezca de manos o está imposibilitado para colocar sus dedos en la platina.

Por clave de elector. | Selecciona la opción consulta por clave de elector.


Clave de elector. | Solicita la CPV y captura la clave de elector.

Aplicar testimonial por. | Selecciona el tipo o tipos de testimonial.

En caso de requerir traductora o traductor, selecciona del catálogo el tipo de lengua y captura el nombre de la persona que traduzca.

Agregar la o el testigo. | Verifica la información capturada, de ser correctos los datos, selecciona agregar testigo, en caso contrario selecciona limpiar datos para ingresarlos nuevamente.

REGISTRO DE ACTA TESTIMONIAL - Captura de información de los testigos

<input type="radio"/> Consulta por nombre y huella del testigo		<input type="radio"/> Consulta por clave única de elector	
Nombre (s) *	<input type="text"/>		Clave única de elector <input type="text" value="GLCSLS67080929H900"/>
Apellido Paterno *	<input type="text"/>		
Apellido Materno *	<input type="text"/>		
Fecha Nacimiento * dd/mm/yyyy	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Capturar Huella"/> *		<input type="checkbox"/> Carece de manos	
Situación del testigo con el ciudadano			
Aplicar Testimonial por		<input type="checkbox"/> Documento con fotografía	
		<input type="checkbox"/> Comprobante de Domicilio	
Documento con fotografía		Lengua	<input type="text" value="--OPCION--"/>
		Traductor	<input type="text"/>
Comprobante de Domicilio		Lengua	<input type="text" value="--OPCION--"/>
		Traductor	<input type="text"/>
<input type="button" value="Limpiar datos"/>		<input type="button" value="Agregar testigo"/>	

Validación de los datos de las o los testigos.

Se registran los datos de la o el testigo, con el estatus de **pendiente de identificación** en la última columna.

Clave de elector	Nombre	Aplicar testimonial por		Manifiesta conocerlo por	Años conocerlo	Meses conocerlo	Resultado de la identificación
		Foto	Dom.				
<input type="checkbox"/>	RODRIGUEZ MEZTLI ALVAREZ	X	X				PENDIENTE DE IDENTIFICACION
<input type="checkbox"/> GLCSLS67080929H900		X	X				PENDIENTE DE IDENTIFICACION

Validar testigos.

Una vez capturados los datos de las o los testigos, selecciona validar testigos, para realizar la búsqueda de los registros en la Base de datos del Padrón Electoral.

Clave de elector	Nombre	Aplicar testimonial por		Manifiesta conocerlo por	Años conocerlo	Meses conocerlo	Resultado de la identificación
		Foto	Dom.				
<input type="checkbox"/>	RODRIGUEZ MEZTLI ALVAREZ	X	X				PENDIENTE DE IDENTIFICACION
<input type="checkbox"/> GLCSLS67080929H900		X	X				PENDIENTE DE IDENTIFICACION

Regresar Eliminar **Validar testigos**

El sistema realiza la búsqueda y da el resultado de la identificación, entre los que podemos encontrar:

IDENTIFICADO Y COINCIDE

La o el testigo fue identificado a través de su huella dactilar.

IDENTIFICADO

La o el testigo fue identificado a través de su clave de elector.

NO IDENTIFICADO

No fue encontrado el registro de la o el testigo.

Si el resultado de la verificación es **no identificado**, se debe quitar el registro; para ello selecciona el combo que está en la columna clave de elector y da clic en eliminar

Clave de elector	Nombre
<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	AVILA TELLEZ RAUL

Eliminar

Indica a la o el ciudadano que la información de la o el testigo no se encuentra en la base de datos del Padrón Electoral, por lo que debe presentar a otra u otro testigo que cumpla con este requisito.

Una vez que el registro fue identificado y consistente, se habilitan las opciones de *Manifiesta conocerlo por*, *Años conocerlo* y *Meses conocerlo*.

Manifiesta conocerlo por	Años conocerlo	Meses conocerlo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- **Manifiesto conocerlo por:** Ingresar el motivo por el cual la o el testigo conoce a la o el ciudadano, con un máximo de 40 caracteres.
- **Años conocerlo:** captura el dato numérico con dos dígitos (anteponiendo cero si es necesario), si es menor a un año anota 00
- **Meses conocerlo:** captura el dato numérico con dos dígitos (anteponiendo cero si es necesario), si es menos de un mes anota 01.

El tiempo de conocerlo debe ser menor o igual, con respecto a la edad de la o el ciudadano que está levantando el trámite.

El sistema realiza la validación de la información de las o los testigos; de encontrar alguna inconsistencia manda un mensaje en la parte superior.

a) No permite capturar más de dos testigos por tipo de testimonial.

REGISTRO DE ACTA TESTIMONIAL - Captura de información de los testigos

Ya se registraron los dos testigos requeridos para la testimonial con fotografía
Ya se registraron los dos testigos requeridos para la testimonial del comprobante de domicilio

b) Una o uno de los testigos debe ser del mismo municipio o alcaldía y la o el otro de la misma entidad o una colindante.

REGISTRO DE ACTA TESTIMONIAL - Captura de información de los testigos

AL MENOS UNO DE LOS TESTIGOS DE LA TESTIMONIAL IDENTIFICACION CON FOTOGRAFIA, DEBE PERTENECER AL MISMO MUNICIPIO DEL CIUDADANO ,MUNICIPIO DEL CIUDADANO: 3 AL MENOS UNO DE LOS TESTIGOS DE LA TESTIMONIAL COMPROBANTE DE DOMICILIO, DEBE PERTENECER DE AL MISMO MUNICIPIO DEL CIUDADANO ,MUNICIPIO DEL CIUDADANO: 3

Consulta por nombre y huella del testigo
 Consulta por clave única de elector

c) Sólo pueden serlo hasta en cuatro ocasiones en un lapso de 120 días naturales.

