

# Manual del Verificador de Campo

## Procedimiento alternativo para dar de baja del Padrón Electoral los registros de ciudadanos fallecidos

Versión 1.1

*13 de agosto de 2014*

---



### *Control de versiones*

<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción</b>	<b>Autor</b>
11.02.2009	1.0	Creación del documento.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Depuración en Campo
13.08.2014	1.1	Modificaciones al procedimiento con base a la nueva legislación del Instituto Nacional Electoral "Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales" (LEGIPE).	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Subdirección de Depuración en Campo



## *Contenido*

Presentación .....	7
1. Objetivos .....	9
2. Recepción de materiales y documentos.....	11
3. Operativo de campo .....	13
3.1 Consideraciones para realizar las entrevistas .....	13
3.1.1 Realización de entrevistas en zona urbana.....	14
3.1.2 Realización de entrevistas en zona rural.....	15
3.2 Recuperación de información en campo.....	17
3.2.1 Información faltante en “Cédulas para captar datos de ciudadanos fallecidos” .....	18
3.2.2 Obtención de información mediante la “Testimonial con imagen para la corroboración de Identidad y Defunción”.....	27
3.2.3 Obtención de información adicional mediante el “Cuestionario para recabar datos faltantes”.....	42
4. Actividades posteriores al operativo de campo .....	49
ANEXOS .....	51



## *Presentación*

Con la aplicación de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) abatirá la problemática que representa estar sujeto a un sólo documento para aplicar las bajas por defunción, esto es: *“Serán dados de baja del Padrón Electoral los ciudadanos que hayan fallecido, siempre y cuando quede acreditado con la documentación de las autoridades competentes o, en su defecto, mediante los procedimientos que determine la Comisión Nacional de Vigilancia*

Con base en lo anterior la Comisión Nacional de Vigilancia emitió el “Procedimiento alternativo para dar de baja del Padrón Electoral los registros de ciudadanos fallecidos”, con el fin de dar tratamiento a los registros de ciudadanos de los que se conoce su defunción pero no se cuenta con el Acta de Defunción que avale la exclusión de los registros correspondientes.

Una parte fundamental del procedimiento en mención son las visitas domiciliarias, por lo que el presente manual tiene como objetivo describir el mecanismo por medio del cual el Verificador de Campo recabará y/o corroborará información que permita obtener elementos para dar de baja los registros de los ciudadanos reportados como fallecidos.

En el primer apartado se describen los objetivos del procedimiento, plasmados como las principales líneas de acción que deberán observarse para su cumplimiento.

En el segundo se señalan las consideraciones para la recepción de materiales y documentos, así como la descripción del apoyo que deberá prestar al Vocal Distrital para su validación.

En el tercero, se describen las consideraciones que se deberán observar durante el operativo de campo, los aspectos para realizar las entrevistas y para recuperar información en campo, con lo que se conocerá a detalle el mecanismo de llenado de cada instrumento a recuperar en campo.

En el cuarto apartado se encuentran descritas las actividades que se habrán de desarrollar una vez que concluyan las entrevistas.

## 1. Objetivos

### Objetivo General

Realizar visitas domiciliarias para corroborar y/o complementar información en campo, mediante la realización de entrevistas personalizadas que permitan determinar si los ciudadanos reportados, por un tercero, como fallecidos corresponden a los registros contenidos en la base de datos del Padrón Electoral.

### Objetivos Específicos

- Apoyar en la recepción de los instrumentos de campo y organizar las rutas de recorrido de acuerdo a los domicilios a visitar, con base en el material cartográfico.
- Realizar entrevistas personalizadas:
  - Obtener información adicional en las “Cédulas para captar datos de ciudadanos fallecidos”.
  - Verificar la identidad de los registros contenidos en la base de datos del Padrón Electoral y, en su caso, corroborar la defunción del ciudadano reportado, mediante la requisición de la “Testimonial con imagen para la corroboración de identidad y defunción”, obteniendo los datos de 2 testimonios que avalen la identificación y la defunción del ciudadano.
  - Obtener información adicional cuando el informante desconozca los datos de la defunción del ciudadano, y sea necesario obtenerlos de una persona diferente, mediante el levantamiento del “Cuestionario para recabar datos faltantes”.

- Obtener copia del acta de defunción del ciudadano reportado como fallecido o los datos necesarios para su localización.
- Validar y corroborar que la información captada en los instrumentos de campo, corresponda a entrevistas congruentes y completas.
- Entregar los instrumentos requisitados en campo al Vocal del RFE adscrito a la Junta Distrital Ejecutiva.

## *2. Recepción de materiales y documentos*

La primera actividad que realizará el Verificador de Campo, en apoyo a la aplicación del presente procedimiento, será auxiliar al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva en la recepción y validación de la documentación a verificar en campo.

Para lo anterior, el Vocal Distrital entregará los insumos a recuperar en campo acompañados de los Listados Nominativos que los describen, con lo que se podrá verificar que pertenezcan al distrito de tu competencia, y en caso de detectar alguna diferencia o irregularidad, se notificará al Vocal para que aclare o corrija la inconsistencia.

Corroborado lo anterior, se apoyará en el diseño de las rutas de recorrido, considerando la dispersión entre los domicilios a visitar, la ubicación de manzanas, localidades y el tiempo de traslado entre un domicilio y otro, para que el Vocal determine las cargas de trabajo diarias a asignar.

El Vocal Distrital se encargará de entregar los siguientes instrumentos de captación:

- Cédulas para captar datos de ciudadanos fallecidos.
- Testimoniales con imagen para la corroboración de identidad y defunción.
- Cuestionario para recabar datos faltantes.

Además de los siguientes materiales:

- Bolígrafo de tinta azul.
- Cojín para sellos (para imprimir la huella digital).
- Lápiz.

- Pegamento o engrapadora.
- Tabla de apoyo.
- Planos cartográficos.

Con la carga de trabajo asignada, se deberá identificar en el material cartográfico las manzanas y/o localidades a visitar por día, marcando el contorno de éstas con un marcatextos y registrando el número de entrevistas a realizar en cada una de ellas.

### **3. Operativo de campo**

Para garantizar que la información que se obtenga en campo cuente con los elementos indispensables que permitan su procesamiento, a continuación se describen los aspectos principales observar durante la realización de las entrevistas y durante el llenado de los instrumentos de captación.

#### **3.1 Consideraciones para realizar las entrevistas**

Para un buen desarrollo de la entrevista es necesario considerar las siguientes indicaciones:

- Preparar con anticipación el material de trabajo y la documentación a levantar en campo.
- Portar en un lugar visible la identificación que lo acredita como personal del INE.
- Saludar al ciudadano y dirigirse de manera respetuosa, utilizando los términos: Usted, señor señora, señorita.
- Identificarse proporcionando nombre y mencionando que labora para el Instituto Nacional Electoral.
- Solicitar hablar con el ciudadano en cuestión, o en su caso, con un informante adecuado el cual deberá tener las siguientes características: ser mayor de 18 años, vivir en el domicilio y conocer la información del ciudadano reportado como fallecido.
- Solicitar su participación en la entrevista, haciéndole ver la importancia que tiene su testimonio.

- Evitar dar sugerencias y adelantar respuestas; escuchar con atención lo que responda el informante.
- No discutir por ningún motivo con los ciudadanos, mostrar disposición, tolerancia y aclarar sus dudas con firmeza y seguridad.
- Al terminar la entrevista agradecer la participación y dejar abierta la posibilidad de hacerle una nueva visita para complementar información faltante o corroborar la que se proporcione.

### **3.1.1 Realización de entrevistas en zona urbana**

Para facilitar el trabajo, es necesario considerar las siguientes características para los domicilios ubicados en zonas urbanas:

- Por lo general existe un trazo de manzanas.
- En la mayoría de los casos se cuenta con nomenclaturas de calles y/o números.
- Comúnmente las casas están a poca distancia unas de otras.
- Existen casas solas, edificios, vecindades, casas duplex, conjuntos habitacionales, condominios horizontales y verticales, accesorias, fábricas, bodegas, comercios, etc.

Además es posible que existan asentamientos irregulares que son áreas de reciente creación, en donde generalmente el trazo de las manzanas no tiene forma, sobretodo por la cantidad de predios baldíos, o porque no existe nomenclatura suficiente, por lo que es conveniente que pregunte a los vecinos por el ciudadano en cuestión o por la ubicación del domicilio.

## **Traslado a los domicilios**

Previo a las visitas domiciliarias identificar:

- ❑ Los límites de la sección,
  - ❑ Las calles principales, y
  - ❑ Los puntos de referencia, por ejemplo: iglesia, mercado, escuela, entre otros.
- 
- Dirigirse a la primera manzana en donde comenzará las visitas y ahí ubicar el domicilio a visitar.
  - Si la zona presenta asentamientos irregulares, o la numeración es irregular, realizar un recorrido por la manzana para recorrerla completa con el fin de identificar correctamente la vivienda.
  - Realizar primero las visitas más cercanas al punto de inicio de manera ordenada, para no tener que regresar a un domicilio pendiente.

