

*Resguardo de formatos de Credencial para  
Votar por Proceso Electoral Federal  
(Procedimientos Operativos)*

*Versión 1.2*

*Enero de 2015*

---

## Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
08.12.2014	1.0	Creación del documento.	Coordinación de Operación en Campo. Dirección de Operación y Seguimiento. Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación.

## Actualizaciones

Fecha	Versión	Descripción	Observaciones
07.01.2014	1.1	Actualización del documento a partir de las observaciones de los representantes de los partidos políticos ante el Grupo de Trabajo de Actualización al Padrón Electoral en su sesión del 12 de diciembre de 2014.	Coordinación de Operación en Campo. Dirección de Operación y Seguimiento. Grupo de Trabajo de Actualización al Padrón Electoral
15.01.2015	1.1	Actualización calendario de actividades a partir de las observaciones de los representantes de los partidos políticos en reunión de trabajo celebrada el 15 de enero de 2015.	Coordinación de Operación en Campo. Dirección de Operación y Seguimiento. Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación. Grupo de Trabajo
26.01.2015	1.2	Actualización del documento a partir de las observaciones de los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Grupo de Trabajo de Operación en Campo en su sesión del 26 de enero de 2014.	Coordinación de Operación en Campo. Dirección de Operación y Seguimiento. Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación. Grupo de Trabajo de Operación en Campo

---

---

## ÍNDICE

<b>Presentación</b> .....	<b>4</b>
<b>I.- Objetivos</b> .....	<b>5</b>
Objetivo General.....	5
Objetivos Específicos .....	5
<b>II.- Actividades en MAC para el resguardo de formatos de Credencial para Votar</b> .....	<b>6</b>
1. Conteo físico de formatos de Credenciales para Votar .....	6
2. Organización de los Formatos Credenciales para Votar disponibles .....	7
<b>III.- Actividades en Vocalía del RFE en la Junta Distrital para el resguardo de Formatos de Credencial para Votar</b> .....	<b>9</b>
1. Recepción y validación de la documentación recibida de los MAC .....	9
2. Lectura de los formatos de Credencial para Votar .....	9
3. Organización de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Distrital ..	10
<b>IV.- Actividades en Vocalía del RFE en la Junta Local para el resguardo de Formatos de Credencial para Votar</b> .....	<b>11</b>
1. Recepción de la documentación en la Vocalía del RFE de la Junta Local .....	11
2. Instalación del Sistema de Resguardo y Destrucción de Credenciales y carga de archivos en medio digital provenientes de Módulo.....	11
3. Lectura de los formatos Credenciales para Votar a resguardar ante Partidos Políticos.....	12
4. Resguardo de formatos de Credencial para Votar.....	13
5. Informe de resguardo de los formatos de Credencial para Votar .....	13
6. Diagrama de Flujo.....	14
7. Actividades para el Resguardo.....	17
<b>V Participación de los Órganos de Vigilancia</b> .....	<b>18</b>
1. Actividades de seguimiento de la Comisión Distrital de Vigilancia	18
2. Actividades de seguimiento de la Comisión Local de Vigilancia	18
3. Actividades de seguimiento de la Comisión Nacional de Vigilancia	19
Anexos .....	20

---

---

## ***Presentación***

En el marco de lo establecido en el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Nacional Electoral, es el organismo encargado de la organización de las Elecciones Federales.

Para tal efecto, cuenta con una estructura que tiene a su cargo la realización de diversas actividades, entre las que se encuentran la conformación y actualización del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores, lo cual se lleva a cabo a través de la instrumentación de dos campañas de actualización a lo largo del año.

Entre los productos electorales que se derivan de la actualización al Padrón Electoral, se encuentra la Credencial para Votar, instrumento a través del cual los ciudadanos pueden ejercer su derecho al voto el día de la jornada electoral federal.

Sin embargo y con base en lo establecido en el artículo 146 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), *“Las credenciales para votar con fotografía que se expidan conforme a lo establecido en el presente Capítulo estarán a disposición de los interesados en las oficinas o módulos que determine el Instituto hasta el 1º de marzo del año de la elección”*.

Asimismo y en los términos establecidos en el artículo 136 de la LGIPE, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, de acuerdo con el procedimiento que a tal efecto acuerde el Consejo General, tomará las medidas para el control, salvaguarda y, en su caso, destrucción, de los formatos de credencial que no hubieren sido utilizados.

Bajo esta perspectiva, en este documento se desarrollan las actividades que deben efectuarse por todas las instancias involucradas, para el resguardo de los formatos de Credencial para Votar.

---

## ***I.Objetivos***

### ***Objetivo General***

Identificar los procedimientos y actividades a instrumentar por la estructura de los órganos desconcentrados en todos sus niveles, inherentes al resguardo de formatos de Credencial para Votar no obtenidos por sus titulares al 1º de marzo de 2015.

### ***Objetivos Específicos***

- ✓ Presentar los procedimientos y actividades de forma diferenciada para cada nivel de la estructura operativa.
- ✓ Identificar las actividades de acuerdo al momento de su instrumentación.

---

## **II. Actividades en MAC para el resguardo de formatos de Credencial para Votar**

### **1. Conteo físico de formatos de Credencial para Votar**

Al término de la jornada del 1º de marzo, los funcionarios del MAC deben realizar un conteo físico de los formatos de Credencial para Votar disponibles que se tienen en el mismo.

