

**Solicitud de Trámite Programado para el cierre de las
Campañas de Actualización y Reposición por
Proceso Electoral Federal 2014-2015**

Versión 1.1

76

Fecha	Versión	Descripción	Autor
14.11.2014	1.0	Creación del documento.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Operación y Seguimiento. Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación
14.11.2014	1.1	Actualización del documento.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Operación y Seguimiento. Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación Grupo de Trabajo de Actualización al Padrón

JB

Contenido

Presentación.....4

Objetivo.....5

I. Antecedentes.....6

II. Estrategia de Atención Ciudadana.....9

1. Organización en el módulo 9

2. Entrega de Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral 9

3. Control de Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral 13

4. Seguimiento a la Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral 15

Anexo 116

JB

Presentación

De acuerdo a lo establecido en el artículo 138 párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LEGIPE), así como del acuerdo INE/CG112/2014 del Consejo General por el que se aprueba ajustar los plazos establecidos en la LEGIPE para la actualización del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de Electores que será utilizada para los Proceso Electorales 2014-2015, el próximo 15 de enero del 2015 concluirá la Campaña Anual Intensa 2014-2015.

Asimismo, en el artículo 156 párrafo 3 de la LEGIPE se establece que a más tardar el último día de enero del año en que se celebren las elecciones, los ciudadanos cuya credencial para votar hubiera sido extraviada, robada o sufrido deterioro grave, deberán solicitar su reposición.

Derivado de lo anterior, se prevé una gran afluencia ciudadana en los Módulos de Atención Ciudadana (MAC), mayor a la capacidad instalada, para realizar los diferentes trámites de inscripción y/o actualización registral al Padrón Electoral, con la finalidad de obtener la Credencial para Votar.

Bajo este contexto, y considerando que el ciudadano acude a solicitar su incorporación o actualización al Padrón Electoral en el plazo previsto por el Ley y cumplió con los requisitos previstos por dicha legislación; se propone la entrega de la **Solicitud de Trámite Programado para el cierre de las Campañas de Actualización y Reposición por Proceso Electoral Federal 2014-2015.**

La propuesta se basa en el comportamiento ciudadano que se ha observado en el cierre de las campañas de actualización para las elecciones federales del 2006, 2009 y 2012, en donde la demanda se incrementa de manera considerable en el cierre de las campañas de actualización y reposición en los MAC's fijos, por lo que se plantea el siguiente procedimiento para atender la demanda ciudadana.

