

## **Conformación de la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado (LNEVA) para el Proceso Electoral Local 2024-2025.**

Procedimientos Técnico-operativos relativos a la recepción e integración del expediente y la verificación de la información contenida en los formatos SIILNEVA, así como para la integración de las Bases de Datos.

## Contenido

1.	OBJETIVO GENERAL.....	2
2.	GLOSARIO.....	2
3.	MARCO NORMATIVO.....	4
4.	FORMATOS SIILNEVA.....	4
4.1.	FORMATO SIILNEVA-A y BASE DE DATOS (Artículo 141 de la LGIPE).....	5
4.1.1.	GENERACIÓN DEL FORMATO SIILNEVA-A.....	5
4.1.2.	IMPRESIÓN DE LA SIILNEVA-A.....	6
4.1.3.	Disposición de la BD-A correspondiente a los formatos SIILNEVA-A.....	7
4.2.	COORDINACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS SIILNEVA-A.....	7
4.3.	REVISIÓN DE LA SIILNEVA-A e integración de la BD-A.....	9
4.4.	INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES SIILNEVA-A.....	9
4.5.	FORMATO SIILNEVA-C Y SIILNEVA D.....	10
4.5.1.	REVISIÓN DE LA SIILNEVA-C y SIILNEVA-D.....	11
4.5.2.	INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES SIILNEVA-C y SIILNEVA-D.....	11
4.6.	DETERMINACIÓN DE LOS FORMATOS SIILNEVA.....	13
4.7.	GENERACIÓN DE LA LNEVA.....	14

## 1. OBJETIVO GENERAL

Presentar las actividades a realizar por parte del personal del INE, para garantizar el desarrollo y cumplimiento de las actividades Técnico-Operativas, correspondientes a la generación, disposición, recepción y revisión de los formatos SIILNEVA-A, SIILNEVA C y SIILNEVA-D, con la finalidad de realizar la integración de los expedientes electrónicos y físicos de los formatos SIILNEVA que se reciban por el INE, así como, para la integración de las Bases de Datos que contendrán la información de las personas con alguna discapacidad y de las personas cuidadoras primarias que deseen participar mediante la modalidad de Votación Anticipada en el Proceso Electoral Local (PEL) 2024-2025, que se llevará a cabo en la entidades de Durango y de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Lo anterior, con la finalidad de conformar la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado (LNEVA) correspondiente a los PEL 2024-2025 y Elecciones Extraordinarias que de éstos deriven.

## 2. GLOSARIO

Para los efectos del presente Procedimiento Técnico-Operativo, se entenderá por:

<b>CPEUM</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>CPV</b>	Credencial para Votar vigente expedida en territorio nacional.
<b>Cuidador(a) Primario (o) A</b>	Persona responsable del cuidado de una o un ciudadano incapacitado físicamente, el cual cuenta con una CPV expedida al amparo del Artículo 141 de la LGIPE, los cuales requisarán los formatos SIILNEVA-A.
<b>Cuidador(a) Primario(a) C</b>	Personas que son responsables del cuidado de un menor de edad con alguna discapacidad física y/o mental, o persona responsable del cuidado de una o un ciudadano con alguna discapacidad física que no realizó un trámite registral al amparo del Artículo 141 de la LGIPE, los cuales requisarán los formatos SIILNEVA-C, en caso de desear participar en el Voto Anticipado;
<b>DEOE</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
<b>DERFE</b>	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
<b>DO- CECyRD</b>	Dirección de Operación del Centro de Cómputo y Resguardo Documental.
<b>EVA</b>	Persona(s) ciudadana(s) que conforma(n) la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado (LNEVA).
<b>INE</b>	Instituto Nacional Electoral.
<b>JDE</b>	Junta(s) Distrital(es) Ejecutiva(s).
<b>JLE</b>	Junta(s) Local(es) Ejecutiva(s).
<b>LGIPE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
<b>LNE</b>	Lista Nominal de Electores.
<b>LNEVA</b>	Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado.