### **3.1.2 Realización de entrevistas en zona rural**

Es importante considerar que los domicilios ubicados en zonas rurales presentan las siguientes características:

- Diferentes tipos de localidades:
  - Caserío disperso,
  - Con manzanas y caserío disperso, y
  - A lo largo del camino

Para garantizar la correcta ubicación de la Localidad es necesario considerar lo siguiente:

- Verificar la coincidencia de los rasgos físicos (camino, ríos, barrancas, etc); y culturales (vías de comunicación, escuelas, iglesias, etc.) que se señalan en el plano, con los que aparecen en campo.
- Obtener apoyo de la información que proporcionen los vecinos o personas reconocidas en la zona.
- Acudir de preferencia con las autoridades locales, médicos, profesores, comerciantes y otros, a fin de obtener referencias de la ubicación de los domicilios.

Para obtener referencia de los ciudadanos:

- Mostrar la imagen e indica nombre y edad.

### **3.2 Recuperación de información en campo**

Las actividades del Verificador de Campo serán principalmente la recuperación de información mediante entrevistas personalizadas, para lo cual es necesario considerar lo siguiente:

- Utilizar bolígrafo de tinta azul.
- Escribir los números y letras de manera clara y legible: A, b, c, 1, 2, 3, etc.
- Respetar los espacios para cada apartado.
- Leer los apartados al ciudadano de forma clara y pausada.
- Obtener la información preferentemente con el ciudadano que reportó la defunción o bien con el informante indicado por éste.

### 3.2.1 Información faltante en “Cédulas para captar datos de ciudadanos fallecidos”

Cuando la ciudadanía se acerque a los MAC o a las oficinas locales y/o distritales a reportar el fallecimiento de un familiar o de un tercero y no proporcione los datos completos o correctos para realizar la identificación de un candidato existirán “Cédulas para captar datos de ciudadanos fallecidos” (anexo 1), que deberán complementarse, de acuerdo a lo siguiente:

- Se acudirá al domicilio referenciado en el apartado **4. Datos del ciudadano que informa**.
- Se identificará la información pendiente de recuperar o corroborar en la entrevista, de acuerdo a lo que haya señalado, con marcatextos, el Vocal Distrital.
- Dependiendo de lo anterior, el Verificador de Campo será el encargado de recabar la información indicada, al realizar la reverificación o reentrevista se debe preguntar por el ciudadano indicado en el apartado **4.- Datos del ciudadano que informa** o bien por otro informante que sea adecuado y que conozca la información del ciudadano reportado como fallecido.

A continuación se presentan los apartados que integran la “Cédula para captar datos de ciudadanos fallecidos” y el tipo de información a requisitar:

 <p><b>INE</b> Instituto Nacional Electoral</p>	<b>CÉDULA PARA CAPTAR DATOS DE CIUDADANOS FALLECIDOS</b> PROCEDIMIENTO ALTERNO	
	Fecha de aviso: ..... Día      Mes      Año	
	Folio: ..... Entidad  Dpto.  Año      Conc.	
Llene el espacio correspondiente o marque el cuadro con una X, según corresponda		

**Fecha de aviso.-**

Estará indicado el día, mes y año en que se realizó el aviso ciudadano (ddmmaaaa).

**Folio.-**

Una vez que la información esté completa y haya sido validada y capturada, el Supervisor de Depuración deberá haber anotado el folio que le corresponda al aviso ciudadano, el cual está compuesto por dos dígitos para la entidad, dos dígitos para el distrito, dos dígitos para el año y cuatro para un número consecutivo por Distrito (10 dígitos).

**1.- Información geoelectoral.-**

1. Información Geoelectoral			
Entidad	Clave	Distrito	Operativo

**Entidad:** Deberá estar anotado el nombre completo de la entidad en donde se realizó el aviso ciudadano.

**Clave:** Deberá estar anotado, con los dos dígitos la clave de la entidad correspondiente.

**Distrito:** Deberá estar anotado el número del distrito donde se realizó el aviso ciudadano.

**Operativo:** Deberá estar anotado el nombre del operativo a partir del cual se realizó el reporte del fallecimiento, de acuerdo a lo siguiente:

- Revisión del Listado Nominal de exhibición.
- Participación permanente en MAC u Oficina Distrital (según corresponda).
- Reportes en zonas o localidades rurales.

- Reportes de fallecidos en el extranjero.

**2. Datos del ciudadano fallecido.-**

2. Datos del Ciudadano Fallecido									
Nombre(s)			Apellido paterno			Apellido materno			
Calle		No. ext	No. int	Colonia o Localidad					
Delegación o Municipio		Entidad del domicilio		Entidad de Nacimiento		Fecha de nacimiento:			
						Día	Mes	Año	
Sexo	Clave Única de Registro de Población (CURP)								
¿ Se recabó copia de la credencial de elector?:									
No	Sí	Requisite Clave de elector							
Otro dato que permita su identificación (especifique):									

Este apartado fue llenado de acuerdo a la información que proporcionó el ciudadano que realizó el reporte, asentando los datos que conoce del ciudadano fallecido.

En caso de que sea necesario corroborar o complementar información, se deberá considerar lo siguiente:

**Nombre, apellido paterno y materno:** Se deberá anotar o corroborar el o los nombres y apellidos completos, sin abreviaturas, correspondientes al ciudadano fallecido.

**Calle, número exterior e interior, colonia o localidad, delegación o municipio y entidad:** Se anotarán todos los datos del último domicilio habitado por el ciudadano en cuestión.

**Entidad de nacimiento:** Para anotar el nombre y la clave de la entidad donde nació el ciudadano reportado como fallecido.

**Fecha de nacimiento:** Para anotar con el formato (ddmmaaaa) la fecha en que nació.

**Sexo:** Anotar F si es mujer ó M si es hombre.

**Clave Única de Registro de Población:** En todos los casos deberá ser a 18 posiciones y en mayúsculas.

**Foto:** Solicitar al informante una fotografía del ciudadano fallecido, si la proporciona se deberá pegar en el espacio llamado Foto.

**¿Se recabó copia de la credencial de elector?:** Marcar en las casillas con una “X” dependiendo de la respuesta, cuando sea afirmativa se debe transcribir la Clave de Elector (en todos los casos a 18 posiciones y en mayúsculas) en el área destinada para ello, aún cuando sólo hayan mostrado el documento es necesario recabar la información y realizar la anotación que corresponda en el reverso (causas de no entrega).

En caso de que cuenten con ella, pero se hayan negado a mostrarla para recabar los datos, es necesario convencer al informante de que la muestre, indicándole la importancia de obtener la clave de elector para facilitar la identificación del registro, si la negativa persiste señalar “X” en la respuesta que corresponda y hacer la anotación en el reverso de la Cédula.

**Otro dato que permita su identificación:** En caso de contar con otro dato adicional, se anotará en el espacio designado.

### 3. Datos de la defunción.-

3. Datos de la Defunción									
Fecha de la defunción									
No. de Oficialía	No. de Libro	No. de Acta	Día	Mes	Año	Municipio que registró la defunción		Clave	
Entidad de la defunción			Clave		¿Proporcionó copia del Acta de Defunción?:			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
								Sí	No
Nombre del funcionario que firmó el Acta de Defunción: _____									

La información de esta sección será proporcionada por el ciudadano que realiza el reporte o bien a partir de los datos que proporcione el informante.

**Número de Oficialía:** es el número en la cual se registró la defunción.

**Número de Libro:** se refiere al libro en el que se registró el acta de defunción.

**No. de acta:** Para anotar el número de identificación del acta.

**Fecha de la defunción:** Para anotar la fecha del deceso que muestra el acta o que indique el informante (ddmmaaaa).

**Municipio que registró la defunción:** Para anotar el Municipio y la clave que le corresponda al municipio o delegación donde se registró la defunción del ciudadano.

**Entidad de la defunción:** Para señalar la clave y el nombre de la entidad donde falleció el ciudadano.

**¿Proporcionó copia del acta de defunción?:** Se requiere indicarle al informante que es necesario que proporcione la copia del acta de defunción para poder excluir de la lista nominal y del Padrón Electoral al ciudadano fallecido, marcando en las casillas con una "X" dependiendo de la respuesta

**Nombre del funcionario que firmó el Acta de Defunción:** Por último se deberá anotar el nombre del funcionario que firmó el acta de defunción.

#### **4.- Datos del ciudadano que informa.-**

4. Datos del Ciudadano que informa					
Nombre(s)		Apellido paterno		Apellido materno	
Calle		No. ext	No. int	Colonia o Localidad	Entidad: _____
Teléfono		Edad		Distrito: _____	Municipio: _____
¿Se proporcionó copia de la Credencial de elector? Requisite Clave de Elector		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	1. Esposo(a) 2. Padre o Madre 3. Hijo(a) 4. Otro parentesco (Especifique) _____ 5. No familiar 6.- Autoridad Municipal (Especifique) _____	Sección: _____
CURP: _____					

El ciudadano que realizó el reporte invariablemente debió haber proporcionado su información completa, sin embargo en caso de requerirse es necesario complementarla y/o corroborarla:

**Nombre, apellido paterno y materno:** Anotar el o los nombres y apellidos completos sin abreviaturas correspondientes al ciudadano que reporta.

**Calle, número exterior e interior, colonia o localidad:** Requisar todos los datos del domicilio del ciudadano que realiza el reporte.

**La información de entidad, distrito, municipio y sección:** Debió haber sido requisitada por el funcionario electoral que realizó la entrevista en primera instancia.