En este sentido, considerando que de acuerdo a la normatividad establecida los formatos de Credencial para Votar están organizados por sección de menor a mayor, el conteo se realiza en este orden, verificando el total de cada una de ellas y registrándolo en el formato ***Credenciales para Votar producto de un conteo físico por módulo y sección***. (Ver Anexo 1).

Posteriormente, se confrontan las cifras registradas en el formato ***“Credenciales para Votar producto de un conteo físico por módulo y sección”*** contra los controles internos del MAC.

En caso de que en los controles internos del MAC, esté registrada una cifra mayor de formatos de Credencial para Votar a la contenida en el formato ***Credenciales para Votar producto de un conteo físico por módulo y sección***, se realiza la búsqueda de los formatos de Credencial para Votar en el MAC, hasta encontrarlos o determinar la causa por la cual no se cuenta con los mismos (credencial entregada o extraviada).

De no ser posible justificar el destino de los formatos de Credencial para Votar, se sigue la normatividad establecida para reportarlos como robados o extraviados, según corresponda.

Todos los registros que tengan estatus de disponible en MAC, pero que por alguna causa no se cuente con los formatos físicos, deben justificarse a través de ***Acta Administrativa*** (Ver Anexo 2).

## 2. Organización de los formatos de Credencial para Votar disponibles

Los formatos de Credencial para Votar generados a partir de la incorporación o actualización del Padrón Electoral, se organizan de acuerdo a lo siguiente:

- a) Se conforma un paquete por sección, ordenadas al interior alfabéticamente y sujetadas con ligas o fajillas, cuidando de colocar en los paquetes el total de los formatos de credencial para votar.



SECCIÓN  
0136

### FORMATOS DE CREDENCIAL

- b) Se elabora una tarjeta (Ver Anexo 3) en la que se registre, entre otros datos, la clave de sección y total de formatos de Credencial para Votar.

 <b>INE</b> PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2015 Instituto Nacional Electoral RESGUARDO DE CREDENCIALES
ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____
MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____
TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____



- c) Una vez conformados los paquetes por secciones completas, deben ser colocados en las cajas, organizados por sección de menor a mayor.

d) Para cada caja se adherirá una etiqueta (Ver Anexo 4), con la siguiente información:

 <b>INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL</b> <small>Instituto Nacional Electoral</small>		<b>REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES</b> <b>ETIQUETA PARA IDENTIFICACIÓN DE CAJAS</b>	
ENTIDAD:	_____	_____	_____
DISTRITO:	_____	_____	_____
MÓDULO:	_____	_____	_____
CONTENIDO: _____			
		CAJA _____ DE _____	
SECCIÓN	CRED.	SECCIÓN	CRED.
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>FUNCIONARIO ELECTORAL</b>			
NOMBRE:	_____		
PUESTO:	_____		
FIRMA:	_____		

**Importante:**

- ✓ Los Formatos de Credencial para Votar se ordenan por sección de menor a mayor y al interior en orden alfabético.
- ✓ Se incorporan secciones completas en las cajas.
- ✓ Se deben incluir todos los formatos de Credenciales para Votar que existan en MAC.

Al concluir esta actividad, los funcionarios del MAC se trasladarán a la Vocalía del RFE en la Junta Distrital, para realizar la entrega de las cajas que contienen los paquetes de formatos de Credencial para Votar.

Esta entrega se efectúa mediante oficio e inventario **Entrega o devolución de documentos y materiales** (Ver anexo 5), especificando la cantidad de documentos y anexando los siguientes documentos:

- ✓ Formato *Credenciales producto de un conteo físico por módulo y sección.*
- ✓ *Acta Administrativa por robo o extravío*, sólo en caso de que se haya presentado.

Es importante mencionar que el Vocal del Registro en la Junta Distrital, podrá invitar a los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia, para efectuar un seguimiento a las actividades instrumentadas por los funcionarios de Módulos para el conteo físico y organización de los Formatos de Credencial para Votar, no obtenidos por sus titulares.

---

### **III. Actividades en Vocalía del RFE en la Junta Distrital para el Resguardo de Formatos de Credencial para Votar**

#### **1. Recepción y validación de la documentación recibida de los MAC**

Una vez que en la Vocalía del RFE de la Junta Distrital se hayan recibido las cajas de los paquetes de formatos de Credencial para Votar disponibles de cada uno de los MAC, se verifica que los datos registrados en los reportes estadísticos **Credenciales producto de un conteo físico por módulo y sección** correspondan a los marcados en el oficio y en las etiquetas.

Corroboradas las cifras, éstas se registran en el formato **Credenciales producto de un conteo físico por distrito y módulo** (Ver anexo 6), para su entrega al Vocal del RFE en la Junta Local a la brevedad posible.

#### **2. Lectura de los formatos de Credencial para Votar**

Para la validación de los formatos de Credencial para Votar, se diseñó una aplicación (RPM) que permite leer el total de **Formatos de Credencial Disponibles**, efectuar un cruce con la base de datos del MAC y validar la consistencia de la información.

El Vocal del RFE en la Junta Distrital debe supervisar que la lectura de los formatos de Credencial para Votar de los MAC, se realice conforme se vayan recibiendo, mediante el RPM que se instale para tal fin.