yo

Objetivo

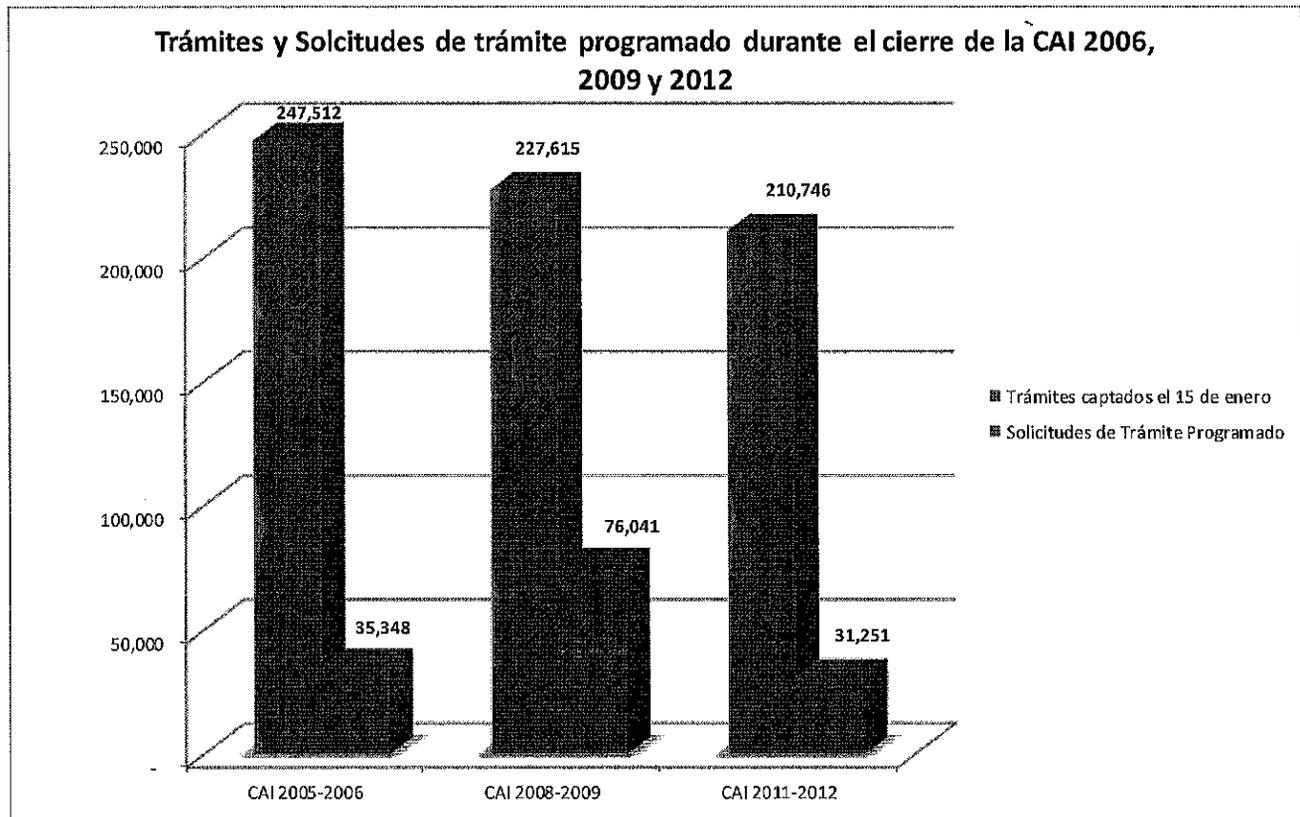
Establecer el procedimiento para la entrega de la Solicitud de Trámite Programado en los Módulos de Atención Ciudadana, con motivo del cierre de la campaña de actualización y reposición por Proceso Electoral Federal 2014-2015.

yl

I. Antecedentes

Durante el cierre de las campañas de actualización que se realizan en el marco de un Proceso Electoral Federal, históricamente se ha registrado una elevada asistencia a los Módulos de Atención Ciudadana (MAC), en los últimos tres cierres de campaña de actualización, se han registrado en promedio **228,624** trámites el día del cierre y se han entregado en promedio **47,547** Solicitudes de Trámite Programado a nivel nacional, el detalle de las cifras registradas se puede observar en el siguiente cuadro y gráfica.

Campaña	Trámites captados el 15 de enero	Solicitudes de Trámite Programado
CAI 2005-2006	247,512	35,348
CAI 2008-2009	227,615	76,041
CAI 2011-2012	210,746	31,251