**Número telefónico:** Para anotar el número telefónico del ciudadano que reporta y especificar si es un número fijo o celular (incluir clave lada).

**Edad:** Recabar la edad del ciudadano que proporcionó el reporte.

**Parentesco:** En cuanto al parentesco con el fallecido, anotar en el recuadro el código que corresponda a la relación consanguínea con el fallecido:

1. Esposo(a)
2. Padre o Madre
3. Hijo(a)
4. Otro parentesco (Especifique)
5. No familiar
6. Autoridad Municipal (Especifique)

**¿Se proporcionó copia de la Credencial de Elector?:** Para registrar la respuesta a la solicitud de la copia de la credencial para votar del informante, anexándola a la cédula, además de transcribir la clave de elector (en todos los casos a 18 posiciones y en mayúsculas) y marcar en las casillas con una “X” dependiendo de la respuesta.

**Clave Única de Registro de Población:** En todos los casos deberá ser a 18 posiciones y en mayúsculas, en caso de contar con ella.

#### **5.- Firma del informante.-**

\_\_\_\_\_  
DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 447 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, EL CUAL REFIERE QUE CONSTITUYEN INFRACCIONES DE LOS CIUDADANOS... A LA PRESENTE LEY: A) LA NEGATIVA A ENTREGAR INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL INSTITUTO, ENTREGARLA DE FORMA INCOMPLETA O CON DATOS FALSOS... Y C) PROPORCIONAR DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN FALSA AL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES. MANIFIESTO POR ELLO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON VERÍDICOS.

Se deberá solicitar al informante que asiente su firma o su huella digital, la cual avala el reporte del fallecimiento, en caso de que no quiera poner su firma o huella, se escribirá en el espacio correspondiente: “*El ciudadano se negó a firmar*” o “*No quiso poner su huella*”, según corresponda; en caso de estar imposibilitado para firmar o poner su huella por alguna complicación física se deberá registrar el motivo (“*No tiene manos*”, “*Está enyesado*”, etc.).

**6.- Funcionario encargado de recabar los datos.-**

6. Funcionario encargado de recabar los datos		
_____	_____	_____
Nombre	Firma	Cargo

Deberá estar anotado el nombre completo, firma y cargo del funcionario que realizó la entrevista en primera instancia, sin embargo si se está llevando a cabo una reverificación o complementando información, en el reverso de la Cédula se anotará la fecha, nombre y cargo del Verificador de Campo.

Todas las observaciones, comentarios o situaciones especiales que se presenten, se deberán anotar en el reverso, a fin de que sean tomadas en cuenta al realizar el análisis que definirá si el registro debe o no ser dado de baja de los instrumentos electorales, o bien, información que permita clarificar la realización de la entrevista.

**7.-Revisión de la información en Vocalía del RFE de la Junta Local Ejecutiva**

7. Revisión de la información en Vocalía del RFE de la Junta Local Ejecutiva			
<b>PARA SER LLENADO CUANDO SE OBTENGAN DATOS DEL ACTA DE DEFUNCIÓN</b>			
Localización de A.D. / ND:	Si, en archivo local Fecha Día Mes Año	Si, en Registro Civil Fecha Día Mes Año	No _____
<b>PROCEDIMIENTO A APLICAR</b>			
Alternativo:	_____		
Ordinario:	_____		

Cuando se obtengan datos del acta de defunción, en este apartado se registrará el resultado de la búsqueda del antecedente en el archivo local de depuración (Bajas aplicadas, bajas en proceso, notificaciones no identificadas, etc) y como consecuencia se registrará su resultado y el tratamiento que se dará al reporte ciudadano.

**8.- VoBo.**

Vo. Bo.	
_____ Nombre	
_____ Firma	_____ Cargo

Aún cuando la búsqueda es responsabilidad del Supervisor de Depuración al Padrón el Visto Bueno invariablemente deberá ser firmado por el Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva o por el Supervisor de Depuración en ausencia del titular.

### 3.2.2 Obtención de información mediante la “Testimonial con imagen para la corroboración de Identidad y Defunción”

Producto de los avisos ciudadanos, se obtendrán registros candidatos de los que se presume correspondan al ciudadano reportado como fallecido.

La tarea del Verificador de Campo será corroborar mediante entrevista personalizada si el registro contenido en la base de datos del Padrón Electoral corresponde al ciudadano reportado y si éste falleció.

Lo anterior, se realizará mediante la requisición de la “*Testimonial con imagen para la corroboración de identidad y defunción*” (anexo 2), la cual será requisitada considerando lo siguiente:

- Se acudirá al domicilio del registro contenido en la base de datos del Padrón Electoral, y sólo en caso de que en ese domicilio no se logre obtener los testimonios sobre la identidad y defunción del ciudadano en cuestión, se deberá efectuar la visita domiciliaria para obtenerlos en el domicilio correspondiente al ciudadano que informa, esto último a indicación del Vocal Distrital.
- Se deberá preguntar por el ciudadano en cuestión o por un informante adecuado que conozca la información del ciudadano fallecido.

A continuación se presentan los apartados que integran la “Testimonial” y el tipo de información a requisitar:

#### **REGISTRO CANDIDATO**

1.Domicilio



No. CONSECUTIVO: 143  
NOMBRE: HERNANDEZ BONILLA GERARDO  
DOMICILIO: C. AGRARISMO No. 24, COL. SAN MIGUEL XICALCO, C.P. 14491  
ENTIDAD: DISTRITO FEDERAL  
DISTRITO: 02

FOLIO CÉDULA:  
SECCIÓN: 3813  
MANZANA: 01  
LOCALIDAD: 0001

CLAVE DE ELECTOR: HRBNGR72127109H400

En esta sección se encuentra la imagen del ciudadano y la siguiente información: número consecutivo, nombre y domicilio completo del ciudadano, además de datos de entidad, distrito, municipio, sección, manzana o localidad y su clave de elector.

### 1. LOCALIZACIÓN DEL DOMICILIO

Este apartado contiene las indicaciones **1.1** y **1.2**.

#### 1.1 Indica si localizaste el domicilio

Si se localizó el domicilio que está registrado en el apartado **REGISTRO CANDIDATO** se deberá llenar el recuadro de la indicación **1.1** con el código **1**, y continuar la entrevista en el apartado **1.2**

1. LOCALIZACIÓN DEL DOMICILIO	
1.1 Indica si localizaste el domicilio	
1. Sí (pasa a 1.2)	Código <input type="text" value="1"/>
2. No (pregunta por el ciudadano con los vecinos del lugar) (pasa a 2.1)	

*Ejemplo*

En caso de no localizar el domicilio, se debe anotar el código **2** en el recuadro y preguntar entre los vecinos por la residencia del ciudadano.

### 1.2 Verifica cada uno de los datos del domicilio.

En este apartado se deben verificar los datos del domicilio, si al compararlos coinciden plenamente, marcar con una “X” en el recuadro correspondiente a la opción **sí**.

Cuando el dato a comparar no coincida, se debe marcar con una X en la opción **no** y anotar en la línea correspondiente el dato correcto.

A continuación se presenta un ejemplo del llenado:

**1.2 Verifica cada uno de los datos del domicilio**

anota el dato correcto

Mza.: <b>0044</b>	<input checked="" type="checkbox"/> sí	→	<b>0046</b>
Secc. <b>0415</b>	<input checked="" type="checkbox"/> no	→	_____
Calle. <b>PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN</b>	<input checked="" type="checkbox"/> no	→	_____
Núm. Ext.3	<input checked="" type="checkbox"/> no	→	_____
Núm. Int. ---	<input checked="" type="checkbox"/> no	→	_____
Col. <b>U. HAB. COATEPEC</b>	<input checked="" type="checkbox"/> no	→	_____

(pasa a 2.1)

*Ejemplo*

## 2. RESIDENCIA DEL CIUDADANO.

Este apartado contiene las preguntas **2.1** y **2.2**.

### 2.1 ¿Vive el ciudadano en el domicilio?

Para contestar esta pregunta, se debe mostrar al informante la imagen impresa del ciudadano fallecido mencionando su nombre completo y domicilio.

2. RESIDENCIA DEL CIUDADANO	
<b>2.1 ¿Vive el ciudadano en el domicilio?</b> (Muestra la imagen del ciudadano y lee en voz alta su nombre completo)	
<b>1. Sí (pasa a 3.1)</b>	Código <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/>
<b>2. No (pasa a 2.2)</b>	

En caso de que se confirme que el ciudadano **si** vive en el domicilio se debe anotar el código **1** en el recuadro correspondiente y continuar con la entrevista en la pregunta **3.1**, de lo contrario se anotará el código **2 = No** y continuar en el apartado **2.2**.

**2.2 Indica la causa por la que no vive ahí el ciudadano.**

2.2 Indica la causa por la que no vive el ciudadano		
1. Falleció	<input type="checkbox"/> En la entidad <input type="checkbox"/> A otro estado <input type="checkbox"/> Al extranjero	<i>{pasa a 3.1}</i>
2. Cambió de domicilio		
3. Nunca ha vivido aquí		
4. Está suspendido de sus derechos	<i>{pregunta por el ciudadano con los vecinos del lugar y pasa a 3.1}</i>	Código <input type="checkbox"/>
5. Es un lote baldío		
6. Es otro uso de suelo		
7. Es vivienda deshabitada	<i>{registra en observaciones la situación}</i>	
8. No sabe		
9. Sin informante		

Este apartado se llena cuando el informante indique que el ciudadano en cuestión **no** vive o vivió en ese domicilio, por lo que se tendrá que señalar la causa de acuerdo a lo siguiente:

Si el informante indica que el ciudadano en cuestión **falleció** se debe anotar el código **1** en el recuadro y pasar a la pregunta **3.1**.