**Es importante mencionar que esta actividad debe realizarse en presencia de la Comisión Distrital de Vigilancia.**

#### **3. Organización de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Distrital**

---

Al finalizar la lectura del cien por ciento de los formatos de Credencial para Votar, se organizan nuevamente los paquetes y las cajas manteniendo el orden inicial, se integran los archivos en medio digital y estadísticos que deben ser firmados por los representantes de Partidos Políticos de la Comisión Distrital de Vigilancia.

Asimismo, se debe requisitar el “*Acta Circunstanciada Levantada con Motivo de la Lectura y Validación de los formatos de Credencial para Votar a Resguardar por Proceso Electoral Federal*” (ver anexo 7)

Todos los paquetes y cajas deben ser llevados a la Vocalía del RFE en la Junta Local, mediante oficio e inventario *Entrega o devolución de documentos y materiales* que especifique la cantidad de documentos, asimismo, se entrega el formato *Credenciales producto de un conteo físico por distrito y módulo* y los siguientes documentos por cada uno de los MAC's:

- ✓ Medio digital con los archivos producto de la lectura y conciliación de los formatos de Credenciales para Votar mediante el RPM.
- ✓ *Acta Administrativa por robo o extravío*, sólo en caso de que se haya presentado.
- ✓ Los formatos de Credencial para Votar.

---

#### ***IV. Actividades en Vocalía del RFE en la Junta Local para el Resguardo de Formatos de Credencial para Votar***

##### ***1. Recepción de la documentación en la Vocalía del RFE en la Junta Local***

En la Vocalía del RFE de la Junta Local, se reciben de los Vocales del RFE en las Juntas Distritales, las cajas con los paquetes de formatos de Credencial para Votar disponibles de los MAC's conjuntamente con los archivos en medio digital producto de la ejecución del RPM.

Personal de la Vocalía del RFE de la Junta Local valida la información registrada en los oficios e inventarios que especifique la cantidad de bolsas, paquetes, total de documentos, revisan el formato ***Credenciales producto de un conteo físico por distrito y módulo***, que contiene los datos consolidados por distrito del arqueo de los formatos de Credencial para Votar realizados en cada MAC.

Los resultados de la validación de los formatos de Credencial para Votar disponibles se consignan en el formato ***Credenciales producto de un conteo físico por entidad y distrito*** (Ver Anexo 8), éste debe enviarse a la brevedad a la Coordinación de Operación Campo, para contar con el universo de formatos de Credencial para Votar a resguardar.

Es importante que una vez que se cuente con los archivos de salida en medio digital de cada MAC, producto de la lectura de los formatos de Credencial para Votar disponibles que se efectuó en presencia de la Comisión Distrital de Vigilancia; se envíe una copia a la Dirección de Operación y Seguimiento, para lo cual se debe abrir en el Servidor Central (en el que se depositan los archivos de transacciones) una carpeta denominada ***“Lectura Resguardo”*** y depositar el total de archivos de la entidad.

##### ***2. Instalación del Sistema de Resguardo y Destrucción de Credenciales y carga de archivos en medio digital provenientes de Módulo***

Se debe instalar esta aplicación en un equipo de la Vocalía del RFE en la Junta Local, previo a la verificación de los formatos de Credencial para Votar que se realice ante los representantes de los Partidos Políticos, con la finalidad de que se tengan los elementos suficientes para la generación de reportes nominativos y estadísticos de los formatos de Credencial para Votar que se van a resguardar.

Esta aplicación se alimenta con la información de los archivos en medio digital que se genere producto de la lectura que se efectuó en presencia de la Comisión Distrital de Vigilancia (ejecución del RPM).

##### ***3. Lectura de los formatos de Credencial para Votar a resguardar ante Partidos Políticos***

---

El Vocal del RFE en la Junta Local, será el responsable de efectuar este procedimiento bajo los siguientes lineamientos:

- ✓ El Vocal del RFE en la Junta Local, debe convocar oportunamente a la Comisión Local de Vigilancia y, en su caso, a funcionarios del Organismo Público Local, para entidades con elecciones coincidentes, para que sesione de manera permanente durante el tiempo que dure la lectura de los formatos de Credencial para Votar no obtenidas por sus titulares al 1° de marzo del 2015, en un lugar que se habilite exprofeso en dicha Vocalía.
- ✓ El acto de instalación de la sesión permanente se hará en presencia del Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva.
- ✓ Una vez instalada la sesión permanente se debe dar una explicación del **Sistema de Resguardo de Credenciales** por parte del Vocal del RFE en la Junta Local.
- ✓ Se debe verificar que el número de bolsas con los paquetes de formatos de Credenciales para Votar que van a ser resguardados, coincidan con el total reportado en el oficio de entrega de la documentación de los Vocales del RFE en las Junta Distritales al Vocal del RFE en la Junta Local.
- ✓ La revisión y verificación de los formatos de Credencial para Votar por parte de los representantes de los Partidos Políticos y del Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva, se realiza de acuerdo al siguiente mecanismo:
  - Para efectuar la validación de los formatos de Credencial para Votar, se deberá informar a los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia que ésta determinará el porcentaje de revisión de los formatos de credencial a resguardar de los registros contenidos en los archivos nominativos incorporados al **Sistema de Resguardo de Credenciales**, el cual no podrá ser menor al 20 % por Distrito.
  - Los formatos de Credencial para Votar verificados se reintegran a las cajas originales, que a su vez deben ser cerradas y selladas, para que cada Representante de Partido Político plasme su firma.