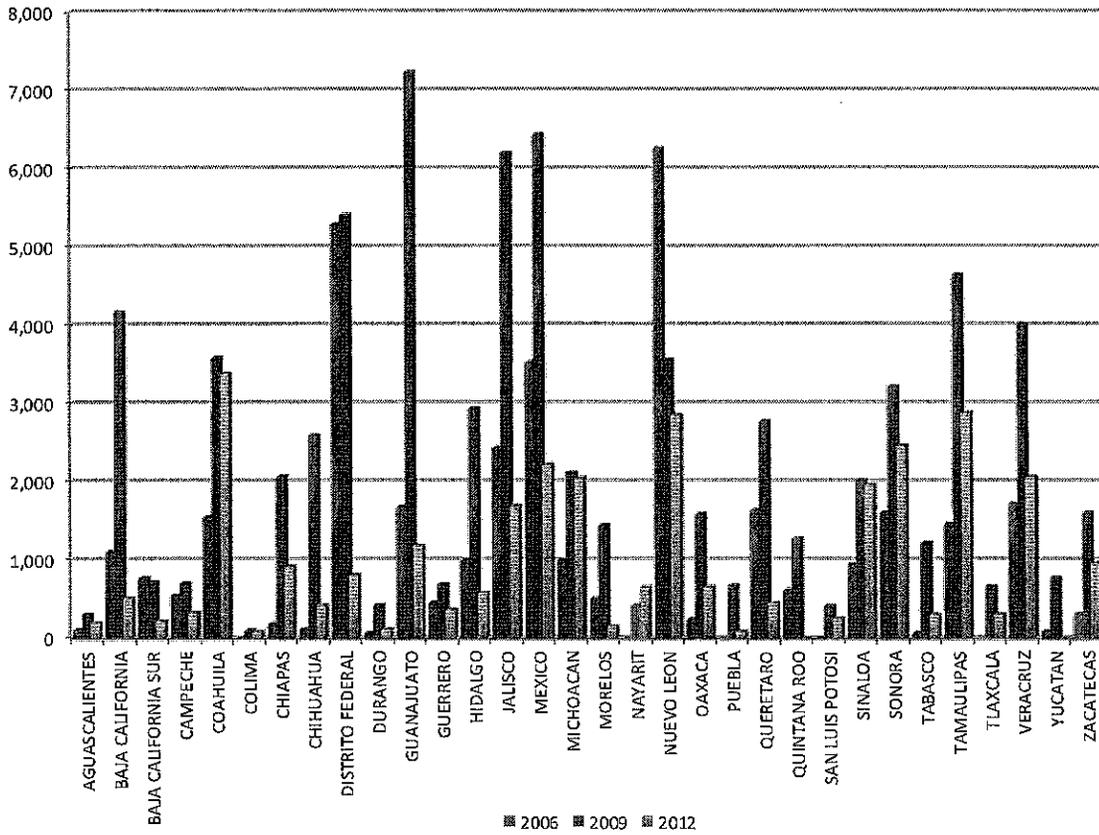


A partir de los datos registrados por Entidad federativa durante los tres últimos cierres de campaña, se identifica que las entidades con mayor número de solicitudes registradas son Nuevo León, México y Distrito Federal y las que menos solicitudes han registrado, de acuerdo a su Padrón Electoral, son: Colima Durango y Aguascalientes, el detalle de las cifras se puede observar en el siguiente cuadro y gráfica.

Solicitudes de trámite programado por entidad federativa

CVE	ENTIDAD	Cierre de la Campaña Anual Intensa			
		2006	2009	2012	TOTAL
1	AGUASCALIENTES	113	313	206	632
2	BAJA CALIFORNIA	1,104	4,171	517	5,792
3	BAJA CALIFORNIA SUR	770	716	223	1,709
4	CAMPECHE	549	705	330	1,584
5	COAHUILA	1,554	3,588	3,388	8,530
6	COLIMA	0	102	97	199
7	CHIAPAS	186	2,066	925	3,177
8	CHIHUAHUA	119	2,584	425	3,128
9	DISTRITO FEDERAL	5,295	5,416	811	11,522
10	DURANGO	71	426	120	617
11	GUANAJUATO	1,682	7,231	1,189	10,102
12	GUERRERO	458	692	370	1,520
13	HIDALGO	993	2,945	586	4,524
14	JALISCO	2,435	6,203	1,696	10,334
15	MEXICO	3,525	6,438	2,224	12,187
16	MICHOACAN	1,001	2,120	2,050	5,171
17	MORELOS	508	1,446	153	2,107
18	NAYARIT	0	421	656	1,077
19	NUEVO LEON	6,263	3,562	2,857	12,682
20	OAXACA	246	1,590	662	2,498
21	PUEBLA	4	672	97	773
22	QUERETARO	1,642	2,777	454	4,873
23	QUINTANA ROO	619	1,277	0	1,896
24	SAN LUIS POTOSI	0	415	259	674
25	SINALOA	944	2,018	1,966	4,928
26	SONORA	1,610	3,220	2,462	7,292
27	TABASCO	69	1,220	306	1,595
28	TAMAULIPAS	1,462	4,645	2,881	8,988
29	TLAXCALA	5	661	308	974
30	VERACRUZ	1,717	4,022	2,064	7,803
31	YUCATAN	92	773	0	865
32	ZACATECAS	312	1,606	969	2,887
		35,348	76,041	31,251	

Solicitudes de trámite programado por entidad federativa cierre de CAI (2006, 2009 y 2012)



Handwritten mark

II. Estrategia de Atención Ciudadana

1. Organización en el módulo

Considerando que históricamente en los cierres de campaña de un Proceso Electoral Federal, acuden a los MAC fijos distritales y fijos adicionales un mayor número de ciudadanos a efectuar un trámite de inscripción o actualización, se propone llevar a cabo las siguientes actividades para atender la demanda esperada.