REGISTRO DE ACTA TESTIMONIAL - Captura de información de los testigos

El testigo con clave de elector: LPGMDN86120615M700 no puede atestiguar mas de cuatro veces en un periodo de 120 días

Revisión de la Información y solicitud de firma de las o los testigos.

El sistema presenta la información de las o los testigos.



ACTA TESTIMONIAL DE DOMICILIO Y DOCUMENTO CON FOTOGRAFÍA
DEL CIUDADANO PARA OBTENER SU CREDENCIAL PARA VOTAR POR MEDIO DE TESTIGOS

Solicitante

Datos generales	Nombre : GALINDO CASTILLO JOSE LUIS Clave Electoral : Fecha nacimiento : 09/09/1967 Sexo : HOMBRE Entidad nacimiento : TLAXCALA DOMICILIO : C FLORES 125 , COL FLORES Entidad : 31 YUCATAN Delegación o municipio : 001	
------------------------	--	---

Testigos

TESTIGO 1 ACTA TESTIMONIAL DE DOMICILIO Y DOCUMENTO CON FOTOGRAFÍA

Nombre :	MENDEZ XX LUZ ELENA	
Delegación o municipio :	ABALA [001]	
Localidad :	UAYALCEH DE PEON [0002]	
Sección :	0005	
Domicilio :	C EUSEBIO KINO LT 12 - ZONA HOTELERA NULL	
Años de conocer al ciudadano :	3	En razón de que : SU TIA
EL TESTIGO SE IDENTIFICO MEDIANTE :		
<input type="checkbox"/> LECTURA DE HUELLA DACTILAR <input checked="" type="checkbox"/> CREDENCIAL PARA VOTAR		
Clave única de elector :	MNDXL28022431M100	

Imagen
no capturada

 * Capturar firma

TESTIGO 2 ACTA TESTIMONIAL DE DOMICILIO Y DOCUMENTO CON FOTOGRAFÍA

Nombre :	GONZALEZ DIAZ LIZANDI VALERIA	
Delegación o municipio :	ABALA [001]	
Localidad :	ABALA [0001]	
Sección :	0001	
Domicilio :	C JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ LT 12 FRACC DEL VALLE II NULL	
Años de conocer al ciudadano :	1	En razón de que : SU PRIMA
EL TESTIGO SE IDENTIFICO MEDIANTE :		
<input type="checkbox"/> LECTURA DE HUELLA DACTILAR <input checked="" type="checkbox"/> CREDENCIAL PARA VOTAR		
Clave única de elector :	GNDZL257072631M200	

Imagen
no capturada

 * Capturar firma

Regresar
Continuar
Salir

Selecciona la opción capturar firma, y solicita a la o el testigo identificado con el número uno, que la plasme en el pad de firma.



REGISTRO DE SOLICITUD - Captura de firma del testigo 1
Favor de Ingresar su firma

Testigos

TESTIGO 1 ACTA TESTIMONIAL DE DOMICILIO Y DO

Nombre : **MEÑEZ XX LUZ ELENA**
Delegación o municipio : **ABALA [001]**
Localidad : **UAYALCEH DE PEON [0...**
Sección : **0005**
Domicilio : **C EUSEBIO KINO LT 12 - ZONA HOTELERA NULL**
Años de conocer al ciudadano : **3** En razón de que : **SU TIA**
EL TESTIGO SE IDENTIFICO MEDIANTE :
 LECTURA DE HUELLA DACTILAR
 CREDECIAL PARA VOTAR
Clave única de elector : **MNXXLZ88022431M100**

Imagen no capturada * **Capturar firma**

No puede firmar Capturar Limpiar Cancelar

Realiza lo mismo para la o el testigo número dos.

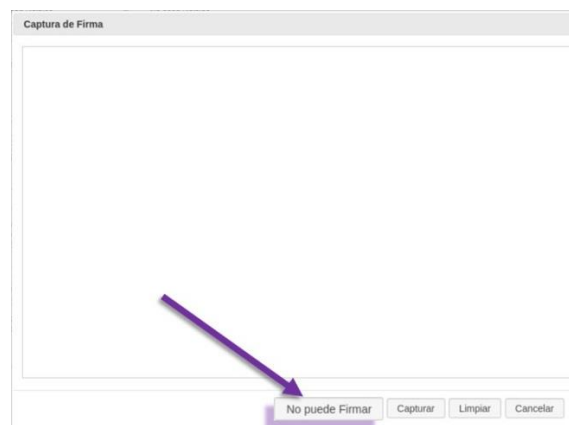
Captadas ambas firmas selecciona el botón **continuar** ubicado en la parte inferior.



Toma en cuenta las mismas consideraciones establecidas para la toma de la firma de la o el ciudadano en el apartado de Capturar firma. [(r) liga para el regreso al tema principal del documento]

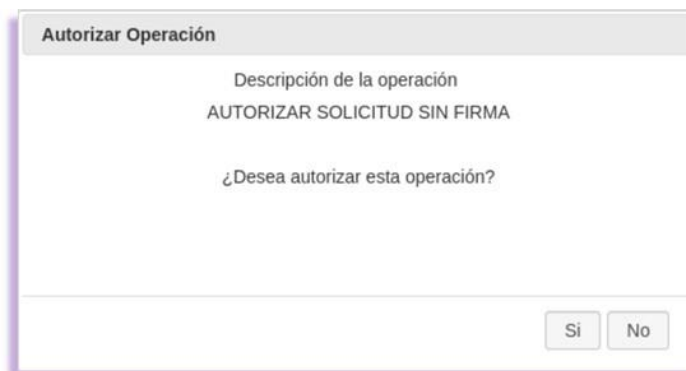
4.12 Persona con imposibilidad para firmar.