Finalizada la actividad, el Vocal Secretario de la Junta Local, elabora el acta correspondiente certificando el evento, anexando copia de la información en medio digital firmada por los representantes de los Partidos Políticos (Ver anexo 7).

El Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva, entrega el acta al Vocal del RFE en la Junta Local, quien a su vez proporciona copia a los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia.

---

#### **4. Resguardo de formatos de Credencial para Votar**

Una vez concluida la verificación de los documentos a resguardar, el Vocal del RFE en la Junta Local, el Jefe de Monitoreo a Módulos (en su caso) y el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva, los trasladan al lugar acordado para su resguardo, siempre bajo la supervisión de los representantes de los Partidos Políticos ante la Comisión Local de Vigilancia.

Al concluir con las actividades del resguardo, ya sea en bóveda bancaria o compañía de valores, el **Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva** levanta un acta en la que se especifiquen los resultados obtenidos y se señale la fecha para el retiro de los formatos de Credencial para Votar, dicha fecha debe ser posterior a la estipulada para llevar a cabo la jornada electoral federal.

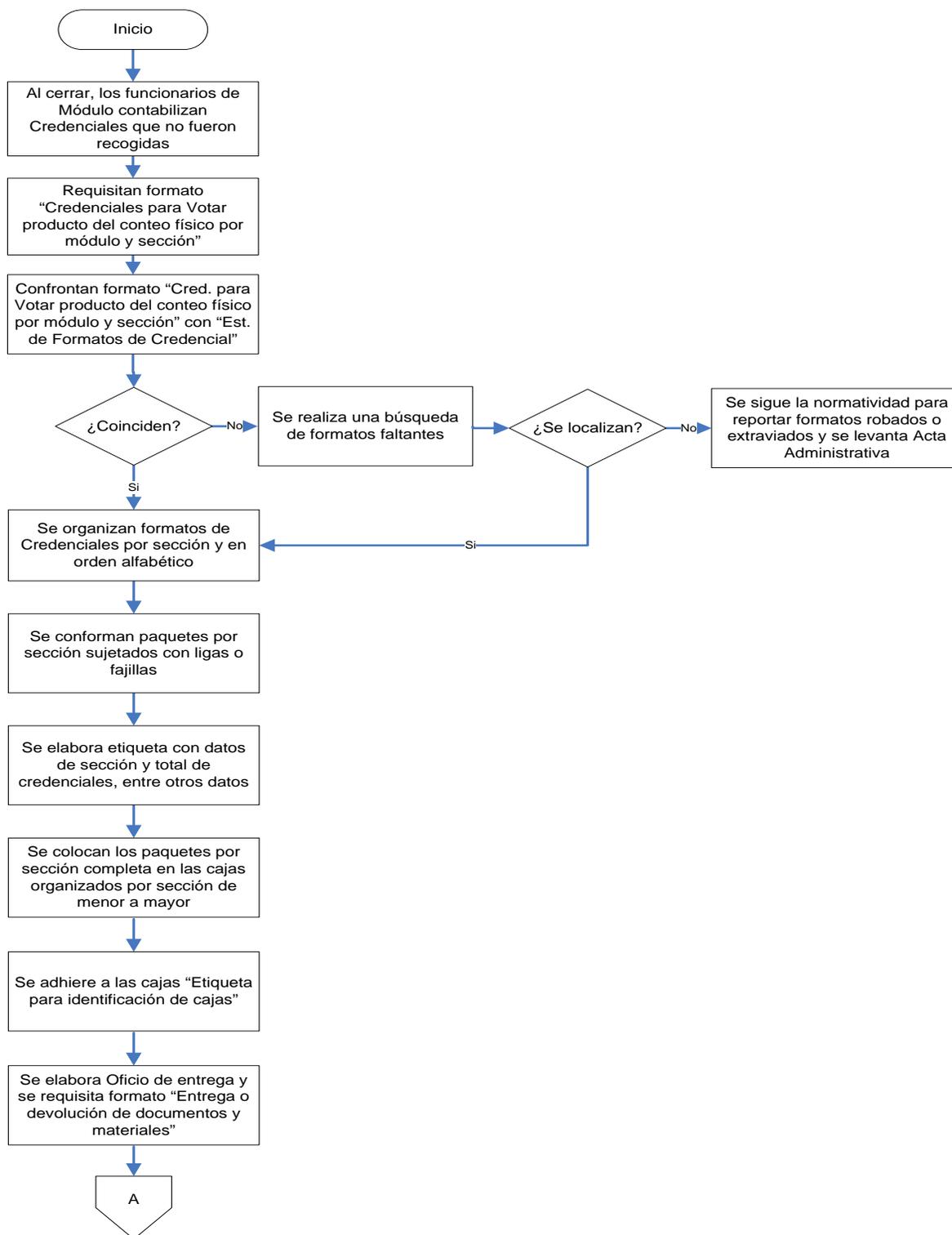
Es importante señalar que en los contratos que se suscriban con las instituciones bancarias o compañías de valores, donde se resguarden los formatos de Credencial para Votar no obtenidas por los ciudadanos al 1° de marzo de 2015, se debe incluir una cláusula en la que se especifique que nadie puede sacar **dichos documentos antes de concluir la jornada del 7 de junio del 2015.**