<b>LNEVA-D</b>	Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado Definitiva, que contiene la relación de personas cuya Solicitud Individual de Inscripción a dicha lista fue determinada como procedente por la DERFE, al haber cumplido con los requisitos legales, así como aquellos casos procedentes de las observaciones formuladas por los Representantes de los Partidos Políticos o bien, que la autoridad jurisdiccional competente haya ordenado su inclusión;
<b>LNEVA-EC</b>	Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado para las actividades de Escrutinio y Cómputo, que la DERFE elabora y dispone a las JLE/JDE y OPL.
<b>OPL</b>	Organismo(s) Público(s) Local(es);
<b>PEL</b>	Proceso(s) Electoral(es) Local(es) 2024-2025 de Durango y Veracruz;
<b>Personal Designado</b>	Personal de las juntas locales y distritales ejecutivas, aprobado por los consejos distritales para visitar los domicilios de las personas solicitantes, a fin de entregar invitaciones de participación en el Voto Anticipado, y recopilar Solicitudes Individuales de Inscripción a la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado, así como entregar el SPES (JL) y recopilar el SPES (VA) que contiene el Voto Anticipado;
<b>Persona solicitante A</b>	Ciudadano o ciudadana con una incapacidad física que realizó un trámite de Credencial para Votar (CPV), al amparo del Artículo 141 de la LGIPE;
<b>Persona solicitante D</b>	Ciudadano o ciudadana con una incapacidad física que NO realizó un trámite de Credencial para Votar (CPV), al amparo del Artículo 141 de la LGIPE;
<b>SIILNEVA-A</b>	Solicitud Individual de Inscripción a la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado, para las Personas Solicitantes A, así como, para la Cuidadora Primaria A;
<b>SIILNEVA-C</b>	Solicitud Individual de Inscripción a la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado, para el o la Cuidadora Primaria:
<b>SIILNEVA-D</b>	Solicitud Individual de Inscripción a la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado, de la Persona Solicitante D;
<b>SPES</b>	Sobre Paquete Electoral de Seguridad, es el Sobre en el cual se depositará(n) los Sobres Voto con la(s) Boleta(s) Electoral(es) en las cuales se emitirá el sufragio el EVA;
<b>VA</b>	Voto Anticipado, es la modalidad en la que la ciudadanía que, por alguna limitación física o discapacidad, esté imposibilitada para acudir a la casilla el día de la Jornada Electoral, y para los y las Cuidadoras Primarias; es decir, la emisión del sufragio se lleva a cabo en un periodo previo a la fecha en que se realiza la Jornada Electoral.

### 3. MARCO NORMATIVO

- a) La CPEUM en su artículo 1, párrafos segundo y tercero establece el principio pro-persona, que favorece en todo tiempo a las personas la protección más amplia, además impone a las autoridades, en el ámbito de su competencia, la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.
- b) En el artículo 41, párrafo tercero, Base V, de la CPEUM se determina que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y los OPL.
- c) El artículo 9, de la LGIPE, establece que para el ejercicio del voto los ciudadanos deberán satisfacer, además de lo que fija el artículo 34 de la CPEUM, los siguientes requisitos: estar inscritos en el Registro Federal de Electores en los términos dispuestos por la propia LGIPE, y contar con la credencial para votar; en cada Distrito Electoral el sufragio se emitirá en la sección electoral que comprenda al domicilio del ciudadano, salvo en los casos de excepción expresamente señalados por la Ley.
- d) El artículo 141 de la LGIPE contempla que, los ciudadanos mexicanos residentes en el territorio nacional, que se encuentren incapacitados físicamente para acudir a inscribirse ante las oficinas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) correspondiente a su domicilio, deberán solicitar su inscripción por escrito, acompañando la documentación que acredite su incapacidad. En su caso, la Dirección Ejecutiva dictará las medidas pertinentes para la entrega de la Credencial para Votar del elector físicamente impedido.
- e) Acuerdo INE/CG623/2024 del Consejo General por el que se instruye a las unidades responsables para implementar las actividades del Voto Anticipado en territorio nacional a fin de dar cumplimiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-JDC-639/2024.