A partir de las 18:00 horas del 15 de enero de 2015, se atenderán a los ciudadanos que acudan a efectuar un trámite de inscripción, cambio de domicilio, corrección de datos personales, corrección de datos en dirección, reincorporación, remplazo de la credencial por vigencia y reposición y se informará a los ciudadanos que soliciten la entrega de ésta, que podrán acudir a partir del 19 de enero (en caso de que se distribuyan *Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*) o en su defecto desde el 16 de enero.

De igual manera el **31 de enero de 2015**, a partir de las 18:00 horas sólo se atenderán a los ciudadanos que acudan a efectuar un trámite de reposición de la credencial para votar, en el cual no se modifica ninguno de sus datos personales, geoelectorales ni de domicilio del ciudadano.

2. Entrega de Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral

Previo a la entrega de las *Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*, es necesario evaluar la capacidad de atención en el MAC, a fin de determinar el número de ciudadanos que puedan ser atendidos. Dicha capacidad, está en función de la cantidad de estaciones de trabajo (equipos de cómputo) con que cuenta éste.

Para ello, considerando la productividad promedio nacional registrada durante la Campaña Anual Intensa 2013-2014 que fue de 39 atenciones¹ por cada estación de trabajo, y a partir de la configuración del MAC, se tiene una capacidad de atención de acuerdo a lo siguiente:

Configuración	Capacidad
B	39
B+1	78
B+2	117
B+3	156
B+4	195
B+5	234
B+6	273
B+7	312
B+8	351
B+9	390
B+10	429
B+11	468
B+14	585

- Por consiguiente, si en fila de espera hay más ciudadanos de los que es posible atender hasta las 24:00 horas, se les debe indicar que se les proporcionará una *Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*, para que acudan entre el 16, 17 y, en su caso, 18 de enero en el horario de atención del MAC, a realizar su trámite.

¹ Estrategia de Operación de Módulos Campaña Anual Intensa 2014-2015, Versión 1.0, 7 de agosto de 2014

-
-
- En el caso del cierre de la campaña de reposición, se les debe indicar que se les proporcionará una *Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*, para que acudan el 2 de febrero en el horario de atención del MAC a realizar su trámite de reposición.
 - De tal manera que el ciudadano tenga la posibilidad de realizar su trámite en el día y horario convenido con el Instituto, dentro del período y horario establecido de acuerdo al párrafo anterior.
 - Cabe destacar, que se consideran **3 días** para la atención de *Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral* derivado del comportamiento registrado en los cierres de campaña de 2006, 2009 y 2012.
 - Sin embargo, en aquellos MAC's en los que la demanda ciudadana exceda el período de atención programado, el Responsable de Módulo debe informar al Vocal del RFE en la Junta Distrital, el número de días requerido para la atención de los ciudadanos. Lo anterior a efecto de valor si es necesario incrementar el número de días o, en su caso, adoptar alguna otra medida que coadyuve en la atención de los ciudadanos
 - Cabe destacar que se incrementarán los días, sólo en casos excepcionales, considerando que se deben procesar los trámites a la brevedad posible para la generación de las Credenciales para Votar.
 - Con la finalidad de contar con las mejores condiciones de atención a la ciudadanía, es necesario que el Vocal del RFE en la Junta Distrital y Local, efectúen concertaciones con las autoridades correspondientes, a fin de gestionar el apoyo de vigilancia en los alrededores de los MAC's durante toda la jornada.
 - Es importante mencionar, que independientemente del número registrado de formatos de *Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*, el MAC debe permanecer abierto hasta las 24:00 horas del **15 y 31 de enero**, a excepción de los MAC's que, por su ubicación, pongan en riesgo la integridad física de los funcionarios, la documentación electoral, los bienes del propio Instituto y no haya sido factible conseguir el apoyo de vigilancia.