Si la respuesta es que “**Cambió de domicilio**”, se deberá marcar con una **X** si fue: “**En la Entidad**”, “**A otro estado**” o “**Al extranjero**”, por lo que se anotará el código **2** en el recuadro y continuará con la entrevista en la pregunta **3.1**.

El código **3** “**Nunca ha vivido aquí**” se anotará cuando el informante indique que el ciudadano nunca vivió en ese domicilio y continuará con la entrevista en la pregunta **3.1**.

Se anotará el código **4 “Esta suspendido de sus derechos”**, cuando el informante señale que el ciudadano se encuentra cumpliendo una pena corporal y continuará con la entrevista en la pregunta 3.1.

Si al acudir al domicilio al que se hace referencia en la Testimonial el predio pertenece a un lote baldío, se deberá indagar con los vecinos si es correcta la dirección. Si la respuesta es afirmativa se anotará el código **5 “Es un lote baldío”** y continuar con la entrevista en la pregunta 3.1.

El código **6 “Es otro uso de suelo”** aplica cuando al momento de que se acuda a un domicilio se constate que se trata de un uso distinto al de vivienda por lo que se deberá verificar esta situación con los vecinos del lugar y continuar con la entrevista en la pregunta 3.1.

El código **7 “Es vivienda deshabitada”**, cuando se acuda al domicilio y muestre señales de abandono como son, pasto crecido, vidrios rotos, basura, etc, se preguntará a los vecinos si alguien vive ahí y en caso de que se confirme que esta deshabitada, se debe anotar el código correspondiente y continuar con la entrevista en la pregunta 3.1.

En caso de obtener datos que sirvan para localizar el domicilio correcto se deberá cancelar el código asignado (5, 6 ó 7) y trasladarse al domicilio para iniciar nuevamente la entrevista en el apartado 1.

El código **8 “No sabe”**, aplica cuando el informante indique que no sabe el motivo de la ausencia del ciudadano, esta situación puede deberse a diversas causas, un ejemplo es que él este rentando la casa y desconozca la identidad del inquilino anterior, por lo que se deberá anotar el código correspondiente y continuar con la entrevista en la pregunta 3.1.

El código 9 “Sin informante”, aplica para los siguientes casos:

- Cuando no existen vecinos a quien preguntar por la residencia del ciudadano.
- Cuando a pesar de lograr la entrevista con algún residente de la vivienda o algún vecino éste proporcione la entrevista y al solicitarle sus datos se niegue a proporcionarlos y no sea posible obtener ni un solo Testimonio completo.
- Cuando exista rechazo de entrevista.

En todos los casos es necesario clarificar la situación en el espacio de observaciones.

### 3. IDENTIFICACIÓN DEL CIUDADANO.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CIUDADANO		
<b>3.1</b> ¿Identifica al ciudadano de la imagen?		
1. Sí con los mismos datos	}	<i>Si el ciudadano falleció pasa a 4 y recaba datos del apartado 7.</i>
2. Sí con datos diferentes <i>(contar)</i>		
-----		
Nombre	Apellido Paterno	
-----		
Apellido Materno		Código
-----		<input type="text"/>
3. No <i>{pasa a 5}</i>		

Se debe preguntar al informante si identifica al ciudadano de la imagen y anotar el código que corresponda de acuerdo a lo siguiente:

- Anotar el código 1 cuando: el informante adecuado identifique al ciudadano de la imagen, los datos correspondan, y si además indica en la pregunta 2.2 que si falleció, pasarás al apartado 4 y se llenarán los datos del apartado 7.

- En caso de que el informante identifique al ciudadano, manifieste en la pregunta **2.2** que si falleció y además indique que existe un error en el nombre o se llama diferente se deberá seleccionar el código **2**, anotar los datos correctos en el espacio correspondiente, pasar al apartado **4** y recabar los datos del apartado **7**.
- Cuando el informante si identifique al ciudadano con los mismos datos o con datos diferentes, pero indique en la pregunta **2.2** que no ha fallecido se deberá pasar al apartado **5**.
- Si el informante indica que no conoce al ciudadano, se deberá anotar el código **3** en el recuadro correspondiente y continuar con la entrevista en el apartado **5**.

#### 4. TESTIMONIOS.

En este apartado se deberán asentar los datos de los informantes que declaren haber conocido al ciudadano y que además les conste su fallecimiento. Por lo que se deberá escribir el nombre del ciudadano fallecido, el tiempo y la razón por la cual lo conocía.

1er.TESTIMONIO
ANTE EL FUNCIONARIO ELECTORAL QUE FIRMA AL REVERSO DE LA PRESENTE, MANIFIESTO QUE EL C. <u>Gerardo Hernández Bonilla</u> FALLECIÓ, ASIMISMO SEÑALO HABERLO CONOCIDO POR <u>35</u> AÑOS EN RAZÓN DE QUE <u> Era mi sobrino</u>

→ Ejemplo

#### PRIMER TESTIMONIO

Este testimonio sólo lo podrá otorgar:

- Un familiar
- Autoridad municipal

Para los casos excepcionales en que no sea posible obtener el testimonio de un familiar o de una autoridad municipal este podrá recabarse con un informante que no tenga ningún parentesco con el ciudadano en cuestión, siempre y cuando haya conocido al ciudadano fallecido. Sin embargo, esto sólo podrá ser posible bajo causas plenamente justificadas, por ejemplo:

- **Características particulares de la Localidad:** Cuando el domicilio del ciudadano se encuentre ubicado en Localidades que para su traslado impliquen más de 5 horas de camino desde la cabecera distrital y formen parte de Distritos atípicos con categoría “H” o “I”, según la tipificación vigente.
- **Situaciones socio-demográficas:** A partir de una búsqueda exhaustiva de familiares que determinen que en la Localidad no residen informantes con algún tipo de parentesco con el ciudadano en cuestión o bien no exista una autoridad que constate el fallecimiento. Situación que también deberá considerarse cuando el ciudadano en cuestión haya residido en viviendas comunes (asilos, casas hogar, zonas militares, etc), o forme parte de sociedades por la ley de convivencia.

De presentarse estos casos, el Verificador de Campo deberá informarlo al Vocal del RFE adscrito a la Junta Distrital Ejecutiva, para que sea él personalmente quien los atienda y por lo tanto realice la entrevista.

Para los informantes familiares se anotará el código que corresponda y sólo si el tipo de informante no está considerado dentro de éstos, se anotará código 7 y describir el tipo de parentesco.

1er. TESTIMONIO	
ANTE EL FUNCIONARIO ELECTORAL QUE FIRMA AL REVERSO DE LA PRESENTE, MANIFIESTO QUE EL C. _____ FALLECIÓ, ASIMISMO SEÑALO HABERLO CONOCIDO POR _____ AÑOS EN RAZÓN DE QUE _____.	
Tipo de Testimonio:	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>7</b>	<b>Tío</b>
<input type="checkbox"/>	Familiar <i>(Anota el tipo de parentesco)</i>
<input type="checkbox"/>	Autoridad municipal <i>(Señala el tipo)</i>
<input type="checkbox"/>	No familiar <i>(especifique)</i>

**Ejemplo** →

En caso de que se trate de una Autoridad municipal se deberá marcar con una **X** el recuadro correspondiente y especificar el tipo de autoridad.

1er. Testimonio	
Tipo de Testimonio:	
<input type="checkbox"/>	Familiar <i>(Anota el tipo de parentesco)</i>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>X</b>	<b>Presidente municipal</b>
<input type="checkbox"/>	Autoridad municipal <i>(Señala el tipo)</i>
<input type="checkbox"/>	No familiar <i>(especifique)</i>

**Ejemplo** →

En caso de que exista ausencia de un familiar o autoridad municipal, se recabará el testimonio con un informante no familiar, anotando el código 8 y especificando el vínculo que tiene con el ciudadano fallecido.

1er. Testimonio	
Tipo de Testimonio:	
<input type="checkbox"/>	Familiar <i>(Anota el tipo de parentesco)</i>
<input type="checkbox"/>	Autoridad municipal <i>(Señala el tipo)</i>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>8</b>	<b>Amigo</b>
<input type="checkbox"/>	No familiar <i>(especifique)</i>

**Ejemplo** →

Independientemente de quien se haya proporcionado la información, se solicitará al informante que muestre su credencial para votar con fotografía para recabar los datos de: nombre completo, fecha de nacimiento, municipio (nombre y clave), localidad (nombre y clave), sección, domicilio del informante y Clave de elector.

Asimismo, se solicitará al informante que plasme su huella digital y firma, en caso de que se niegue se escribirá en el espacio correspondiente: “*El ciudadano se negó a firmar*” o “*El ciudadano no quiso poner su huella*”, según corresponda; en caso de estar imposibilitado para firmar o poner su huella se deberá registrar el motivo (*No tiene manos, está enyesado, etc.*).