### 4. FORMATOS SIILNEVA

Para la conformación de la LNEVA en territorio nacional, la DERFE, a través de sus áreas, dispondrá de tres tipos de formatos de Solicitudes Individuales de Inscripción a la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado (SIILNEVA), conforme a lo siguiente:

- **SIILNEVA-A.** Formato para las Personas solicitantes A, así como, el o la Cuidadora Primaria A, el cual se dispondrá durante las visitas domiciliarias por el Personal Designado del INE.

- **SIILNEVA-C.** Formato para las Personas Cuidadoras Primarias C, el cual estará disponible en la página del INE.
- **SIILNEVA-D.** Formato para la Persona Solicitante D, el cual estará disponible en la página del INE.

#### **4.1. FORMATO SIILNEVA-A y BASE DE DATOS (Artículo 141 de la LGIPE)**

La DO-CECyRD, generará una Base de Datos (BD-A), la cual contendrá los datos de las y los ciudadanos que se han realizado un trámite de CPV al amparo del Artículo 141 de la LGIPE, considerando periodo comprendido del 01 de enero de 2018 al 10 de febrero de 2025, a partir de los registros que se localicen vigentes en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores (LNE).

La base de la BD-A, contendrá cuando menos, la siguiente información:

- I. Folio SIILNEVA-A;
- II. Nombre(s);
- III. Apellido paterno;
- IV. Apellido materno;
- V. Clave de Elector;
- VI. Edad;
- VII. Sexo;
- VIII. Entidad de VA;
- IX. Domicilio de la ciudadanía;
- X. Fecha de nacimiento de la ciudadanía;
- XI. Lugar de nacimiento de la ciudadanía;
- XII. Distrito Electoral Federal;
- XIII. Distrito Electoral Local;
- XIV. Sección;
- XV. Municipio (clave y nombre);
- XVI. Localidad (clave y nombre), y
- XVII. Manzana.

Asimismo, la DERFE solicitará a las JLE, los datos de una persona enlace, la cual estará en contacto con personal de la DPSE, para la disposición y revisión de la información que comparta con motivo del VA;

##### **4.1.1. GENERACIÓN DEL FORMATO SIILNEVA-A**

Las SIILNEVA-A serán foliadas y prellenadas con la información que integre la DERFE, cada folio será único y estará conformado por 16 dígitos, considerando el tipo de solicitud (“A1” para la Persona Solicitante A y, “A2” para el o la Cuidadora Primaria A), clave de entidad (02), clave de distrito electoral federal (02), clave de distrito local (02), clave de

municipio (03) y consecutivo (05), separados con guiones “-”, ejemplo “A1-10-01-01-001-00001”.

Asimismo, a través de la DPSE, se dispondrá la información contenida en BD-A, a personal de la DEOE, mismas que servirán de insumo para la generación de las invitaciones y de los formatos prellenados SIILNEVA-A; los formatos SIILNEVA-A prellenados, contendrá tres apartados, los cuales deberán ser requisitados conforme a lo siguiente:

1. **Apartado A.** para el llenado de la ciudadanía que realizó un trámite al amparo del Art. 141 de la LGIPE, en el cual se deberá verificar la información, así como contestar las preguntas que se integran en el apartado, con la finalidad de contar con su manifestación de voluntad expresa o tácita, de querer o no participar en los PEL 2024-2025, mediante la modalidad de Voto Anticipado, incorporando su Firma y/o huella dactilar; dicho apartado consideran la integración de la siguiente información de las y los ciudadanos, de forma prellenada:
  - I. Folio SIILNEVA-A;
  - II. Nombre(s);
  - III. Apellido paterno;
  - IV. Apellido materno;
  - V. Entidad de nacimiento;
  - VI. Sexo;
  - VII. Fecha de nacimiento;
  - VIII. Número telefónico, y
  - IX. Correo electrónico;
  
2. **Apartado B.** contiene los campos a requisitar por el o la Cuidadora Primaria, para este apartado se tendrán que requisitar con puño y letra, considerando la siguiente información, cuando menos:
  - I. Nombre(s);
  - II. Apellido paterno;
  - III. Apellido materno;
  - IV. Número telefónico;
  - V. Correo electrónico;
  - VI. Clave de Elector;
  - VII. CIC (identificador de la CPV);
  - VIII. Número OCR de la CPV;
  - IX. Manifestación de interés para votar anticipadamente de forma presencial desde el domicilio de la o el ciudadano que está a su cuidado, y
  - X. Firma y/o huella dactilar.
  - XI. Asimismo, deberá entregar una fotocopia de su CPV.