Cuando por razones físicas, la persona se encuentre imposibilitada para asentar su firma, en el sistema selecciona la opción **No puede firmar**.



Es importante diferenciar entre no sabe firmar (debe asentar una "X") y no puede firmar (imposibilidad física para tomar la plumilla del dispositivo y asentar una firma).

En caso de seleccionar la opción **No puede Firmar**, el sistema solicita la autorización de la o el supervisor. [[t](#)] *liga para el regreso al tema principal del documento*



Indícale a la o el ciudadano que, al no asentar su firma, la CPV tendrá la leyenda SIN FIRMA.

Anexo

A. Captura del nombre de la o el ciudadano	131
B. Expedientes SDF-JDC-924/2013, SDF-JDC-1 9/2014, SDF-JDC-21/2014, SDF-JDC-21 0/2014 y SDF-JDC-216/2014, criterio en el sentido de las anotaciones marginales.....	134
C. Recomendaciones para la captura de la fotografía	138
D. Recomendaciones para la captura de huellas.....	145
E. Descripción, captura y validación de datos textuales del documento de identidad.....	153
F. Precisiones para la impresión del comprobante de trámite.	155

A. Captura del nombre de la o el ciudadano

Cuando en el Medio de Identidad, el apartado de Nombre no contenga algún dato, y la o el ciudadano solicite sea capturado el dato faltante, se puede realizar lo siguiente:

- Apellidos de la persona:

Nombre: Juan

Los apellidos se pueden localizar en el cuerpo del acta conforme a la afiliación del registrado. Presenta vivo al niño Juan, **hijo de Hugo García y Yolanda Vega**, como primer apellido se capturará García y en el segundo Vega, quedando constancia como **Juan García Vega**.

Nombre: María López.

La ciudadana solicita se capture el apellido de la Madre, en el cuerpo del acta de nacimiento se localiza la leyenda “**hija de Pilar Pérez**” o “**madre: Pilar Pérez**”, los datos que se capturarán serán López en el campo de apellido paterno y Pérez en el materno, quedando en la constancia **María López Pérez**.

Nombre: Pedro Garza.

El ciudadano solicita que se capture el apellido del padre.

No se subirá el apellido del padre, si a continuación del nombre se presenta el apellido de la madre y no exista referencia, en anotación marginal sobre el reconocimiento.

Si en el cuerpo del documento especifica la leyenda “**hijo de Alejandro Martínez**”, en este caso **no se subirá el apellido del padre**, quedando el apellido de la madre y en el del padre **XX**, quedando constancia **Pedro XX Garza**.

- Caracteres especiales:

Juan Pablo II, Carlos III, Enrique 8, deben capturarse como se asientan en el acta.

En los casos de traer una conjunción (**Y**) o con las preposiciones **DE, DEL, DE LA, DE LOS**, deberán capturarse como parte del **apellido materno**.

Entre los documentos que puede presentar que acredite la nacionalidad mexicana se encuentran:

- a) Carta de Naturalización.
- b) Certificado de Naturalización.
- c) Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Naturalización.
- d) Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por Nacimiento.
- e) Certificado de Nacionalidad Mexicana. *[(r) liga para el regreso al tema principal del documento]*

B. Expedientes SDF-JDC-924/2013, SDF-JDC-1 9/2014, SDF-JDC-21/2014, SDF-JDC-21 0/2014 y SDF-JDC-216/2014, criterio en el sentido de las anotaciones marginales.

“...esta Secretaría Técnica Normativa advirtió que la Sala Regional del Tribunal del Poder Judicial de la Federación de la Cuarta Circunscripción Plurinominal con sede en el entonces Distrito Federal, ahora Ciudad de México, al resolver los Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano con números de expedientes SDF-JDC-924/2013, SDF-JDC-1 9/2014, SDF-JDC-21/2014, SDF-JDC-21 0/2014 y SDF-JDC-216/2014, su criterio en el sentido de que **las anotaciones marginales que se hagan en el acta de nacimiento deben ser tomadas en cuenta por las autoridades correspondientes, como es el caso de la expedición de la Credencial para Votar**, máxime cuando se reconoce que los nombres que se hacen constar en la anotación corresponden a la misma persona por así haberlo solicitado ésta ante una autoridad judicial, y al contar con una determinación favorable, se asienta la razón en el acta de nacimiento en el sentido de que ambos nombres pueden utilizarse para identificarla indistintamente.

Así también, ese mismo órgano jurisdiccional argumentó en uno de los casos particulares en la tesitura que, si bien, una norma local consideraba que en el acta de nacimiento debía subsistir el nombre primitivamente anotado en ella, pero tenía que hacerse la anotación marginal en el propio documento, ello no quería decir que dichas anotaciones no tendrían que ser tomadas en cuenta por las autoridades correspondientes; por el contrario, éstas sirven para que las propias autoridades que realicen algún acto tomando en cuenta las anotaciones, encuentren sustento legal para su actuación.

De igual forma, manifestó que, si bien se debe tomar en cuenta el nombre consignado en el acta de nacimiento, también se debe considerar lo asentado en la totalidad de ésta, es decir, debe tomar en cuenta que en la anotación marginal se dice que es la misma persona.

Además, esa Sala Regional arguyó que debió considerarse el derecho que tienen las y los ciudadanos a contar con una Credencial para Votar que contenga el nombre con el que señalan se han identificado en todos sus actos jurídicos y sociales, máxime que está reconocido por una autoridad judicial que se trata de la misma persona. Ello porque de esta manera se protege el derecho al nombre y el derecho a votar de las y los actores.