## **SEGUNDO TESTIMONIO**

Invariablemente se deberá recabar un **2do. Testimonio** que puede ser de un familiar o en su caso de alguna persona que no guarde parentesco con el ciudadano en cuestión (No familiar: Amigo, compañero de trabajo compañero de cuarto, etcétera).

Para el llenado de Nombre y Apellidos, Huella y Firma, Domicilio e Identificación, sigue las mismas indicaciones que para el **1er. Testimonio**.

## **5. DATOS DEL INFORMANTE.**

Se debe anotar el nombre completo del informante, apellido paterno, materno nombre(s) y su firma, además de registrar el Código de Parentesco, que se encuentra en el catálogo de parentesco, en caso de ser necesario se debe especificar, ejemplo: Tío, sobrino, etc.

En caso de que la información sea proporcionada por el ciudadano en cuestión, se deben especificar también sus datos.

Aún si la persona que proporciona la información no identifica al ciudadano en cuestión se le deberán solicitar sus datos y su firma.

## 6. DECLARATORIA.

Este apartado contiene la **DECLARATORIA** que deberá ser leída al informante y requisitarla en todos los casos en que se efectúe la entrevista con el informante adecuado o con el ciudadano en cuestión, anotando **día, mes y año** en que se efectuó la visita.

6. DECLARATORIA
<p>DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 447 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, LA CUAL REFIERE QUE CONSTITUYEN INFRACCIONES DE LOS CIUDADANOS... A LA PRESENTE LEY: A) LA NEGATIVA A ENTREGAR INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL INSTITUTO, ENTREGARLA DE FORMA INCOMPLETA O CON DATOS FALSOS... Y C) PROPORCIONAR DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN FALSA AL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES. MANIFIESTO POR ELLO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON VERÍDICOS.</p> <p>LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, REALIZÓ ESTA VISITA EL DÍA <u>11</u> DE <u>AGOSTO</u> DEL AÑO <u>2014</u>, DE CONFORMIDAD A LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, EN SU ARTÍCULO 155, PÁRRAFO 3.</p>

*Ejemplo*

## 7. INFORMACIÓN DE LA DEFUNCIÓN.

Este apartado consta de cuatro preguntas que permitirán recabar los datos del ciudadano fallecido y deberá ser llenado cuando el informante identifique al ciudadano y corrobore que este falleció.

### 7.1 ¿Realizó algún trámite para la inhumación?

7.1 ¿Realizó algún trámite para la inhumación?	
1. Sí ( <i>pasa a 7.2</i> )	Código <input type="text"/>
2. No ( <i>Fin de la entrevista</i> )	

Sí el informante indica que **Sí** realizaron un trámite de inhumación, se anotará el código **1** y continuará la entrevista en la pregunta **7.2**.

En caso de que el informante señale que **No** realizó un trámite de inhumación, terminará la entrevista.

### 7.2 ¿Qué tipo de trámite realizó?

7.2 ¿Qué tipo de trámite realizó?	
1. Acta de defunción	Código <input type="text"/>
2. Certificado médico	
3. Constancia	
4. Otro _____ Especifique _____	
(pasa a 7.3)	

Se debe pregunta al informante el tipo de trámite que se realizó para la inhumación y anotar el código correspondiente de acuerdo a lo siguiente:

- Escribir **1** cuando el informante indique que cuenta con el **Acta de Defunción** del ciudadano fallecido.
- Escribir **2** cuando el informante señale que cuenta con el **Certificado Médico** que avala la defunción.
- Escribir **3** cuando el informante indique que cuenta con la **Constancia** que avala el fallecimiento.
- Escribir **4** cuando el informante mencione **otro** trámite diferente a los antes mencionados, además será necesario describir el trámite del cual se trata.

Independientemente de la opción que se marque, se deberá continuar la entrevista en el apartado **7.3**.

**7.3 Solicita el Acta o el Certificado de Defunción o en su caso, pregunta si conoce los datos de acta de defunción.**

7.3 Solicita el Acta o el Certificado de Defunción o en su caso, pregunta si conoce los datos del Acta de Defunción		
Entregó copia:	Sí <input type="checkbox"/>	No, pero mostró el documento <input type="checkbox"/> No y no mostró el documento <input type="checkbox"/>
El informante conoce los datos:		
1. Sí <input type="checkbox"/>	Sí los conoce (análisis) (Fin de la entrevista)	
2. No <input type="checkbox"/>	No los conoce pero sabe de otro informante que los puede proporcionar (pasa a 7.4)	
3. No <input type="checkbox"/>	No los conoce y no sabe de nadie más que los pueda proporcionar (Fin de la entrevista)	
Oficialía:	Número de libro:	Número de acta:
Entidad y municipio de la defunción:	Fecha de la defunción Día Mes Año	Fecha de registro Día Mes Año

Este apartado se llena cuando se realizó algún trámite para la inhumación del ciudadano en cuestión, por lo que se deberá solicitar copia del acta de defunción o certificado, atendiendo lo siguiente:

- Se marcará una **X** en el recuadro de **Sí** cuando el informante entregue una copia del documento, la cual se anexará a la Testimonial terminando la entrevista.
- En caso de que el informante no proporcione copia, pero muestre el documento, se marcará **X** en el recuadro **No, pero mostró el documento** y se le solicitará que proporcionen la siguiente información:
  - Oficialía
  - Número de libro
  - Número de acta
  - Entidad y municipio de la defunción
  - Fecha de defunción (ddmmaaaa)
  - Fecha de registro (ddmmaaaa)

Da por terminada la entrevista.

- Para el caso de que el informante No cuente con la copia del acta o bien se niegue a proporcionarla, se marcará una **X** en el recuadro **No y no mostró el documento**, aquí finaliza la entrevista.
1. Marcar con una **X en Sí, Si los conoce** y registrar la siguiente información:
    - Oficialía
    - Número de libro
    - Número de acta
    - Entidad y municipio de la defunción
    - Fecha de defunción (ddmmaaaa)
    - Fecha de registro (ddmmaaaa)

Da por terminada la entrevista.

2. Marcar con una **X No, No los conoce, pero sabe de otro informante que los pueda proporcionar**. Se deberá continuar la entrevista en el apartado 7.4.
3. Marcar con una **X No, No los conoce y no sabe de nadie que los pueda proporcionar** (Fin de la entrevista).

Es importante que el Verificador de Campo considere que si el informante declara no conocer los datos de la defunción, deberá indagar con otro residente de la vivienda que sea un informante adecuado y complemente la información faltante.

Si nadie más puede proporcionar los datos, se requisitarán sólo los que él conozca y preguntará por otro informante que los pueda proporcionar aún cuando resida en un domicilio diferente al que se está visitando, registrando su información en el apartado siguiente.

#### **7.4 Datos de otro informante que conoce los datos del Acta de Defunción**

7.4 Datos de otro informante que conoce los datos del Acta de Defunción		
_____	_____	_____
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
_____	_____	_____
Calle	No. Ext.	No. Int.
_____	_____	_____
Colonia o Localidad	Delegación o Municipio	Entidad
_____	_____	_____
Teléfono		

Este apartado sólo se llenará en caso de que el informante resida en un domicilio distinto, de habitar en el mismo domicilio en donde se está llevando a cabo la entrevista, se requisitará el apartado *7.3 Solicita el Acta o el Certificado de Defunción o en su caso, pregunta si conoce los datos de acta de defunción.*

De confirmarse que es un domicilio diferente, se solicitará que se proporcione su Nombre completo: Apellido Paterno, Materno y Nombre(s), Domicilio: Calle, No. exterior, No. interior, Colonia o localidad, Delegación o Municipio, Entidad, teléfono y terminará con la entrevista.

#### **8. OBSERVACIONES.**

Se deberán anotar todas las observaciones sobre la entrevista, o alguna información adicional, en caso de que el espacio sea insuficiente se podrá utilizar una hoja en blanco engrapándola a la Testimonial.

#### **FUNCIONARIOS DEL RFE.**

Concluida la entrevista y antes de que el Verificador de Campo se retire de la vivienda, se deberá validar la información, plasmando su nombre completo y firma en el espacio para **Verificador de campo.**

La última parte de la Testimonial corresponde a la **Revisión en Vocalía del RFE de la Junta Local Ejecutiva**, la cual deberá ser requisitada por ésta, así como asentar en **Vo.Bo.** el Nombre, firma y cargo del funcionario electoral responsable de validarla.

### **3.2.3 Obtención de información adicional mediante el “Cuestionario para recabar datos faltantes”**

Producto de las visitas domiciliarias, existirán *“Testimoniales con imagen para la corroboración de identidad y defunción”* que de acuerdo a lo señalado en el apartado *7.4 Datos de otro informante que conoce los datos del Acta de defunción*, sea necesario acudir a un domicilio diferente a corroborar o complementar la información faltante.

Lo anterior, lo realizará el Verificador de Campo mediante la requisición del *“Cuestionario para recabar datos faltantes”* ([anexo 3](#)), y para su llenado deberá considerar lo siguiente:

#### **Actividades en gabinete:**

Es importante precisar que para realizar el levantamiento del Cuestionario, antes de salir a campo, se realizarán las siguientes actividades:

- Con base en la Testimonial correspondiente, se llenarán los siguientes apartados:
  - *Folio Testimonial.*- Se anotará el número consecutivo de la Testimonial correspondiente, ubicado en el apartado de *Registro Candidato*.