#### 4.1.2. IMPRESIÓN DE LA SIILNEVA-A

Una vez generados los formatos SIILNEVA-A prellenados, la DERFE los dispondrá a las JLE, en archivos electrónicos, a fin de que sean remitidas a las JDE respectivas, para su impresión y entrega a la ciudadanía, con el apoyo de las y los funcionarios del INE que sean electos como Personal Designado para realizar visitas domiciliarias a esta ciudadanía.

#### **4.1.3. Disposición de la BD-A correspondiente a los formatos SIILNEVA-A**

La DPSE dispondrá al enlace de la JLE, bajo los mecanismos de seguridad de la información de la DERFE, un archivo en formato Excel, contenido la información de las y los ciudadanos a los cuales se les generó una SIILENVA-A, dicho archivo deberá ser llevado con la información que la o le ciudadano respondió durante el llenado de su formato SIILENVA-A.

Asimismo, para el caso de las personas cuidadoras primarias, que aceptaron participar en el PEL 2024-2025, deberán capturar la información requerida en el archivo Excel.

Esta información, se deberá capturar por las JDE y compartir a las JLE para su revisión, y en su caso, clarificación (con base a lo requisitado en los formatos SIILNEVA-A).

Para mayor detalle del llenado de los archivos Excel, la DERFE a través de la DPSE, capacitará a los enlaces de las JLE, para que a su vez personal de las JLE puedan dar el apoyo al personal de las JDE y al Personal Designado.

#### **4.2. COORDINACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS SIILNEVA-A**

Las JLE y JDE, coordinarán con el Personal Designado las visitas en los domicilios de los ciudadanos que hayan realizado un trámite al amparo del Artículo 141 de la LGIPE, a fin de hacer la entrega de la invitación y del formato SIILNEVA-A.

En dichas visitas, el Personal Designado deberá verificar que los formatos SIILNEVA-A, contengan la firma y/o huella dactilar del Ciudadano Solicitante A, y de igual forma, para el caso, en el que se registre él o la Cuidadora Primaria A, para su participación en la modalidad con VA, en el PEL 2024-2025.

El Personal Designado, en las visitas domiciliarias, llevará a cabo las siguientes acciones:

- a) Disponer a las y los ciudadanos, la invitación a participar en el proceso del VA, así como, la entrega del formato de SIILNEVA-A, con su respectivo instructivo de llenado; con la finalidad de que la ciudadanía la revise, requisite y manifieste su deseo de participar o no, en la modalidad del VA; señalando que la georreferencia electoral para emitir su VA, corresponderá a la proporcionada al INE por la Persona Solicitante A, en el trámite de CPV, al amparo del Art. 141 de la LGIPE.