En ese entendido, el criterio de la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación correspondiente a la Cuarta Circunscripción Plurinominal con sede en la Ciudad de México se puso a consideración de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, fue reiterado al resolver los Juicios para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano, en los siguientes términos:

CREDENCIAL PARA VOTAR. EL CONTENIDO DE LAS ANOTACIONES MARGINALES DE LAS ACTAS DE NACIMIENTO DEBE SER TOMADO EN CUENTA PARA EFECTOS DE SU EXPEDICIÓN. De conformidad con los artículos 1, 35, fracciones 1, II y III y 36, fracción 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, párrafo 1, inciso b), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales²; 1 y 18 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, el Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral, ante los trámites de reposición o reemplazo que realicen los ciudadanos para la obtención de

su credencial para votar, debe tomar en cuenta además de lo consignado en el acta de nacimiento, **las anotaciones marginales** ordenadas en una sentencia judicial que corrija o aclare datos tales como el nombre, **toda vez que esas precisiones surgen por mandato de una autoridad jurisdiccional competente, la cual reconoce, como consecuencia de un juicio, que una persona es conocida con un nombre o nombres diversos al asentado en la propia acta**; máxime si en la información con la que cuenta la autoridad administrativa electoral, se corrobora que el ciudadano está registrado en el padrón electoral como aparece en alguna de las mencionadas anotaciones y se evidencia que los datos asentados, corresponden a la misma persona, y por ende, puede identificarse con diferentes datos. De ahí, que **la autoridad registral en materia electoral debe considerar el contenido de las anotaciones marginales de las actas de nacimiento como parte integral de ellas y analizar la totalidad de los elementos consignados, para que previo el cumplimiento de los demás requisitos de ley, se expida la credencial respectiva y se garantice a los ciudadanos por un lado, el derecho al nombre**, entendido éste como elemento básico e indispensable para acreditar la identidad de una persona, y por el otro, contar con el documento que les permita ejercer sus derechos político electorales.

Siguiendo ese mismo orden de ideas, es conveniente hacer mención que el citado criterio fue ratificado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación a través de la resolución emitida dentro del expediente SUP-RDJ-1/204, declarando su obligatoriedad.

Para ello, se debe tomar en cuenta que la Sala Superior argumentó a través de la citada resolución que la jurisprudencia en materia electoral es una institución jurídica a través de la cual, una vez cumplidos ciertos requisitos legales, los criterios sustentados por las salas de ese Tribunal Electoral, resultan de aplicación obligatoria para ciertas autoridades, sobre todo cuando para la solución del caso fue necesario interpretar normas jurídicas.

Asimismo, aludió que el establecimiento de dicha institución jurídica tiene como objetivo crear certeza en la ciudadanía, sobre la forma en que determinado caso será resuelto por las autoridades competentes, pues establece un criterio general vinculante para la solución de todos los casos respecto de los cuales resulte aplicable, a fin de tener conocimiento sobre la forma en la cual resolverá al impugnarse el acto en cuestión.

De esta manera, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación hizo pública la Jurisprudencia 1/2014 SRIV a través de los medios correspondientes, en los siguientes términos:

“...CREDENCIAL PARA VOTAR. PARA SU EXPEDICIÓN DEBE VALORARSE EL CONTENIDO INTEGRAL DEL ACTA DE NACIMIENTO INCLUIDAS LAS ANOTACIONES MARGINALES. - De conformidad con los artículos 1, 35, fracciones 1, II y III y 36, fracción 1. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, párrafo 1, inciso b), del

Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1 y 18 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, **el Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral, ante los trámites de reposición o reemplazo que realicen los ciudadanos para la obtención de su credencial para votar, debe tomar en cuenta además de lo consignado en el acta de nacimiento, las anotaciones marginales ordenadas en una sentencia judicial que corrija o aclare datos tales como el nombre**, toda vez que esas precisiones surgen por mandato de una autoridad jurisdiccional competente, la cual reconoce, como consecuencia de un juicio.

Por su parte, y para dar mayor abundamiento a las consideraciones jurisdiccionales mencionadas, es conveniente referir que en el mismo sentido la Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación correspondiente a la Quinta Circunscripción Plurinominal con sede en Toluca, Estado de México, al resolver el Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano recaído en el expediente ST-JDC-327/2016, argumentó que el Registro Federal de Electores tiene la obligación de analizar de manera integral el acta de nacimiento y, en su caso, las notas marginales insertas en ella, y de advertir alguna variación en sus datos debe declarar procedente la solicitud.

De lo anterior, se desprende que para la incorporación de los datos que hayan de inscribirse a la base de datos del Padrón Electoral, deberán tomarse en cuenta las anotaciones marginales, toda vez que el acta de nacimiento presentada en los términos antes precisados, tiene validez legal y relevancia jurídica; por tanto, este Instituto debe atender en su integridad dicho documento y, con ello, tal como lo sostiene el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, debe considerarse **el nombre con que se ha identificado la o el ciudadano en sus actos jurídicos y sociales....”**

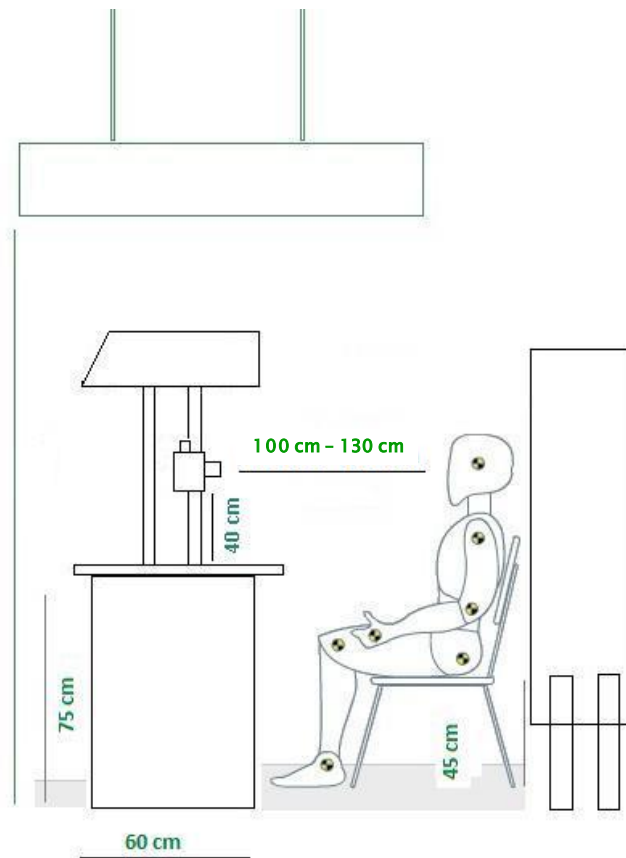
[(r) liga para el regreso al tema principal del documento]