- 1. *Datos de otro informante que conoce los datos del acta de defunción.*- Se requisitará con base a lo señalado en el apartado 7.4 *Datos de otro informante que conoce los datos del Acta de Defunción* de la Testimonial. Cuidando de transcribir los datos tal y como fueron proporcionados originalmente.
- 2. *Registro candidato presuntamente fallecido.*- Para contar con los datos de este apartado, se deberá llevar una copia de la Testimonial requisitada con anterioridad, lo que facilitará la identificación del registro contenido en el Padrón Electoral, mediante la imagen y los datos del ciudadano.
- 3. *Datos Vocalías del RFE.*- Esta información se requisitará sólo en caso de que la Testimonial haya sido levantada en una entidad o en un distrito diferente.

*Vocalía Local origen.*- Se registrará el nombre de la entidad que remitió la Testimonial con información pendiente.

*Vocalía Distrital.*- Registrará la clave del distrito que remitió la Testimonial con información pendiente.

*Fecha de envío de cuestionario.*- Registrará la fecha en que se te remitió el Cuestionario, especificando el día, el mes y el año correspondiente.

*Vocalía Local Destino.*- Registrará el nombre de la entidad en donde se realizará la entrevista para complementar información pendiente.

*Vocalía Distrital.*- Registrará la clave del distrito en donde se va a recuperar la información pendiente.

### Actividades en campo:

- Se acudirá al domicilio señalado en el apartado 1. *Datos de otro informante que conoce los datos del acta de defunción.*
- Deberá entrevistarse con el ciudadano señalado y sólo en casos de ausencia definitiva (cambio de domicilio, horario de trabajo extremo, ausencia prolongada del domicilio), se podrá preguntar por otro ciudadano que conozca al ciudadano en cuestión, le conste su fallecimiento y conozca los datos del acta de defunción.

### Información a requisitar en campo:

#### 4. LOCALIZACIÓN DEL DOMICILIO

Este apartado contiene las indicaciones **4.1** y **4.2**.

##### 4.1 ¿Se localizó el domicilio?

Si se localizó el domicilio que está registrado en el apartado **1. Datos de Otro Informante que Conoce los Datos del Acta de Defunción** se deberá llenar el recuadro de la indicación **4.1** con el código **1**, el cual indica que **Sí** localizó el domicilio y continuar la entrevista en el apartado **5**.

4.1 ¿Se localizó el domicilio?	
1. Sí ( <i>pasa a 5</i> )	Código <input type="text" value="1"/>
2. No ( <i>pasa a 4.2</i> )	

*Ejemplo*

En caso de que el domicilio no se localice, se deberá anotar el código **2** en el recuadro y preguntar entre los vecinos por la residencia del ciudadano y sólo en caso de que se confirme la No localización se requisitará el apartado **4.2**.

#### 4.2 Causa por la que no se localizó el domicilio.

En este apartado se escribirá el código del motivo por el cual no se localizó el domicilio referido en el Cuestionario:

1. Es lote baldío
2. Es otro uso de suelo
3. Es vivienda deshabitada
4. El domicilio no existe

4.2 Causa por la cual no se localizó el domicilio	
1. Es lote baldío	Código
2. Es otro uso de suelo	<input type="text" value="3"/>
3. Es vivienda deshabitada	
4. El domicilio no existe	<i>(pasa a 7)</i>

*Ejemplo*

Independientemente del código que se haya anotado se pasará al apartado 7 para solicitar los datos de un ciudadano que corrobore esta información.

#### 5. LOCALIZACIÓN DEL INFORMANTE

En este apartado se encuentran las indicaciones 5.1 y 5.2.

##### 5.1 ¿Se localizó al informante?

Si se localizó al informante registrado en el apartado 1. **Datos de Otro Informante que Conoce los Datos del Acta de Defunción** se deberá llenar el recuadro de la indicación 5.1 con el código 1, el cual indica que **Sí** se localizó al informante y deberá continuar la entrevista en el apartado 6.

5.1 ¿Se localizó al informante?	
1. Sí <i>(pasa a 6)</i>	
2. No <i>(pasa a 5.2)</i>	Código
	<input type="text" value="1"/>

*Ejemplo*

En caso de que no localizar al informante, se deberá anotar el código **2** en el recuadro y pasar al apartado **5.2**.

### 5.2 Causa por la que no se localizó al informante.

En este apartado se deberá escribir el código del motivo por el cual no se localizó al informante:

1. Ausencia
2. Cambio de domicilio
3. Nunca ha vivido aquí
4. Otra (específica)
5. Rechazo (Termina la entrevista)

**5.2 Causa por la cual no se localizó al informante**

<p>1. Ausencia</p> <p>2. Cambio de domicilio</p> <p>3. Nunca ha vivido aquí</p> <p>4. Otra _____</p> <p style="text-align: center;"><i>Específica</i></p> <p>5. Rechazo <i>(Fin de la entrevista)</i></p>	}	<p><i>(pasa a 6)</i></p> <p>Código</p> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; text-align: center; margin: 0 auto;">1</div>
---	---	---

**Ejemplo** →

En caso de haber anotado cualquier número del **1** al **4** pasará al apartado **6** y preguntará al informante si conoce los datos de la defunción. En caso de haber anotado **5** (rechazo) concluirá la entrevista.

## 6. DATOS DE LA DEFUNCIÓN.

### 6.1 ¿El informante entregó copia del acta de defunción o Certificado Médico?

**6. DATOS DE LA DEFUNCIÓN**

6.1 ¿El informante entregó copia del Acta de Defunción o Certificado Médico?

Sí       No, pero mostró el documento       No y no mostró el documento

El informante conoce los datos de la defunción:

1.  Sí los conoce *(anótalos)*      2.  No los conoce *(pasa a 7)*

Oficialía: ..... Número de libro: ..... Número de acta: .....

Entidad y municipio de la defunción: .....      Fecha de la defunción: .....      Fecha de registro: .....

Día Mes Año      Día Mes Año

Para llenar este apartado se deberá solicitar copia del acta de defunción o certificado médico, atendiendo lo siguiente:

- Marcará una **X** en el recuadro de **Sí** cuando el informante entregue una copia del documento la cual se anexará al Cuestionario y pasará al apartado 7:

Anotará los datos del informante en el apartado **7** y terminará la entrevista.

- En caso de que el informante no proporcione copia, pero muestre el documento marcará con una **X** el recuadro **No, pero mostró el documento**, y se le solicitará la siguiente información:

- Oficialía
- Número de libro
- Número de acta
- Entidad y municipio de la defunción
- Fecha de defunción (ddmmaaaa)
- Fecha de registro (ddmmaaaa)

Se registrarán los datos del informante en el apartado **7** y concluirá la entrevista.

- Cuando el informante No cuente con la copia del acta o bien se niegue a mostrarla, deberá marcar con una **X** el recuadro **No y no mostró el documento**, registrando los datos del informante en el apartado **7** y dando por finalizada la entrevista.

1 Marcar con una **X** en **Sí, Si los conoce**, registrando la siguiente información:

- Oficialía
- Número de libro

- Número de acta
- Entidad y municipio de la defunción
- Fecha de defunción (ddmmaaaa)
- Fecha de registro (ddmmaaaa)

Ya que se obtuvo la información concluirá la entrevista.

2. Marcar con una **X No, No los conoce** y registrar los datos del ciudadano en el apartado **7** (Fin de la entrevista).

### **7. DATOS DEL INFORMANTE.**

Registrar el nombre completo del informante Apellido paterno, materno y nombre(s) y el código de parentesco.

7. DATOS DEL INFORMANTE		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Firma	Parentesco: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>	Código <i>Primo</i> <small>Especifica en caso de ser necesario</small>
CÓDIGOS DE PARENTESCO		
1. Esposo(a)	4. Otro parentesco (Especifique)	5. No familiar (Especifique)
2. Padre o Madre	3. Hijo(a)	6. Autoridad Municipal (Especifique)

*Ejemplo* →

### **8. DECLARATORIA**

Este apartado contiene una **DECLARATORIA** que deberá leerse al informante.

Llenar la **DECLARATORIA** en todos los casos en que se efectúe la entrevista con el informante adecuado o con otro residente de la vivienda que conozca la información, anotando el **día**, el **mes** y el **año** en que se efectuó la entrevista.

Una vez que concluya la entrevista y se valide la información el Verificador de Campo deberá plasmar su nombre completo, firma y cargo en el apartado de **FUNCIONARIO ENCARGADO DE RECABAR LOS DATOS.**

#### *4. Actividades posteriores al operativo de campo*

Al final de la jornada laboral, el Verificador de Campo entregará los instrumentos de captación requisitados en campo, de acuerdo a lo siguiente:

- Validará cada instrumento, garantizando que la información sea congruente de acuerdo al desarrollo de la entrevista y esté completa.
  - Las *“Cédulas para captar datos de ciudadanos fallecidos”* recuperadas en campo, deberán contener, de ser el caso, anexa la copia del Acta de Defunción.
  - Las *“Testimoniales con imagen para la corroboración de identidad y defunción”* deberán contener, de ser el caso, anexa la copia del Acta de Defunción respectiva.
  - Las *“Testimoniales con imagen para la corroboración de identidad y defunción”* de los que sea necesario realizar el levantamiento personalmente por el Vocal del RFE de la Junta Distrito Ejecutiva, por tratarse se casos excepcionales en el apartado de *“Testimonios”*.
  - Los *“Cuestionarios para recabar datos faltantes”* deberán contener, de ser el caso, anexa la copia del Acta de Defunción respectiva, además de la *Testimonial* que se utilizó para apoyar la realización de la entrevista.
- Se separarán la documentación de acuerdo a su tipo, y al interior por número consecutivo.
- De contar con Cuestionarios provenientes de distritos o entidades diferentes, se deberán entregarlos por separado, de tal forma que éstos sean remitidos a la entidad origen.