JL

-
-
- En este sentido, el Vocal del RFE debe elaborar la relación de MAC's que se encuentren en esta condición y el horario en que se concluirá la atención ciudadana, así como el análisis que llevó a esa conclusión, mismo que debe hacer del conocimiento de los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia.
 - Con base en la justificación, el Vocal del RFE en la Junta Distrital debe notificar al Vocal del RFE en la Junta Local, qué MAC's cerrarán en un horario inferior a las 24:00 horas, quien a su vez lo debe hacer del conocimiento de los integrantes de la Comisión Local de Vigilancia y Oficinas Centrales.
 - En estos casos, se debe informar a los ciudadanos mediante carteles del horario de atención del MAC, así como de la ubicación de los más cercanos que ofrecerán servicio hasta las 24:00 horas (ver Anexo 1).
 - La *Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*, se debe elaborar en original y copia, el original es para el MAC y la copia para el ciudadano (ver Anexo 2).
 - Cada solicitud que se entregue, debe cubrir los requisitos de llenado con base en lo establecido en el Anexo 3.
 - Cabe mencionar que la *Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*, únicamente se puede entregar a los ciudadanos que el último día acudan a los MAC's antes de las 24:00 horas, considerando los siguientes aspectos:
 - **El ciudadano debe presentar un medio de identidad, documento de identificación con fotografía y comprobante de domicilio requeridos de acuerdo a la normatividad establecida.**
 - Si a partir de las 18:00 horas del **15 y 31 de enero**, la fila de espera implica que el tiempo de atención exceda las 24:00 horas, el funcionario del MAC, con base en la capacidad de atención por estación de trabajo y de acuerdo a su configuración instalada, debe repartir a los ciudadanos una *Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*, con la cual se debe realizar el trámite de actualización solicitado, en la fecha y hora establecidos en la misma.

-
-
- Cabe mencionar que una vez determinado lo anterior, a los ciudadanos que se encuentren en espera de realizar su trámite después de las 18:00 horas, y que puedan ser atendidos ese mismo día, el funcionario de MAC, les debe informar la posibilidad de entregarles la *Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*, si así lo desean, o en caso contrario podrán permanecer en la fila hasta que sean atendidos.
 - Las *Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral* para concluir el trámite, se deben programar en el horario de operación del MAC, a partir del **16 y hasta el 18 de enero de 2015**.
 - En el caso del cierre de la campaña de reposiciones se deben programar en el horario de operación del módulo, del **2 de febrero de 2015**.

3. Control de Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral

Considerando la demanda que se presente en el MAC durante la última semana, el Vocal del RFE en la Junta Distrital debe entregar a todos los MAC's con alta afluencia ciudadana, un paquete de *Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*, debidamente foliadas y con el sello de la Vocalía del RFE en la Junta Distrital, a través del formato Entrega-Recepción de Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral (ver Anexo 4).

La distribución de las *Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral* se debe llevar a cabo de acuerdo al siguiente cuadro:

Configuración	Total de Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral	
	Horario Normal	Doble Turno
B	117	234
B+1	234	468
B+2	351	702
B+3	468	936
B+4	585	1,170
B+5	702	1,404
B+6	819	1,638
B+7	936	1,872
B+8	1,053	2,106
B+9	1,170	2,340
B+10	1,287	2,574
B+11	1,404	2,808
B+14	1,755	3,510

Nota:

El total de *Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral* programados corresponde a los 3 días adicionales en que se puede brindar atención a la ciudadanía.

Independientemente de esta distribución, es responsabilidad del Vocal del RFE en la Junta Local y Distrital mantener un constante monitoreo a lo largo de la jornada del **15 y 31 de enero**, para poder prevenir cualquier saturación y estar en condiciones de dotar de más formatos de *Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral* al MAC en cuestión.

La reproducción de los formatos de *Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*, es responsabilidad del Vocal del RFE en la Junta Distrital, esta reproducción se debe efectuar a partir del archivo, que se remita para tal efecto.

Es importante que una vez que se concluya con la atención ciudadana al cierre de los MAC's o bien al día siguiente por la mañana, el Responsable de Módulo, informe al Vocal del RFE en la Junta Distrital, el número de formatos de ***Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*** proporcionadas a los ciudadanos.