C. Recomendaciones para la captura de la fotografía

Recomendaciones para la captura de la fotografía

Para mejorar la calidad de la fotografía, es importante que en los MAC se tomen en cuenta las recomendaciones que se mencionan a continuación:

1. La distancia entre la persona y la cámara debe estar dentro del rango de **1.00 m** y **1.30 m**; para evitar que la cámara obtenga fotos con puntos de luz o mal enfocadas.
2. Utilizar como fondo una pantalla o backdrop color blanco mate y liso de 120 cm. de ancho por 130 cm. de alto, colocando el respaldo de la silla a una distancia de 15 a 30 cm. de la pantalla, para no obtener sombras proyectadas sobre el fondo.
3. Prever que no se tengan ventanas abiertas cerca del área de la toma de la fotografía y que la luz no incida sobre la persona al momento de fotografiarla, para evitar fotos con exceso de luminosidad.
4. Evitar el exceso de lámparas dentro del área de la toma de la fotografía y, en caso de que existan, deben estar atrás de la cámara, lo cual previene obtener fotos con brillo sobre la persona.
5. Evitar que se tengan lámparas que parpadeen o de color amarillo dentro del área de la toma de la fotografía, debido a que se pueden obtener fotos con mala iluminación.
6. La altura del mobiliario donde se coloque la cámara estará entre los 70 y 90 cm, a fin de que la cámara localice a la persona a fotografiar.
7. La altura del asiento de la silla debe estar entre 45 y 60 cm, para que la cámara capte sin dificultad la imagen de la persona a fotografiar.



Pose

La fotografía debe mostrar una toma de primer plano de la cabeza y los hombros en una pose frontal de la o el ciudadano mirando directamente a la cámara de modo que ambos ojos sean visibles y con una expresión neutra con la boca cerrada.



Imagen

No figurarán otras personas u objetos en la fotografía.



Para captar la imagen facial, se empleará una luz uniforme apropiada, de modo que no existan sombras o reflejos sobre el rostro o en el fondo.



La fotografía deberá tener brillo y contraste apropiados.



Tocados

No se aceptan tocados excepto en circunstancias que pueden ser religiosas, médicas o culturales. El rostro debe ser visible desde la línea del cabello hasta la barbilla y de la parte delantera de las orejas.



Pueden aparecer en la fotografía adornos faciales (p. ej., anillos de nariz, clavos ornamentales, aretes) que no oculten el rostro.



Si la persona usa lentes, la fotografía debe mostrar los ojos claramente sin reflejos luminosos en ella. El mantener los lentes solo es en casos excepcionales y debe ser por razones médicas. [(r) liga para el regreso al tema principal del documento]



Fuente: Technical Report Portrait Quality (Reference Facial Images for MRTD) Versión 1.0 April 2018.

OACI Doc 93003 Documentos de viaje de lectura mecánica Séptima edición, 2015 Parte 3:
Especificaciones comunes a todos los MRTD

D. Recomendaciones para la captura de huellas

a) Limpieza del dispositivo

1. **Limpieza de la carcasa.** Limpia con un paño seco de tela suave, no utilices para la limpieza solvente o amoníaco.
2. **Limpieza de la superficie de la platina.** Se recomienda limpiar la superficie de captura del dispositivo, cuando observes residuos de polvo y/o grasa en la platina, para ello realiza lo siguiente:
 - a. Revisa que la superficie de la platina del dispositivo no contenga partículas sólidas de polvo u otras sustancias que pudieran generar daño en la platina (rayado) durante la limpieza. Elimina o retira las partículas con aire o utilizando un paño de tela suave seco con delicadeza sobre la superficie de la platina.
 - b. Utiliza un paño de tela suave para limpiar la superficie de la platina del dispositivo. Puedes usar un líquido "limpiador de pantallas LCD". Por último, secar la superficie, en caso de existir exceso de líquido.



Procedimiento:

- Desconecta el cable USB A – USB B del equipo.
- Humedece el paño de tela suave con el limpiador de pantallas LCD. No aplicar la solución directamente sobre la pantalla del lector.
- Frota suavemente contra la pantalla del Lector, cambiando la parte del paño para asegurar que se remueve la suciedad.

La correcta limpieza del escáner de huella decadactilar, marca Suprema RealScan G10, para el cuidado de los equipos.

Limpieza alrededor de la platina



Parte superior



Costado derecho



Parte inferior



Costado izquierdo

- Luego de la limpieza seca perfectamente la pantalla para que no queden restos de limpiador.

Frecuencia:

- En condiciones de uso intensivo, es necesario realizar la limpieza constantemente.

Puntos a considerar durante la limpieza:

- No uses limpiadores con cloro ni alcohol puro. Ni solventes o acetona.
- Al humedecer el paño con el limpiador que no llegue a gotear.
- No viertas limpiador para pantallas LCD directamente sobre la pantalla del lector de huellas.
- No sumerjas el Lector de Huellas en ningún líquido.
- No frotes la pantalla con materiales abrasivos, incluyendo papel.
- No empujes la pantalla de cristal con su uña, o ningún objeto como un lápiz o bolígrafo.