- Las Testimoniales, Cuestionarios y las Cédulas de las que no se obtuvo información se entregarán por separado.
- Se deberán aclarar las dudas que se presenten durante la validación de la documentación.

La validación final de la información es responsabilidad del Vocal Distrital, de tal forma que deberá asentar su nombre completo y firma, con lo que avalará la información captada.





**ANEXO 1**

**Frente**

 <b>INE</b> Instituto Nacional Electoral	<b>CÉDULA PARA CAPTAR DATOS DE CIUDADANOS FALLECIDOS PROCEDIMIENTO ALTERNIVO</b>	Fecha de aviso: _____ <small>Día Mes Año</small>	
		Folio: _____ <small>Entidad Dto. Año Conc.</small>	
<b>Llene el espacio correspondiente o marque el cuadro con una X, según corresponda</b>			
<b>1. Información Geoelectoral</b>			
_____	_____	_____	_____
<small>Entidad</small>	<small>Clave</small>	<small>Distrito</small>	<small>Operativo</small>
<b>2. Datos del Ciudadano Fallecido</b>			
_____	_____	_____	
<small>Nombre(s)</small>	<small>Apellido paterno</small>	<small>Apellido materno</small>	
_____	_____	_____	
<small>Calle</small>	<small>No. est</small>	<small>No. int</small>	
_____	_____	_____	Fecha de nacimiento: Día Mes Año
<small>Delegación o Municipio</small>	<small>Entidad del domicilio</small>	<small>Entidad de Nacimiento</small>	_____
_____	_____	_____	_____
<small>Sexo</small>	<small>Clave Única de Registro de Población (CURP)</small>		
_____	_____		
¿ Se recabó copia de la credencial de elector?:			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
<small>No</small>	<small>Sí</small>	<small>Requisite Clave de elector</small>	
Otro dato que permita su identificación (especifique): _____			
<b>3. Datos de la Defunción</b>			
_____	_____	_____	_____
<small>No. de Oficialía</small>	<small>No. de Libro</small>	<small>No. de Acta</small>	<small>Fecha de la defunción</small>
_____	_____	_____	_____
<small>Entidad de la defunción</small>	<small>Clave</small>	<small>Municipio que registró la defunción</small>	<small>Clave</small>
_____	_____	_____	_____
			¿Proporcionó copia del Acta de Defunción?: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <small>Sí No</small>
Nombre del funcionario que firmó el Acta de Defunción: _____			
<b>4. Datos del Ciudadano que informa</b>			
_____	_____	_____	
<small>Nombre(s)</small>	<small>Apellido paterno</small>	<small>Apellido materno</small>	
_____	_____	_____	<small>Entidad:</small> _____
_____	_____	_____	<small>Distrito:</small> _____
<small>Calle</small>	<small>No. est</small>	<small>No. int</small>	<small>Colonia o Localidad</small>
_____	_____	_____	<small>Municipio:</small> _____
<small>Teléfono</small>	<small>Edad</small>	1. Esposo(a) 2. Padre o Madre 3. Hijo(a) 4. Otro parentesco (Especifique) _____ 5. No familiar 6.- Autoridad Municipal (Especifique) _____	
_____	_____	<input type="checkbox"/>	
¿Se proporcionó copia de la Credencial de elector? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Requisite Clave de Elector _____			
_____	_____		
<small>CURP:</small>	_____		
_____	_____		
<b>5. Firma del Informante</b>			
DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 447 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, EL CUAL REFIERE QUE CONSTITUYEN INFRACCIONES DE LOS CIUDADANOS... A LA PRESENTE LEY: A) LA NEGATIVA A ENTREGAR INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL INSTITUTO, ENTREGARLA DE FORMA INCOMPLETA O CON DATOS FALSOS... Y C) PROPORCIONAR DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN FALSA AL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES. MANIFIESTO POR ELLO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON VERÍDICOS.			
<b>6. Funcionario encargado de recabar los datos</b>			
_____	_____	_____	_____
<small>Nombre</small>	<small>Firma</small>	<small>Cargo</small>	

**ANEXO 1**

**Reverso**

Revisión de la información en Vocalía del RFE de la Junta Local Ejecutiva		
<b>PARA SER LLENADO CUANDO SE OBTENGAN DATOS DEL ACTA DE DEFUNCIÓN</b>		
Localización de A.D. /ND:	Sí, en archivo local Fecha _____ Día Mes Año	Sí, en Registro Civil Fecha _____ Día Mes Año
		No _____
<b>PROCEDIMIENTO A APLICAR</b>		
Alternativo:	_____	
Ordinario:	_____	
<b>Va. Bo.</b>		
_____		
Nombre		
_____	_____	
Firma	Cargo	

**ANEXO 2**

**Frente**

 <b>PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO PARA CIUDADANOS FALLECIDOS</b> <b>TESTIMONIAL CON IMAGEN PARA LA CORROBORACIÓN DE IDENTIDAD Y DEFUNCIÓN</b>		 <small>2394293707</small>
REGISTRO CANDIDATO		
<p>IMAGEN</p>	<p>No. CONSECUTIVO:            NOMBRE:            DOMICILIO:            ENTIDAD:            DISTRITO:            CLAVE DE ELECTOR</p>	<p>FOLIO CÉDULA:            MUNICIPIO:            SECCIÓN:            MANZANA:            LOCALIDAD</p>
INFORMACIÓN A CAPTAR (Añote una X en la opción que corresponda de acuerdo a la respuesta del informante)		
<b>1. LOCALIZACIÓN DEL DOMICILIO</b>		<b>2.2 Indica la causa por la que no vive el ciudadano</b>
<p><b>1.1</b> Indica si localizaste el domicilio</p> <p>1. Sí <i>(pasa a 1.3)</i> <span style="float: right;">Código</span></p> <p>2. No <i>(pregunta por el ciudadano con los vecinos del lugar y pasa a 2.1)</i> <span style="float: right;">Código</span></p>		<p>1. Falleció</p> <p>2. Cambió de domicilio</p> <p>3. Nunca ha vivido aquí</p> <p>4. Está suspendido de sus derechos</p> <p>5. Es un lote baldío</p> <p>6. Es otro uso de suelo</p> <p>7. Es vivienda deshabitada</p> <p>8. No sabe</p> <p>9. Sin informante <i>(registra en observaciones la situación)</i></p>
<p><b>1.2</b> Verifica cada uno de los datos del domicilio</p> <p>Mza.: 0044 <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no → <small>anota el dato correcto</small></p> <p>Secc. 0415 <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no →</p> <p>Calle: PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no →</p> <p>Núm. Ext. 3 <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no →</p> <p>Núm. Int. --- <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no →</p> <p>Col. U. HAB. COATEPEC <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no → <i>(pasa a 2.1)</i></p>		<p><b>3. IDENTIFICACIÓN DEL CIUDADANO</b></p> <p>3.1 ¿Identifica al ciudadano de la imagen?</p> <p>1. Sí con los mismos datos <span style="float: right;"><small>Si el ciudadano falleció pasa a 4 y recaba datos del apartado 7. Si el ciudadano NO ha fallecido pasa a 5.</small></span></p> <p>2. Sí con datos diferentes <i>(añade)</i></p> <p>3. No <i>(pasa a 5)</i></p>
2. RESIDENCIA DEL CIUDADANO		
<p>2.1 ¿Vive el ciudadano en el domicilio?</p> <p><i>Muestra la imagen del ciudadano y lee en voz alta su nombre completo</i></p> <p>1. Sí <i>(pasa a 3.1)</i> <span style="float: right;">Código</span></p> <p>2. No <i>(pasa a 2.2)</i> <span style="float: right;">Código</span></p>		
4. TESTIMONIOS		
<p style="text-align: center;"><b>1er. TESTIMONIO</b></p> <p>ANTE EL FUNCIONARIO ELECTORAL QUE FIRMA AL REVERSO DE LA PRESENTE, MANIFIESTO QUE EL C. _____ FALLECIÓ, ASIMISMO SEÑALO HABERLO CONOCIDO POR _____ AÑOS EN RAZÓN DE QUE _____</p> <p>Tipo de Testimonio:</p> <p><input type="checkbox"/> Familiar <i>(Anote el tipo de parentesco)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Autoridad municipal <i>(Escriba el tipo)</i></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No familiar <i>(Especifique)</i></p> <p>Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____</p> <p>Nombre (s) _____ Fecha de nacimiento _____</p> <p>Municipio _____ Clave _____</p> <p>Localidad _____ Clave _____</p> <p>Sección _____ Domicilio _____</p> <p>Huella _____ Firma _____</p> <p>Identificación: Credencial para Votar _____</p> <p>Clave de elector _____</p> <p><i>Recaba datos del apartado 7</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>2do. TESTIMONIO</b></p> <p>ANTE EL FUNCIONARIO ELECTORAL QUE FIRMA AL REVERSO DE LA PRESENTE, MANIFIESTO QUE EL C. _____ FALLECIÓ, ASIMISMO SEÑALO HABERLO CONOCIDO POR _____ AÑOS EN RAZÓN DE QUE _____</p> <p>Tipo de Testimonio:</p> <p><input type="checkbox"/> Familiar <i>(Anote el tipo de parentesco)</i></p> <p><input type="checkbox"/> No familiar <i>(Especifique)</i></p> <p>Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____</p> <p>Nombre (s) _____ Fecha de nacimiento _____</p> <p>Municipio _____ Clave _____</p> <p>Localidad _____ Clave _____</p> <p>Sección _____ Domicilio _____</p> <p>Huella _____ Firma _____</p> <p>Identificación: Credencial para Votar _____</p> <p>Clave de elector _____</p>	
5. DATOS DEL INFORMANTE		
<p>Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Nombre (s) _____</p> <p>Firma _____ Parentesco: <input type="checkbox"/> Código _____ <i>Especifica en caso de ser necesario</i></p>		
CÓDIGOS DE PARENTESCO		
<p>1. El ciudadano en cuestión      3. Hijo (a)      5. Hermano (a)      7. Otro parentesco <i>(especifique)</i></p> <p>2. Padre o Madre      4. Esposo (a)/ Concubina      6. Abuelo (a)      8. Informante no familiar <i>(especifique)</i></p>		
6. DECLARATORIA		
<p>DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 447 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, LA CUAL REFIERE QUE CONSTITUYEN INFRACCIONES DE LOS CIUDADANOS... A LA PRESENTE LEY: A) LA NEGATIVA A ENTREGAR INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL INSTITUTO, ENTREGARLA DE FORMA INCOMPLETA O CON DATOS FALSOS... Y C) PROPORCIONAR DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN FALSA AL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, MANIFIESTO POR ELLO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON VERDÍCICOS.</p> <p>LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, REALIZÓ ESTA VISITA EL DÍA _____ DE _____ DEL AÑO _____ DE CONFORMIDAD A LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, EN SU ARTÍCULO 155, PÁRRAFO 3.</p>		
<p>* A recabarse sólo cuando exista ausencia de un familiar o de una autoridad municipal.</p>		