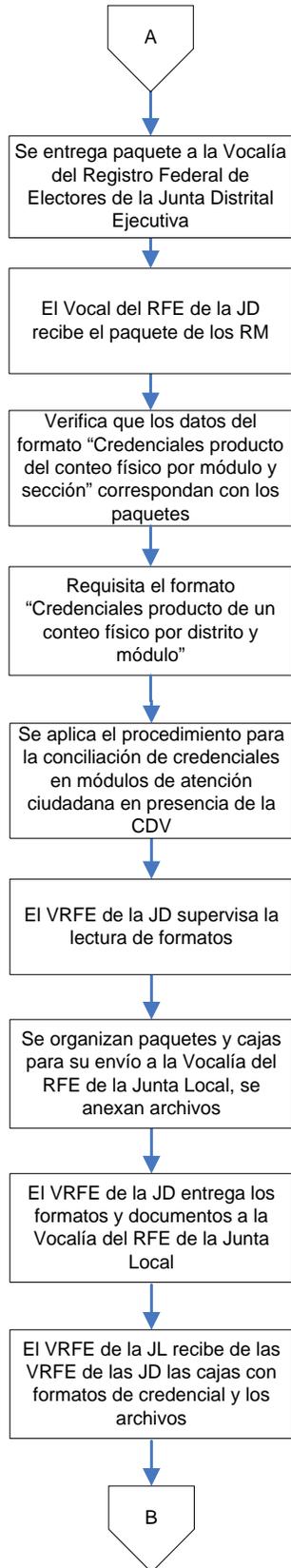
Finalmente, en la Vocalía del RFE en la Junta Local se requisita el reporte **Resguardo de Formatos de Credencial 2015**, el cual debe enviarse a la brevedad posible a la Coordinación de Operación en Campo. (Ver Anexo 9).

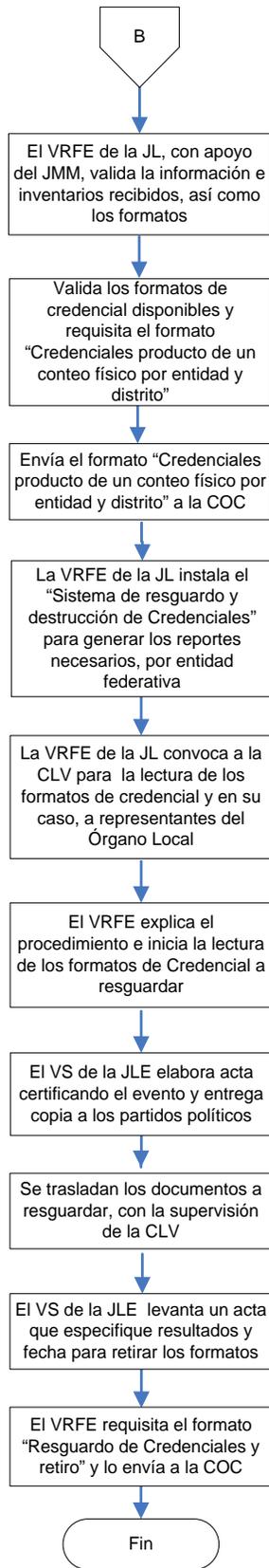
#### **5. Informe de resguardo de los formatos de Credencial para Votar**

Cada Vocal del RFE en la Junta Local, debe integrar un informe estadístico del material electoral resguardado en la bóveda bancaria, así como el acta de resguardo debidamente requisitada. Dichos documentos deben remitirse a la Coordinación de Operación en Campo, a fin de integrar un concentrado nacional para hacerlo del conocimiento de los miembros de la Comisión Nacional de Vigilancia.