Durante la operación del MAC existen diversas funcionalidades que requieren la captación de huellas de la ciudadanía, así como de las y los funcionarios del MAC, por lo que se hace necesario que, oportunamente, se atiendan los señalamientos que emite el sistema durante este proceso, con la finalidad de tomar correctamente las minucias de las huellas y, con ello, agilizar la atención a la ciudadanía. [(r) liga para el regreso al tema principal del documento]

b) Captura de las 10 huellas.

Partes del dispositivo



Se recomienda que se realicen las siguientes acciones para la captación de las 10 huellas:

- Verifica que la platina (superficie de cristal) del escáner se encuentre limpia antes de realizar la toma, considera las indicaciones del punto **a) Limpieza del dispositivo**.
- Indica a la persona que coloque los dedos solicitados por el escáner (mano derecha, mano izquierda y dedos pulgares), una vez que las luces de los leds y la platina se iluminen, como se muestra:

Leds mano izquierda



Leds mano derecha



Leds pulgares



- Indica que debe presionar los dedos de manera firme sobre la superficie de la platina iluminada, para asegurar un contacto de buena calidad.
- No debe realizar movimientos de los dedos sobre la superficie de la platina durante el proceso de la captura de las huellas.

c) Posición de los dedos en la toma de las huellas.

Para obtener mejores resultados en la captura de las huellas, a continuación, se presentan ejemplos de los dedos colocados de manera incorrecta, así como de la forma correcta en la platina del dispositivo.

Mano colocada debajo de la superficie de la platina.



En esta imagen se observa que los dedos se encuentran colocados en una posición demasiado baja en la superficie de la platina, lo cual representa una mala captura de éstas.

Mano colocada arriba de la superficie de la platina.



De la misma manera, en esta imagen se observa que los dedos se encuentran colocados en una posición demasiado alta en la superficie de la platina del escáner.

Pulgares colocados inclinados y lateral en la superficie de la platina.



Otro error muy común, es el que se observa en esta imagen debido a que los dedos pulgares se encuentran colocados en una posición inclinada y lateral en la superficie de la platina del escáner.

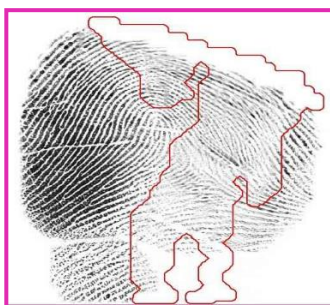
Piel Seca

Un problema en la captura de las huellas es la presencia de “piel seca”, ésta impide visualizar óptimamente las minucias.

La manera de solventarlo es, utilizar una toalla húmeda en los dedos secos antes de la captura.

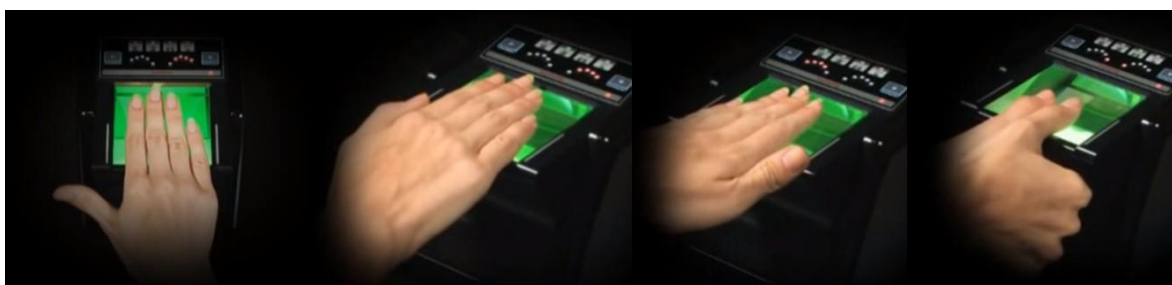
Huella Rodada

Al momento de la captura de las huellas la persona tiende a deslizar los dedos sobre la pantalla antes de la captura, generando lo que comúnmente conocemos como “huella rodada” (ver la imagen siguiente). Lo más recomendable para evitar esta incidencia, es colocar en una sola posición los dedos en el centro de la pantalla y mantenerlos así hasta la captura.


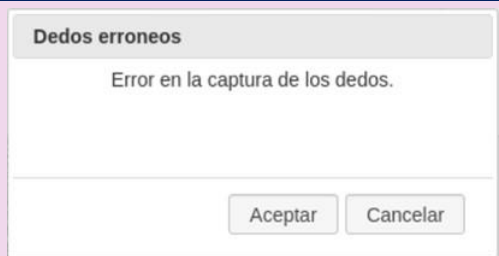


Posición correcta.

En estas imágenes se observa que los dedos se encuentran colocados en una posición centrada en la superficie de la platina del escáner.



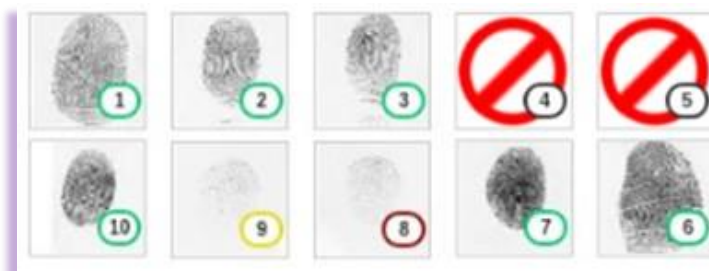
El sistema realiza validaciones al momento de captar las huellas en el dispositivo, mandando los siguientes mensajes:

Imagen	Descripción	Solución
	El sistema detectó que la mano es diferente a la solicitada.	Verifica que la o el ciudadano coloque la mano correspondiente a la opción seleccionada.
	El sistema no detecta las huellas.	Verifica que la o el ciudadano esté colocando la mano de forma correcta. Solicita coloque firmemente sus dedos. En su caso, marca el o los dedos faltantes.