- b) El Personal Designado, preguntará a la Persona Solicitante A, si cuenta con alguna persona Cuidadora Primaria A, si es así, deberá informarle a este que, si así lo desea y lo quiere, podrá participar en la emisión del voto bajo la modalidad de VA; para lo cual deberá de requisitar el apartado “APARTADO B. REGISTRO DE LA PERSONA CUIDADORA PRIMARIA A” del formato SIILNEVA-A de la Persona Solicitante A, así como proporcionar una fotocopia de su CPV vigente.
- c) El Personal Designado indicará a la o el Ciudadano Solicitante A, así como a él o la Cuidadora Primaria A, que deberán revisar que estén correctos los datos prellenados en la SIILNEVA-A, así como requisitar los datos de él o la Cuidadora Primaria A. La ciudadanía podrá contar con el apoyo de alguna persona que cohabite en su y/o de su Cuidador o Cuidadora Primario A, para la verificación y llenado de la SIILNEVA-A, en caso de que se requiera mayor asistencia para el correcto llenado de los datos solicitados, el Personal Designado brindará el apoyo correspondiente, reiterando que, la georreferencia electoral para emitir su VA, corresponderá a la proporcionada al INE por la Persona Solicitante A, en el trámite de CPV, al amparo del Art. 141 de la LGIPE.
- d) El Personal Designado se cerciorará que los datos que se encuentran prellenados en la SIILNEVA-A correspondan a la o el ciudadano, así como, la información que, en su caso, se integró de él o la Cuidadora Primaria A, asimismo, revisará que los datos asentados sean legibles, verificando que se encuentren correctamente requisitados y que no contenga espacios en blanco, de ser el caso, solicitar a la Persona Solicitante A y/o a él o la Cuidadora Primario A, que complementen la información faltante, o bien, se registre la manifestación de NO tener interés en participar en la Jornada Electoral bajo la modalidad del VA.
- e) Si la información es correcta, la Persona Solicitante A, así como el o la Cuidadora Primaria A, deberán firmar y/o estampar su huella dactilar en la SIILNEVA-A, en los campos que le corresponda a cada uno.
- f) El Personal Designado recogerá el formato SIILNEVA-A requisitado por la Persona Solicitante A, y/o por el o la Cuidadora Primaria A, retirándose del domicilio y, conforme a su carga de trabajo, acudirá a la JDE correspondiente para entregar los formatos recabados.

En el supuesto de que, el Personal Designado no localice a la persona solicitante registrada en el Padrón Electoral, se dejará en un lugar visible del inmueble correspondiente al domicilio señalado, un aviso de invitación con los datos de contacto del Personal Designado, con la finalidad de que se comuniquen para programar una tercera visita para el llenado de la SIILNEVA-A misma que no deberá exceder al 21 de febrero.

El Personal Designado entregará diariamente a las JDE los formatos SIILNEVA-A, así como las fotocopias de las CPV de los y las Cuidadoras Primarias A, para la revisión que se realizará por las JDE.

### 4.3. REVISIÓN DE LA SIILNEVA-A e integración de la BD-A

Personal de la JDE, revisará que los formatos cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, en caso de no cumplir, el Personal Designado realizará una segunda visita al domicilio de la ciudadanía, con la intención de contar con el subsane de la información y documentación, considerando lo siguiente.

- Los formatos SIILNEVA-A y fotocopias de las CPV de los y las Cuidadoras Primarias A, recopiladas en papel, se digitalizarán para su envío a la JLE correspondiente.
- La BD-A, deberá contener la totalidad de la información de las SIILNEVA-A recibidas, tanto de la Persona Solicitante A, como de el o la Cuidadora Primaria A.
- Las JDE dispondrán a las JLE, la BD-A, si como, los formatos SIILNEVA-A y fotocopias de las CPV y/o CPVE, con la finalidad de revisar y verificar que la información recabada esté completa, de igual forma que se encuentren firmados y/o contengan la huella dactilar estampada de la Persona Solicitante A.
- Una vez integrada la información por las JDE y revisadas por las JLE, se deberá compartir a la DERFE, de forma electrónica.
- Los formatos SIILNEVA-A y fotocopias de las CPV y/o CPVE (físicos), deberán de ser enviados a la DERFE.