Las ***Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*** que no se hayan utilizado, se deben inhabilitar cruzando una doble línea y conformar un paquete para su entrega al Vocal del RFE en la Junta Distrital.

De tal forma que el día siguiente antes del mediodía, se debe informar a la Coordinación de Operación en Campo, a través de la Dirección Operación y Seguimiento el total de ***Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*** que se entregaron por MAC, distrito y entidad, a efecto de hacerlo del conocimiento de los representantes partidistas acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia y las áreas sobre cuántos trámites deben ser esperados en CECYRD para procesar.

4. Seguimiento a la Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral

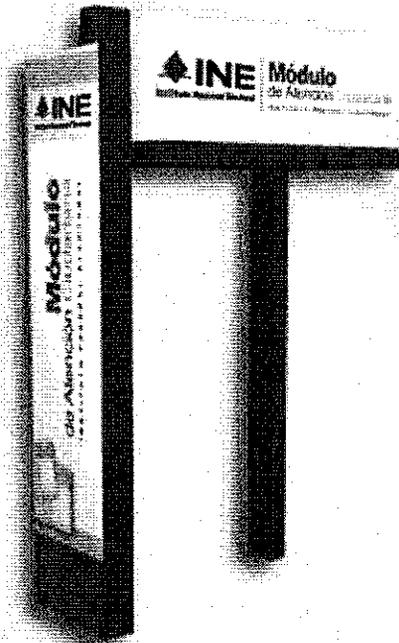
El control de las ***Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral***, se debe llevar en el formato ***Control de Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*** (ver Anexo 5) y en la ***Relación Nominativa de Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral***, en el cual el RM debe dar el seguimiento a las atenciones programadas día a día (ver Anexo 6).



Anexo 1

je

El 15 de enero este módulo sólo te atenderá hasta las _____



Pero te invitamos a que vayas a cualquier otro módulo de la ciudad, donde te podrán atender hasta las 12 de la noche.

Los Módulos más cercanos son:

Porque tu seguridad es importante para nosotros.



Para mayor información consulta www.ine.mx

O llama al 01 800 433 2000

16

Anexo 2





PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2014-2015

FOLIO: _____

SOLICITUD DE TRÁMITE PROGRAMADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL

MÓDULO | | | | | | |

Trámite 1 INEC 2 CORDATPER 3 CAMBIDOM 4 REPOS 10 CORDATDIREC 11 REINCOR 12 REMPORED

FECHA | 1 | 5 | 0 | 1 | 1 | 5 |
DÍA MES AÑO

HORA | | | | | | |
HORAS MINUTOS

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____

Documento de identidad _____ Documento con fotografía _____ Comprobante de domicilio _____

Firma de aceptación del ciudadano

ACUSE DE RECIBO

Día _____ Hora atención _____

Funcionario de Módulo _____

Firma _____



Sello de Vocalía del RFE en la Junta Distrital

En virtud de que su solicitud de trámite al Padrón Electoral fue recibida dentro del plazo previsto por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, durante la Campaña Anual Intensa 2014-2015, y cumplió con los requisitos previstos por dicha legislación; se expide el presente acuse de recibo de su solicitud, documento con el cual deberá presentarse para concluir su trámite en la fecha y hora programadas.

Original RFE
Copia Ciudadano



PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2014-2015

FOLIO: _____

SOLICITUD DE TRÁMITE PROGRAMADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL

MÓDULO | | | | | | |

Trámite 1 INEC 2 CORDATPER 3 CAMBIDOM 4 REPOS 10 CORDATDIREC 11 REINCOR 12 REMPORED

FECHA | 1 | 5 | 0 | 1 | 1 | 5 |
DÍA MES AÑO

HORA | | | | | | |
HORAS MINUTOS

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____

Documento de identidad _____ Documento con fotografía _____ Comprobante de domicilio _____

Firma de aceptación del ciudadano

ACUSE DE RECIBO

Día _____ Hora atención _____

Funcionario de Módulo _____

Firma _____



Sello de Vocalía del RFE en la Junta Distrital

En virtud de que su solicitud de trámite al Padrón Electoral fue recibida dentro del plazo previsto por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, durante la Campaña Anual Intensa 2014-2015, y cumplió con los requisitos previstos por dicha legislación; se expide el presente acuse de recibo de su solicitud, documento con el cual deberá presentarse para concluir su trámite en la fecha y hora programadas.