[\[r\]](#) liga para el regreso al tema principal del documento]

d) Calidad de las huellas captadas

Cuando son captadas las huellas dactilares, el sistema realiza una validación de la calidad de éstas.



Con marca en color verde, huella de buena calidad.



Con círculo en color amarillo, huella de regular calidad.



Con círculo en color rojo, huella de baja calidad.



Círculo con línea transversal rojo, huella no captada.

Para tener huellas consistentes es necesario que sean de buena calidad, por lo tanto, si se captaron con regular o baja calidad debes tomarlas nuevamente, considerando limpiar antes el dispositivo e indicarle a la o el ciudadano colocar firmemente su mano sobre éste.


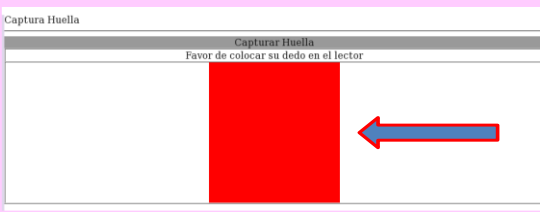
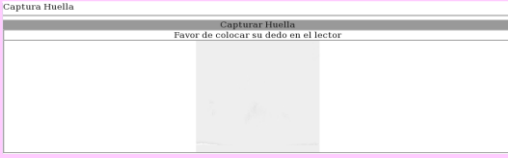
Es importante resaltar que, si no se pueden obtener las 10 huellas de buena calidad, por lo menos los dedos índices (2 y 7) deben tener esta calidad, lo anterior para poder identificarlo a través de los biométricos. [(t) liga para el regreso al tema principal del documento]

A continuación, se precisan algunos aspectos a observar:

➤ **En RED**

El dispositivo Decadactilar es el único medio para la captación de las huellas, se comparte entre dos o más estaciones de trabajo, razón por la cual, las solicitudes de captura de huellas que se generen tanto el servidor como los clientes son atendidas conforme al orden en el que hayan sido recibidas.

A continuación, se ejemplifica este caso para una mejor comprensión del tema, el cual considera dos peticiones simultáneas de captura de huellas:

Estación	Funcionalidad	Señalización del sistema
Servidor	Durante la captura de trámite, requiere la captación de las huellas.	<p>Si esta solicitud es la primera en ingresar, el funcionario del MAC visualiza en la pantalla, que se habilita el botón “Previsualizar mano derecha”, lo cual le permite darse cuenta de que el dispositivo está listo para atender su solicitud.</p> 
Cliente 1	Realiza la entrega de CPV	<p>Dado que la solicitud del servidor es la primera en ser atendida, el Cliente 1 debe esperar su turno, durante este tiempo, el espacio para la captura de huellas se muestra en pantalla color rojo.</p>  <p>Cuando concluya el proceso en el Servidor, el espacio para la captura de huellas cambia en el Cliente 1 de color rojo a gris, indicando a la o el funcionario del MAC, que el dispositivo está listo para atender su solicitud.</p> 

Es importante que se sigan estas recomendaciones a efecto de capturar correctamente las huellas y evitar confundir a la ciudadanía al momento de solicitarles que registren sus huellas en el Decadactilar. [(r) liga para el regreso al tema principal del documento]

E. Descripción, captura y validación de datos textuales del documento de identidad

Acta de Nacimiento

DATO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	NÚMERO DE DÍGITOS	VALIDACIÓN
Número de Acta o Folio	Número asignado al registro del Acta de Nacimiento del titular en el Registro Civil.	(El Número de Acta o Folio y Foja son opcionales, pero al menos uno de ellos debe registrarse, no debe capturarse cero).	5	Se eliminan guiones y caracteres no numéricos (28-Vta., se captura 00028). Si contiene la leyenda al margen, se capturará en cinco posiciones en el campo que corresponde al número de acta, eliminando guiones y caracteres no numéricos (Al margen 598, se captura 00598). Si no se cuenta con el dato o si el número es igual a cero, se dejará en blanco el apartado. De no contar con el número de acta ni de foja o éstos son cero, pero se tiene el dato del CRIP , se podrá obtener con base en lo siguiente: Número de CRIP: 010011090000020 01 Clave de la Entidad 001 Clave del Municipio. 10 Número de la oficialía. 90 Año de registro. 00002 Número de acta. 0 Dígito verificador
Año de Registro	Año en el que fue registrado el titular en el Registro Civil.	Si	4	Cuatro caracteres para el año,
Tomo	Tomo del libro en el que fue registrada el acta	No	3	Deberá transcribirse tal como aparece en el documento probatorio. En caso de que no se tenga asentado, éste deberá dejarse en blanco .
Libro	Número de libro en el que fue registrada el Acta de Nacimiento.	Si	4	Deberá transcribirse como aparece en el documento probatorio, eliminando guiones y caracteres posteriores (29-8A, se captura 0029) o si se presenta con números romanos o con letra, se anotará en arábigos (II o dos, se captura 0002). Si indica únicamente Nacimientos, NA, Clase, Original o Duplicados, se anotará 0001 . Si no aparece en el acta de nacimiento, se anotarán 0000 . Para los casos donde sólo especifique reconocimiento (RE,) en número de libro se anotará 0002 , si determina adopción (AD) se capturará 0003 , en donde se señale inserción o inscripción (IN) el dato será 0007 .
Foja	Número de foja en el que fue registrada el Acta	(El Número de Acta o Folio y Foja son opcionales, pero al menos uno de ellos debe registrarse, no debe capturarse cero).	5	En caso de no contar con el número de foja, se tomará el de Partida . Si no se cuenta con el dato o si el número es igual a cero, se dejará en blanco el apartado.