### 4.4. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES SIILNEVA-A

Las JLE remitirán a la DERFE, la BD-A y los archivos digitales de todos los formatos SIILNEVA-A que se haya recibido, incluyendo los formatos cancelados y no utilizados, así como las fotocopias de las CPV y/o CPV-E de los y las Cuidadoras Primarias A, en formato PDF, a través de los medios electrónicos institucionales que establezca la DERFE, en caso de que las JLE, no proporcione la totalidad de los formatos SIILNEVA-A, deberá informar a la DERFE, mediante oficio, los folios y las causas de no entrega de estos formatos, como se detalla a continuación:

Para el guardado de los expedientes electrónicos, se deberán considerar la siguiente lo siguiente:

1. Creación de una carpeta nombrada como “SIILNEVA-A entidad” (agregado el nombre de la entidad al final), por ejemplo “SIILNEVA-A Durango”.
2. Al interior de la carpeta creada, se deberán guardar los archivos digitalizados de cada SIILNEVA-A y documentación adjunta, nombrado los archivos de la siguiente forma:

- a) Para el formato SIILNEVA-A, se deberá nombrar el archivo con el folio de la SIILNEVA-A correspondiente, ejemplo “A1-01-01-01-001-0001”.
- b) Para la CPV o CPVE (ambos lados), nombrar el archivo con el folio de la SIILNEVA-A y el tipo de documento, ejemplo “A1-01-01-01-001-0001-CPV”; en caso de que, la CPV se tenga en dos archivos, nombrarlos de la siguiente forma:
  1. Para le anverso, ejemplo “A1-01-01-01-001-0001-CPV-A”.
  2. Para le reverso, ejemplo “A1-01-01-01-001-0001-CPV-R”.
- c) En caso de contar con otra documentación adicional, nombrar el archivo con el folio de la SIILNEVA-A y el tipo de documento, ejemplo “A1-01-01-01-001-0001-comprobante domicilio”.

Asimismo, las JDE deberán realizar el envío, a más tardar el 28 de febrero de 2025, de los documentos originales a la JLE (formatos SIILENVA, y en su caso, formatos JDC), vía servicio de mensajería o a través del personal que designe la JDE, para el resguardo de la documentación por la JLE, con el cual se podrán realizar actividades de revisión y cotejo de la información para la atención de requerimientos normativos a que haya lugar.

#### **4.5. FORMATO SIILNEVA-C Y SIILNEVA D**

La DERFE, a través de la página de Internet del INE, pondrá a disposición de la ciudadanía que cuenten con una CPV, registrada en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, los formatos de SIILENVA-C y SIILNEVA-D, para las personas con alguna discapacidad física (sin tramite de CPV al amparo del Art. 141 de la LGIPE), y las cuales desea ejercer su derecho al voto a través de la modalidad con Voto Anticipado, para cual se deberá realizar los siguientes pasos:

1. Ingresar a la página del INE para descargar el formato de SIILENVA-C o SIILNEVA-D, y formato de protesta de decir verdad.
2. Imprimir el formato descargado.
3. Llenar la información solicitada en el formato.
4. Firmar del formato, o en su caso, estampar la huella dactilar en los campos que le corresponda.
5. Escanear la documentación requerida:
  - 5.1. Formato SIILNEVA-C o SIILNEVA-D requisitada.
  - 5.2. CPV por ambos lados.
  - 5.3. Comprobante de domicilio de la persona con discapacidad.
  - 5.4. Certificado médico de la persona con discapacidad.
  - 5.5. Formato de protesta de decir verdad.
6. Enviar la información mediante correo electrónico a la cuenta de [voto.anticipado@ine.mx](mailto:voto.anticipado@ine.mx).

La información enviada por la ciudadanía al correo electrónico [voto.anipado@ine.mx](mailto:voto.anipado@ine.mx), será recibida para su procesamiento por parte de la DPSE; con la cual, se integrará una Base de Datos denominada (BD-B), la cual contendrá la información que proporcione la ciudadanía en los formatos SIILNEVA-C o SIILNEVA-D, y documentación anexa, con la finalidad de llevar a cabo la revisión de la información y, en su caso, la clarificación de la información con base a la documental recibida, a partir de los registros que se localicen vigentes en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores (LNE), la BD-B contendrá cuando menos, la siguiente información:

- I. Folio SIILNEVA-C o SIILNEVA D;
- II. Nombre(s);
- III. Apellido paterno;
- IV. Apellido materno;
- V. Clave de Elector;
- VI. Edad;
- VII. Sexo;
- VIII. Entidad de VA;
- IX. Domicilio de la ciudadanía;
- X. Fecha de nacimiento de la ciudadanía;
- XI. Lugar de nacimiento de la ciudadanía;
- XII. Distrito Electoral Federal;
- XIII. Distrito Electoral Local;
- XIV. Sección;
- XV. Municipio (nombre y clave);
- XVI. Localidad (nombre y clave), y
- XVII. Manzana.