Original RFE
Copia Ciudadano

16



PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2014-2015

FOLIO: _____

SOLICITUD DE TRÁMITE PROGRAMADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL

MÓDULO | | | | | |

FECHA 3 1 0 1 1 5

HORA | | | | | |

Trámite **4**
REPOSICIÓN

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____

Documento de identidad _____ Documento con fotografía _____ Comprobante de domicilio _____

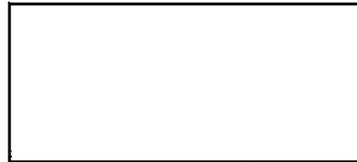
Firma de aceptación del ciudadano _____

ACUSE DE RECIBO

Día _____ Hora atención _____

Funcionario de Módulo _____

Firma _____



Sello de Vocalía del RFE en la Junta Distrital

En virtud de que su solicitud de trámite de reposición de la Credencial para Votar fue recibida dentro del plazo previsto por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y cumplió con los requisitos previstos por dicha legislación; se expide el presente acuse de recibo de su solicitud, documento con el cual deberá presentarse para concluir su trámite en la fecha y hora programadas.

Original RFE
Copia Ciudadano



PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2014-2015

FOLIO: _____

SOLICITUD DE TRÁMITE PROGRAMADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL

MÓDULO | | | | | |

FECHA 3 1 0 1 1 5

HORA | | | | | |

Trámite **4**
REPOSICIÓN

Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____

Documento de identidad _____ Documento con fotografía _____ Comprobante de domicilio _____

Firma de aceptación del ciudadano _____

ACUSE DE RECIBO

Día _____ Hora atención _____

Funcionario de Módulo _____

Firma _____



Sello de Vocalía del RFE en la Junta Distrital

En virtud de que su solicitud de trámite de reposición de la Credencial para Votar fue recibida dentro del plazo previsto por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y cumplió con los requisitos previstos por dicha legislación; se expide el presente acuse de recibo de su solicitud, documento con el cual deberá presentarse para concluir su trámite en la fecha y hora programadas.

Original RFE
Copia Ciudadano

JL



Anexo 3

)⁶

Instrucciones de Llenado (Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral)

Folio		El Vocal Distrital debe asignar un número de folio de 1 hasta "N", por MAC
Módulo		Se debe anotar la clave del MAC al cual se asignan las Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral .
Fecha		En todos los casos debe aparecer registrado el 15 de enero.
Hora		Registra la hora en la que se está entregando la Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral al ciudadano.
Trámite		Se anota X en el tipo de trámite que solicita el ciudadano.
Apellido Paterno		Anota el apellido paterno, en caso de carecer de él, se debe anotar "XX".
Apellido Materno		Anota el apellido materno, en caso de carecer de él, se debe anotar "XX".
Nombre(s)		Anota el nombre o nombres.
Documento identidad	de	Anota el documento de identidad presentado por el ciudadano.
Documento fotografía	con	Anota el documento con fotografía presentado por el ciudadano.
Comprobante domicilio	de	Anota el comprobante de domicilio presentado por el ciudadano.
Firma Ciudadano		Una vez concluida la requisición de la ficha, se debe solicitar al ciudadano plasme su firma
Día		El funcionario del módulo, debe anotar el día que puede asistir el ciudadano a realizar su trámite dentro del periodo del 16 al 18 de enero /1° al 3 de febrero
Hora de atención		El funcionario del módulo, debe anotar la hora en que puede asistir el ciudadano a realizar su trámite dentro del periodo del 16 al 18 de enero /2 de febrero .
Funcionario de Módulo		El funcionario del MAC, debe anotar su nombre.
Firma		El funcionario del MAC, debe registrar su firma.
Sello de Vocalía del RFE en la Junta Distrital		Es importante que todas las fichas que se proporcionen a los ciudadanos cuenten con el sello de la Vocalía del RFE en la Junta Distrital.

Anexo 4

Jb



Anexo 5

jp



Anexo 6

Handwritten mark