## 6. Diagrama de Flujo







## 7.- Actividades para el Resguardo

CONS.	ACTIVIDAD	FECHA
<b>ACTIVIDADES EN MAC</b>		
1	CIERRE DE ACTIVIDADES EN MAC.	1° de marzo de 2015
2	CONTEO FÍSICO DE FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR.	03 de marzo de 2015
3	ELABORACIÓN DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA DEL CIERRE DE CAMPAÑA DE CREDENCIALIZACIÓN.	03 de marzo de 2015
4	CONFRONTA DE ESTADÍSTICO DE CREDENCIALES VS REPORTE DE CONTEO FÍSICO POR MÓDULO Y SECCIÓN.	03 de marzo de 2015
5	RETIRO DE FORMATOS DE CREDENCIAL POR CANCELACIÓN DE TRÁMITES	03 de marzo de 2015
5	ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y CONFORMACIÓN DE PAQUETES PARA SU ENTREGA AL VOCAL DEL RFE EN LA JUNTA DISTRITAL.	03 de marzo de 2015
6	ENTREGA DE PAQUETES DE FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR AL VOCAL DEL RFE EN LA JUNTA DISTRITAL.	03 al 04 de marzo de 2015
7	RECEPCIÓN Y PUESTA A DISPOSICIÓN DE LOS CIUDADANOS DE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR RETIRADOS DE RESGUARDADO	A más tardar el 13 de junio de 2015
<b>ACTIVIDADES EN VOCALÍA DEL RFE EN LA JUNTA DISTRITAL</b>		
8	RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA VOCALÍA DEL RFE EN LA JUNTA DISTRITAL.	03 al 04 de marzo de 2015
9	SESIÓN DE LA COMISIÓN DISTRITAL DE VIGILANCIA PARA LA LECTURA DE FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR.	05 al 06 de marzo de 2015
10	INSTALACIÓN DEL RPM EN SERVIDORES DE SIIRFE-MAC EN LA VOCALÍA DEL RFE EN LA JUNTA DISTRITAL.	05 de marzo de 2015
11	LECTURA DE FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR Y GENERACIÓN DE ARCHIVOS EN MEDIO DIGITAL.	05 al 06 de marzo de 2015
12	CONFORMACIÓN DE PAQUETES DE FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR PARA SU ENVÍO A LA VOCALÍA DEL RFE EN LA JUNTA LOCAL	05 al 06 de marzo de 2015
13	ELABORACIÓN DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA LECTURA Y VALIDACIÓN DE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR A RESGUARDAR POR PROCESO ELECTORAL FEDERAL.	05 al 06 de marzo de 2015
14	ENTREGA DE PAQUETES DE FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR Y ARCHIVOS DE LECTURA EN MEDIO DIGITAL AL VOCAL DEL RFE EN LA JUNTA LOCAL.	07 de marzo de 2015
15	RECEPCIÓN DE FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR RETIRADOS DE RESGUARDADO <u>Y CONVOCATORIA A LA CDV</u>	A más tardar el 11 de junio de 2015
16	ENTERGA A MÓDULO DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR RETIRADOS DE RESGUARDADO	A más tardar el 13 de junio de 2015
<b>ACTIVIDADES EN VOCALÍA DEL RFE EN LA JUNTA LOCAL</b>		
17	RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA VOCALÍA DEL RFE EN LA JUNTA LOCAL.	07 de marzo de 2015
18	SESIÓN DE LA COMISIÓN LOCAL DE VIGILANCIA PARA LA LECTURA DE FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR.	09 al 12 de marzo de 2015
19	INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE RESGUARDO.	09 de marzo de 2015
20	LECTURA Y VALIDACIÓN DE FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR A RESGUARDAR.	09 al 12 de marzo de 2015
21	RESGUARDO DE FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR EN BÓVEDA BANCARIA O EMPRESA DE RESGUARDO DE VALORES.	13 de marzo de 2015
22	ENVÍO DE LOS REPORTES DE LECTURA Y RESGUARDO POR PROCESO ELECTORAL FEDERAL A LA COORDINACIÓN DE OPERACIÓN EN CAMPO.	13 de marzo de 2015
23	RETIRO DE FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR RESGUARDADOS EN BÓVEDA BANCARIA O EMPRESA DE RESGUARDO DE VALORES <u>Y CONVOCATORIA A LA CLV</u>	<u>A partir del 8 de junio y a más tardar el 10 de junio de 2015</u>
24	ENTREGA A LA VOCALÍA DEL RFE EN LA JUNTA DISTRITAL DE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR RETIRADOS DEL RESGUARDO	A más tardar el 11 de junio de 2015

---

## V. Participación de los Órganos de Vigilancia

### 1. Actividades de seguimiento de la Comisión Distrital de Vigilancia

Los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia, podrán llevar a cabo el seguimiento a las actividades que realizará la estructura de la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva, para el resguardo de formatos de Credencial no obtenidas por sus titulares al 1° de marzo de 2015.

Entre las que se encuentran de manera enunciativa, más no limitativa las siguientes:

- a) Conteo físico de formatos de Credencial para Votar en MAC.
- b) Organización de los formatos de Credencial para Votar en MAC.
- c) Validación de la documentación recibida en la Vocalía del RFE en la Junta Distrital.
- d) Lectura de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Distrital.
- e) Organización de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Distrital.
- f) Recepción del Acta Administrativa por robo o extravío, sólo en caso de que se haya presentado.

### 2. Actividades de seguimiento de la Comisión Local de Vigilancia

Los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia, podrán llevar a cabo el seguimiento a las actividades que realizará la estructura de la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva, para el resguardo de formatos de Credencial no obtenidas por sus titulares al 1° de marzo de 2015.

Entre las que se encuentran de manera enunciativa, más no limitativa las siguientes:

- a) Conteo físico de formatos de Credencial para Votar en MAC.
- b) Organización de los formatos de Credencial para Votar en MAC.
- c) Validación de la documentación recibida en la Vocalía del RFE en la Junta Distrital.
- d) Lectura de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Distrital.
- e) Organización de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Distrital.
- f) Validación de la documentación recibida en la Vocalía del RFE en la Junta Local.
- g) Lectura de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Local.
- h) Organización de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Local.
- g) Recepción del Acta Administrativa por robo o extravío, sólo en caso de que se haya presentado.
- i) Resguardo de los formatos de Credencial.

---

### 3. Actividades de seguimiento de la Comisión Nacional de Vigilancia

Los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia, podrán llevar a cabo el seguimiento a las actividades que realizará la estructura del Registro Federal de Electores en sus tres niveles, para el resguardo de formatos de Credencial no obtenidas por sus titulares al 1° de marzo 2015.