#### **4.5.1. REVISIÓN DE LA SIILNEVA-C y SIILNEVA-D**

Para los formatos SIILNEVA C y SIILNEVA-D recibidos, se les asignará un folio único, y se revisará que los formatos con la finalidad de que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, en caso de no cumplir, personal de la DERFE enviará vía correo electrónico a través de la cuenta [voto.anticipado@ine.mx](mailto:voto.anticipado@ine.mx), una notificación al correo electrónico señalado en la SIILNEVA-C o SIILNEVA-D, informándole las inconsistencias en su trámite.

La ciudadanía, en el periodo del 26 de diciembre de 2024 al 14 de febrero de 2025, podrá realizar el subsane de la información y/o documental, notificado por la DERFE, vía correo electrónico a través de la cuenta [voto.anticipado@ine.mx](mailto:voto.anticipado@ine.mx), es vital importancia mencionar que toda información recibida posterior a esta fecha, no se considerará para su procesamiento por la DERFE.

#### **4.5.2. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES SIILNEVA-C y SIILNEVA-D**

La DERFE a través de la DPSE, integrará un expediente digital para cada solicitud SIILNEVA-C y SIILNEVA D, generando un folio único, conteniendo la documentación compartida por la ciudadanía, con alguna incapacidad física o cuidadora primaria; dichos expedientes deberán considerar la siguiente estructura:

1. Para las SIILNEVA-C, se verá creación de una carpeta nombrada como "SIILNEVA-C", y al interior de la carpeta creada, se deberán guardar los archivos digitalizados de cada SIILNEVA-C y documentación adjunta, nombrado los archivos de la siguiente forma:
  - a) Para el formato SIILNEVA-C, se deberá nombrar el archivo con el folio de la SIILNEVA-A correspondiente, ejemplo "C-250220-VLGLGA-001"; a los formatos recibidos, se les asignará un folio único, el cual será conformado por 16 dígitos, considerando el tipo de solicitud (01 dígitos), fecha de recepción (06 dígitos) y datos de control del procesamiento (06 letras) y folio consecutivo (03 dígitos), separados por guiones, como se muestra en el siguiente ejemplo "C-250220-VLGLGA-001".
  - b) Para la CPV (ambos lados), nombrar el archivo con el folio de la SIILNEVA-C y el tipo de documento, ejemplo "C-250220-VLGLGA-001-CPV"; en caso de que, la CPV se tenga en dos archivos, nombrarlos de la siguiente forma:
    1. Para el anverso, ejemplo "C-250220-VLGLGA-001-CPV-A".
    2. Para el reverso, ejemplo "C-250220-VLGLGA-001-CPV-R".
  - c) En caso del comprobante de domicilio de la persona con discapacidad, nombrar el archivo con el folio de la SIILNEVA-A y el tipo de documento, ejemplo "C-250220-VLGLGA-001-COMPROBANTE DOMICILIO".
  - d) En caso del Certificado médico de la persona con discapacidad, nombrar el archivo con el folio de la SIILNEVA-A y el tipo de documento, ejemplo "C-250220-VLGLGA-001-CERTIFICADO MEDICO".
  - e) En caso del comprobante del formato de protesta de decir verdad, nombrar el archivo con el folio de la SIILNEVA-A y el tipo de documento, ejemplo "C-250220-VLGLGA-001- FORMATO DE PROTESTA".
2. Para las SIILNEVA-D, se verá creación de una carpeta nombrada como "SIILNEVA-C", y al interior de la carpeta creada, se deberán guardar los archivos digitalizados de cada SIILNEVA-D y documentación adjunta, nombrado los archivos de la siguiente forma:
  - a) Para el formato SIILNEVA-D, se deberá nombrar el archivo con el folio de

la SIILNEVA-A correspondiente, ejemplo “D-250220-VLGLGA-001”; a los formatos recibidos, se les asignará un folio único, el cual será conformado por 16 dígitos, considerando el tipo de solicitud (01 dígitos), fecha de recepción (06 dígitos) y datos de control del procesamiento (06 letras) y folio consecutivo (03 dígitos), separados por guiones, como se muestra en el siguiente ejemplo “D-250220-VLGLGA-001”.