**ANEXO 2**  
**Reverso**

7. INFORMACIÓN DE LA DEFUNCIÓN		
7.1 ¿Realizó algún trámite para la inhumación?		7.2 ¿Qué tipo de trámite realizó?
1. Sí (pasa a 7.2) <input type="checkbox"/>	Código <input type="text"/>	1. Acta de defunción
2. No (Fin de la entrevista) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2. Certificado de defunción
		3. Constancia
		4. Otro <input type="checkbox"/>
		Especifique (para a 7.3)
7.3 Solicita el Acta o el Certificado de Defunción o en su caso, pregunta si conoce los datos del Acta de Defunción		
Entregó copia:	Sí <input type="checkbox"/>	No, pero mostró el documento <input type="checkbox"/>
		No y no mostró el documento <input type="checkbox"/>
El informante conoce los datos:		
1. Sí <input type="checkbox"/>	Sí los conoce (añadidos) (Fin de la entrevista)	
2. No <input type="checkbox"/>	No los conoce pero sabe de otro informante que los puede proporcionar (pasa a 7.4)	
3. No <input type="checkbox"/>	No los conoce y no sabe de nadie más que los pueda proporcionar (Fin de la entrevista)	
Oficialía: .....	Número de libro: .....	Número de acta: .....
Entidad y municipio de la defunción: .....	Fecha de la defunción	Fecha de registro
	Día Mes Año	Día Mes Año
7.4 Datos de otro informante que conoce los datos del Acta de Defunción		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Calle	No. Ext.	No. Int.
Colonia o Localidad	Delegación o Municipio	Entidad
Teléfono		
8. OBSERVACIONES		
.....		
.....		
.....		
9. FUNCIONARIOS DEL RFE		
Verificador de Campo		Vo.Bo. del Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva
Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
Firma		Firma

Revisión de la información en Vocalía del RFE de la Junta Local Ejecutiva			
PARA SER LLENADO CUANDO SE OBTENGAN DATOS DEL ACTA DE DEFUNCIÓN			
Localización de A.D. / ND:	Si, en archivo local	Si, en Registro Civil	No
	Fecha	Fecha	
	Día Mes Año	Día Mes Año	
RESULTADO DE CAMPO			
Ciudadano fallecido:	Si	No	
Misma identidad:	Si	No	
PROCEDIMIENTO A APLICAR			
Alternativo:			
Ordinario:			
No aplica Baja:	Baja aplicada previamente	Notificación en proceso ordinario	Ciudadano diferente
	Día Mes Año		No fallecido
Vo. Bo.			
Nombre			
Firma			
Cargo			

**ANEXO 3**

 INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL		PROCEDIMIENTO ALTERNO PARA CIUDADANOS FALLECIDOS CUESTIONARIO PARA RECABAR DATOS FALTANTES		Folio Testimonial _____
Llene el espacio correspondiente o marque el cuadro con una X, según corresponda				
<b>1. DATOS DE OTRO INFORMANTE QUE CONOCE LOS DATOS DEL ACTA DE DEFUNCIÓN</b>				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)
Calle		No. Ext.	No. Int.	
Colonia o Localidad		Delegación o Municipio		Entidad
Teléfono				
<b>2. REGISTRO CANDIDATO PRESUNTAMENTE FALLECIDO</b>				
IMAGEN  CLAVE DE ELECTOR:	No. CONSECUTIVO:	FOLIO CÉDULA:		
	NOMBRE:	MUNICIPIO:		
	DOMICILIO:	SECCIÓN:		
	ENTIDAD:	MANZANA:		
	DISTRITO:	LOCALIDAD:		
<b>3. DATOS VOCALÍAS DEL RFE</b>				
Vocalía Local Origen:		Vocalía Distrital:		
Fecha de envío de cuestionario:				
Vocalía Local Destino:		Vocalía Distrital:		
<b>4. LOCALIZACIÓN DEL DOMICILIO</b>				
4.1 ¿Se localizó el domicilio?		4.2 Causa por la cual no se localizó el domicilio		
1. Sí (pasa a 5)	Código	1. Es lote baldío	Código	
2. No (pasa a 4.2)	<input type="checkbox"/>	2. Es otro uso de suelo	<input type="checkbox"/>	
		3. Es vivienda deshabitada		
		4. El domicilio no existe	(pasa a 7)	
<b>5. LOCALIZACIÓN DEL INFORMANTE</b>				
5.1 ¿Se localizó al informante?		5.2 Causa por la cual no se localizó al informante		
1. Sí (pasa a 6)	Código	1. Ausencia	(Pregunta a otra persona de la vivienda y con los vecinos, si se confirma pasa a 6)	
2. No (pasa a 5.2)	<input type="checkbox"/>	2. Cambio de domicilio		
		3. Nunca ha vivido aquí		
		4. Otra _____		
		Específica	Código	
		5. Rechazo (Fin de la entrevista)	<input type="checkbox"/>	
<b>6. DATOS DE LA DEFUNCIÓN</b>				
6.1 ¿El informante entregó copia del Acta de Defunción o Certificado Médico?				
Sí <input type="checkbox"/>	No, pero mostró el documento <input type="checkbox"/>	No y no mostró el documento <input type="checkbox"/>		
El informante conoce los datos de la defunción:				
1. <input type="checkbox"/> Sí los conoce (anótalos)	2. <input type="checkbox"/> No los conoce (pasa a 7)			
Oficialía: _____	Número de libro: _____	Número de acta: _____		
Entidad y municipio de la defunción: _____		Fecha de la defunción	Fecha de registro	
		Día Mes Año	Día Mes Año	
<b>7. DATOS DEL INFORMANTE</b>				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)
Firma		Parentesco:		Código
Específica en caso de ser necesario				
<b>CÓDIGOS DE PARENTESCO</b>				
1. Espos(a)	3. Hijo (a)	5. No familiar (Especifique)		
2. Padre o Madre	4. Otro parentesco (Especifique)	6. Autoridad Municipal (Especifique)		
<b>8. DECLARATORIA</b>				
DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 447 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, EL CUAL REFIERE QUE CONSTITUYEN INFRACCIONES DE LOS CIUDADANOS... A LA PRESENTE LEY: A) LA NEGATIVA A ENTREGAR INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL INSTITUTO, ENTREGARLA DE FORMA INCOMPLETA O CON DATOS FALSOS... Y C) PROPORCIONAR DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN FALSA AL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES. MANIFIESTO POR ELLO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON VERÍDICOS.				
LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, REALIZÓ ESTA VISITA EL DÍA ____ DE ____ DEL AÑO ____, DE CONFORMIDAD A LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, EN SU ARTÍCULO 155, PÁRRAFO 9.				
<b>8. FUNCIONARIO ENCARGADO DE RECABAR LOS DATOS</b>				
Nombre Completo		Firma		Cargo