Entre las que se encuentran de manera enunciativa, más no limitativa las siguientes:

- a) Conteo físico de formatos de Credencial para Votar en MAC.
- b) Organización de los formatos de Credencial para Votar en MAC.
- c) Validación de la documentación recibida en la Vocalía del RFE en la Junta Distrital.
- d) Lectura de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Distrital.
- e) Organización de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Distrital.
- f) Validación de la documentación recibida en la Vocalía del RFE en la Junta Local.
- g) Lectura de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Local.
- h) Organización de los formatos de Credencial para Votar en la Junta Local.
- i) Recepción del Acta Administrativa por robo o extravío, sólo en caso de que se haya presentado.
- j) Resguardo de los formatos de Credencial.

---

# ***A N E X O S***

---

## **ANEXO 1**



---

## ANEXO 2



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

**SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**

**ACTA ADMINISTRATIVA POR ROBO O EXTRAVIO DE DOCUMENTOS ELECTORALES**

En la Ciudad de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_ en el local que ocupa la Oficina del  
Registro Federal de Electores en calidad de \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_ con domicilio  
en: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ se  
reunieron los C.C. \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_  
con el objeto de dejar constancia de los siguientes \_\_\_\_\_

----- HECHOS -----  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CANTIDAD	DESCRIPCION

No habiendo más que consignar se cierra la presente siendo las \_\_\_\_\_ horas del mismo día de su inicio,  
firmando al calce y al margen los que intervinieron, previa lectura de la misma, dando fe de lo sucedido para los  
efectos a que haya lugar.

Funcionario

Funcionario

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
PUESTO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
PUESTO

TESTIGOS DE ASISTENCIA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
PUESTO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
PUESTO

---

## **ANEXO 3**

 <b>INE</b> PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2015 <small>Instituto Nacional Electoral</small> RESGUARDO DE CREDENCIALES  ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____  MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____  TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____	 <b>INE</b> PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2015 <small>Instituto Nacional Electoral</small> RESGUARDO DE CREDENCIALES  ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____  MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____  TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____
 <b>INE</b> PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2015 <small>Instituto Nacional Electoral</small> RESGUARDO DE CREDENCIALES  ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____  MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____  TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____	 <b>INE</b> PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2015 <small>Instituto Nacional Electoral</small> RESGUARDO DE CREDENCIALES  ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____  MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____  TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____
 <b>INE</b> PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2015 <small>Instituto Nacional Electoral</small> RESGUARDO DE CREDENCIALES  ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____  MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____  TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____	 <b>INE</b> PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2015 <small>Instituto Nacional Electoral</small> RESGUARDO DE CREDENCIALES  ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____  MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____  TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____
 <b>INE</b> PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2015 <small>Instituto Nacional Electoral</small> RESGUARDO DE CREDENCIALES  ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____  MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____  TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____	 <b>INE</b> PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2015 <small>Instituto Nacional Electoral</small> RESGUARDO DE CREDENCIALES  ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____  MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____  TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____
 <b>INE</b> PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2015 <small>Instituto Nacional Electoral</small> RESGUARDO DE CREDENCIALES  ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____  MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____  TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____	 <b>INE</b> PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2015 <small>Instituto Nacional Electoral</small> RESGUARDO DE CREDENCIALES  ENTIDAD: _____ DISTRITO: _____  MÓDULO: _____ SECCIÓN: _____  TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL: _____

---

## **ANEXO 4**



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL  
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

**ETIQUETA PARA IDENTIFICACIÓN DE CAJAS**

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ | | | |

DISTRITO: \_\_\_\_\_ | | | |

MÓDULO: \_\_\_\_\_ | | | | | | | |

CONTENIDO: \_\_\_\_\_

CAJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

SECCIÓN	CRED.	SECCIÓN	CRED.
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

TOTAL

**FUNCIONARIO ELECTORAL**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

PUESTO: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

---

## **ANEXO 5**



---

## **ANEXO 6**



---

## ANEXO 7

JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA: \_\_\_\_\_

**ACTA CIRCUNSTANCIADA LEVANTADA CON MOTIVO DE LA LECTURA Y VALIDACIÓN DE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR A RESGUARDAR POR PROCESO ELECTORAL FEDERAL.**

EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_ SIENDO LAS \_\_\_\_\_ DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO 2015, EL SUSCRITO \_\_\_\_\_ EN FUNCIONES DE VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES EN LA JUNTA \_\_\_\_\_ EJECUTIVA EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_ CON \_\_\_\_\_ DOMICILIO EN \_\_\_\_\_ NÚMERO \_\_\_\_\_ EN \_\_\_\_\_

**HAGO CONSTAR**

QUE EL DÍA DE HOY, DIO INICIO LA \_\_\_\_\_ SESIÓN ORDINARIA PERMANENTE DE LA COMISIÓN \_\_\_\_\_ DE VIGILANCIA, QUE TIENE POR OBJETO LA LECTURA, Y VALIDACIÓN DE FORMATOS DE CREDENCIAL DEL \_\_\_\_\_

LO ANTERIOR, EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 136 PARRAFO 6º DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, QUE ESTABLECE QUE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO QUE A TAL EFECTO ACUERDE EL CONSEJO GENERAL, TOMARÁ LAS MEDIDAS PARA EL CONTROL, SALVAGUARDA Y, EN SU CASO, DESTRUCCIÓN, DE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL QUE NO HUBIEREN SIDO UTILIZADOS.