- b) Para la CPV (ambos lados), nombrar el archivo con el folio de la SIILNEVA-C y el tipo de documento, ejemplo “D-250220-VLGLGA-001-CPV”; en caso de que, la CPV se tenga en dos archivos, nombrarlos de la siguiente forma:
  - 1. Para el anverso, ejemplo “D-250220-VLGLGA-001-CPV-A”.
  - 2. Para el reverso, ejemplo “D-250220-VLGLGA-001-CPV-R”.
- c) En caso del comprobante de domicilio de la persona con discapacidad, nombrar el archivo con el folio de la SIILNEVA-A y el tipo de documento, ejemplo “D-250220-VLGLGA-001-COMPROBANTE DOMICILIO”.
- d) En caso del Certificado médico de la persona con discapacidad, nombrar el archivo con el folio de la SIILNEVA-A y el tipo de documento, ejemplo “D-250220-VLGLGA-001-CERTIFICADO MEDICO”.
- e) En caso del comprobante del formato de protesta de decir verdad, nombrar el archivo con el folio de la SIILNEVA-A y el tipo de documento, ejemplo “D-250220-VLGLGA-001- FORMATO DE PROTESTA”.

#### **4.6. DETERMINACIÓN DE LOS FORMATOS SIILNEVA**

La DERFE, a través de la Secretaría Técnica Normativa (STN), realizará la revisión de las SIILNEVA-A, SIILNEVA-C y SIILNEVA-D, así como, de la documental requerida para cada uno de estos formatos, con la intención de contar con los elementos para la determinación de Procedencia e Improcedencia de los formatos SIILNEVA, para lo cual se basará en los Criterios para la Determinación de Procedencia e Improcedencia de las Solicitud(es) Individual(es) de Inscripción a la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado para los Procesos Electorales Locales 2024-2025.

Una vez concluidas las actividades de determinación, la DERFE generará y proporcionará los formatos de notificación de procedencia o improcedencia, de acuerdo con los siguiente:

- 1. Para las notificaciones correspondientes a las SIILNEVA-A, la DERFE compartirá a las JLE, los formatos de notificaciones de procedencia o improcedencia, con la finalidad de que, a través de las JDE y el Personal Designado, realicen las visitas domiciliarias para realizar la entrega de las notificaciones a las y los ciudadanos.

2. Para las notificaciones correspondientes a las SIILNEVA-C y SIILNEVA-D, la DERFE, a través de la cuenta de correo [voto.anticipado@ine.mx](mailto:voto.anticipado@ine.mx), realizará las notificaciones de procedencia o improcedencia, a las cuentas de correo que proporcionaron las y los ciudadanos mediante su SIILNEVA-C y SIILNEVA-D.

#### **4.7. GENERACIÓN DE LA LNEVA**

La DERFE, a través de la DO-CECyRD, generará la LNEVA-D con los registros que sean determinados como procedentes y los cuales, como resultado de la última VSR, se encuentren vigentes en la Lista Nominal Electoral.

Una vez que la DERFE cuente con la LNEVA-D, se compartirá con el enlace de la JLE, con la intención de que se cuenten con los insumos necesarios para la integración de los SPES, para que puedan ser entregados a los EVA en su domicilio.

Asimismo, la LNEVA-D será utilizada como insumo para la generación de la LNEVA-EC que será utilizada para el escrutinio y cómputo del VA, durante la Jornada Electoral, para lo cual, las JLE deberán enviar a la DERFE, por los medios electrónicos institucionales, el nominativo en formato Excel, en cual se indique a los electores que emitieron su voto.