DATO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	NÚMERO DE DÍGITOS	VALIDACIÓN
Entidad Federativa	Estado de la República Mexicana en la que fue registrado la o el titular, asentada en el documento probatorio.	Si	Catálogo	Se tomará la que aparece asentada en el documento probatorio, apoyándose en el catálogo de Entidades Federativas, no confundirse con la de nacimiento
	Se asentará Servicio Exterior Mexicano, cuando el acta de nacimiento fue expedida por un consulado, donde especifica que la o el titular nació en el extranjero.			Para la persona nacida en el extranjero, cuya acta de nacimiento fue expedida por el Servicio Exterior Mexicano estableciendo en lugar de nacimiento un país extranjero, se asentará la clave 39 Servicio Exterior Mexicano .
Municipio o Alcaldía	Municipio en el que fue registrado la o el titular, asentado en el documento probatorio.	Si	Catálogo	Se tomará la que aparece asentada en el documento probatorio, apoyándose en el catálogo de Municipios. No confundirse con el de nacimiento.
	Se captura el nombre del país donde fue registrado la o el titular, en caso de haber nacido en el extranjero.			Se tomará la que aparece asentada en el documento probatorio, apoyándose en el catálogo de Países .
Institución	Institución que expide el Acta de Nacimiento	Si	Alfabético	Se anotará el nombre de la Institución que expide el Acta de Nacimiento
Funcionario que Autoriza	Se captura el nombre completo de la o el Oficial del Registro Civil	Si	Alfabético	Se tomará el nombre de la persona que aparece asentada en el documento probatorio.
Fecha de Expedición	Fecha en que fue expedida el Acta de Nacimiento	Si	8	Se utilizarán 8 caracteres numéricos: asignando dos para día (del 01 al 31), dos para el mes (del 01 al 12) y, cuatro para el año. dd/mm/aaaa .

Documento de acreditación de Nacionalidad Mexicana.

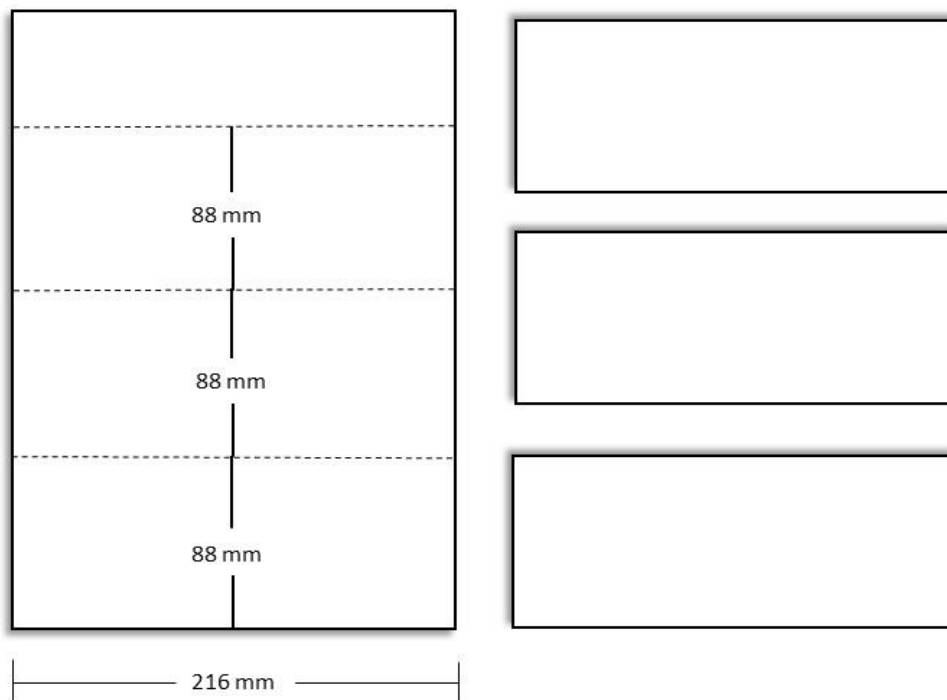
DATO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	NÚMERO DE DÍGITOS	VALIDACIÓN
Número de Folio	Número asignado en el documento.	Si	5	Se tomará la que aparece asentada en el documento probatorio.
Año de expedición	Año en que se expidió el documento	Si	4	Deberá capturarse conforme a la fecha de expedición en el documento probatorio.

[(r) liga para el regreso al tema principal del documento]

F. Precisiones para la impresión del comprobante de trámite.

Precisiones para la impresión del comprobante de trámite

Considerando que el comprobante del trámite que se entregará a la o el ciudadano, es de un tamaño menor al de la hoja tamaño oficio que se utiliza normalmente en MAC, se requiere que para su impresión se realicen los cortes, como se muestra a continuación:



Las dimensiones del Comprobante de Trámite son de 88 X 216 mm.

Previamente, se deberán configurar las impresoras, conforme al documento “*Mecanismo de operación de las impresoras de los Módulos de atención ciudadana a partir del SIIRFE-MAC versión 6.4*”, a efecto de que se tengan las dos bandejas habilitadas automáticamente para la impresión:

- Alimentador automático: para los formatos en tamaño oficio.
- Alimentador manual: para el talón comprobante.

Una vez que se cuente con el papel en el tamaño requerido y configurada la impresora, está lista para la impresión de los comprobantes de trámite. [[r](#)] *liga para el regreso al tema principal del documento*

El presente manual fue elaborado en la Dirección de Operación y Seguimiento y estuvo bajo la supervisión de la Coordinación de Operación en Campo de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral

2022