PARA SU CUMPLIMIENTO, EL VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DISTRITAL DE VIGILANCIA, PARA QUE VERIFIQUEN QUE SE CUMPLA CON DICHO PROCEDIMIENTO. EN ESTE ACTO NOS ENCONTRAMOS PRESENTES LOS SIGUIENTES CIUDADANOS:

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN \_\_\_\_\_ DE VIGILANCIA: \_\_\_\_\_ SECRETARIO DE LA COMISIÓN \_\_\_\_\_ DE VIGILANCIA: \_\_\_\_\_ REPRESENTANTE DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL: \_\_\_\_\_, PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL: \_\_\_\_\_, PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA: \_\_\_\_\_, PARTIDO DEL TRABAJO: \_\_\_\_\_, PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO: \_\_\_\_\_, PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO: \_\_\_\_\_, PARTIDO NUEVA ALIANZA: \_\_\_\_\_, MORENA \_\_\_\_\_, PARTIDO HUMANISTA \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_

ENCUENTRO SOCIAL \_\_\_\_\_,

CON BASE EN LO ANTERIOR SE HACE CONSTAR LO SIGUIENTE:

=====

**PRIMERO:** SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA EN QUE SE ACTÚA, REUNIDOS EN LA SALA DE SESIONES DE LA JUNTA \_\_\_\_\_ EJECUTIVA, ESTANDO PRESENTES LOS REPRESENTANTES DE LOS CITADOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE LA COMISIÓN \_\_\_\_\_ DE VIGILANCIA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y EL SECRETARIO DEL CITADO ORGANO, SE DECLARÓ INSTALADA LA \_\_\_\_\_ SESIÓN ORDINARIA PERMANENTE HASTA LA CONCLUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VALIDACIÓN DE LA COMISIÓN \_\_\_\_\_ DE VIGILANCIA. ACTO SEGUIDO EL CITADO VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN \_\_\_\_\_ DE VIGILANCIA, INDICÓ QUE PARA EFECTUAR LA VALIDACIÓN DE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL, SE TIENE QUE VERIFICAR EL TOTAL DE FORMATOS DE CREDENCIAL A RESGUARDAR COMO LO ESTABLECE EL ART. 136 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES. LO QUE FUE ACEPTADO POR LOS INTEGRANTES PRESENTES DE DICHO ÓRGANO COLEGIADO. EL \_\_\_\_\_, HACE UNA INVITACIÓN A LOS COMISIONADOS ASISTENTES PARA QUE DESDE ESTE MOMENTO ACUDAN AL ÁREA DESTINADA AL INTERIOR DE LA VOCALÍA PARA QUE PRESENCIEN Y VERIFIQUEN LA LECTURA DE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL A RESGUARDAR. EN LA VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, BAJO EL CONSENSO DE LA COMISIÓN \_\_\_\_\_ DE VIGILANCIA SE PROCEDIÓ A LA LECTURA DE LOS \_\_\_\_\_ FORMATOS DE CREDENCIAL EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES. REALIZÁNDOSE LA LECTURA DEL CÓDIGO DE BARRAS DE CADA FORMATO DE CREDENCIAL, HASTA CUBRIR LA TOTALIDAD DE ESTOS, DICHA ACTIVIDAD DE REALIZÓ CON EL EQUIPO INFORMÁTICO DE CADA \_\_\_\_\_

=====

UNA VEZ QUE SE LLEVÓ A CABO LA LECTURA, LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, QUE APROBARON LA LECTURA DE LA TOTALIDAD DE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL, MANIFESTARON SU ACUERDO CON EL RESULTADO, YA QUE NO ARROJO INCONSISTENCIA ALGUNA CON RELACIÓN AL ESTADÍSTICO Y NOMINATIVO.

=====

POSTERIORMENTE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL SE ORDENARON NUEVAMENTE, DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN CADA UNA DE LAS CAJAS CORRESPONDIENTES, PARA DESPUÉS SELLAR LAS CAJAS CON CINTA PARA SER FIRMADAS POR CADA UNO DE LOS AHÍ PRESENTES.

=====

LOS COMPROBANTES, \_\_\_\_\_ SE AGREGAN A LA PRESENTE ACTA COMO **ANEXO UNO.**

=====

---

POR LO QUE NO HABIENDO MÁS QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA SIENDO LAS \_\_\_\_\_ DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_ CONSTANDO LA PRESENTE ACTA DE \_\_\_\_\_ FOJAS ÚTILES FIRMADAS AL MARGEN Y AL CALCE POR TODOS AQUELLOS QUE INTERVINIERON EN LA MISMA, PARA CONSTANCIA DE LOS HECHOS NARRADOS.  
=====

---

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN  
\_\_\_\_\_ DE VIGILANCIA**

---

**SECRETARIO DE LA COMISIÓN  
\_\_\_\_\_ DE VIGILANCIA**

---

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO  
ACCIÓN NACIONAL**

---

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO  
REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL**

---

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO  
DE LA REVOLUCIÓN  
DEMOCRÁTICA**

---

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO DEL  
TRABAJO**

---

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO  
VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO**

---

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO  
MOVIMIENTO CIUDADANO**

---

**REPRESENTANTE DE NUEVA  
ALIANZA**

---

**REPRESENTANTE DE MORENA**

---

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO  
HUMANISTA**

---

**REPRESENTANTE DE ENCUENTRO  
SOCIAL**

---

## ANEXO 8



---

## ANEXO 9

