

Procedimientos para la atención a la ciudadanía que está imposibilitada físicamente para acudir al Módulo de Atención Ciudadana y/o que no puede manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable, para realizar su trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar

Enero de 2020

Contenido

Acrónimos	1
Presentación.....	2
1. Objetivos	4
2. Actividades previas	5
3. Procedimientos para la atención a la ciudadanía.....	6
3.1. Atención a la ciudadanía que está imposibilitada físicamente para acudir a realizar su trámite para la obtención de la Credencial para Votar en los MAC.....	7
3.1.1. Premisas	7
3.1.2. Recepción de solicitud	10
3.1.3. Revisión y aprobación de la solicitud	12
3.1.4. Actividades en la Vocalía del Registro Federal de Electores	13
3.2. Atención a la ciudadanía que no puede manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable para realizar su trámite para la obtención de la Constancia de información registral o la Credencial para Votar.....	15
3.2.1. Premisas	15
3.2.2. Recepción de solicitud	18
3.2.3. Revisión y aprobación de la solicitud	21
3.2.4. Actividades en la Vocalía del Registro Federal de Electores	23
4. Informe de seguimiento	28
5. Resguardo de la información y protección de datos personales.....	29
6. Actividades de difusión.....	30
7. Plan de trabajo para el desarrollo del SIIRFE	31
Anexos	32

Acrónimos

CNV	Comisión Nacional de Vigilancia
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
INE	Instituto Nacional Electoral
JDE	Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
JLE	Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
LARCO	Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para el acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que forman parte del Padrón Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
MAC	Módulo de Atención Ciudadana
SIIRFE	Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
VRFE	Vocalía del Registro Federal de Electores

Presentación

El artículo 141 de la LGIPE prevé que las y los ciudadanos mexicanos residentes en el territorio nacional, que se encuentren imposibilitadas(os) físicamente para acudir a inscribirse ante las oficinas de la DERFE correspondiente a su domicilio, deberán solicitar su inscripción por escrito, acompañando la documentación que acredite su incapacidad. En su caso, la DERFE dictará las medidas pertinentes para la entrega de la Credencial para Votar a la o al elector físicamente imposibilitada(o).

Para dar cumplimiento a lo establecido en dicho precepto legal, a través del presente Procedimiento se precisan las actividades que se realizarán en las VRFE de las JLE y JDE, tales como: las premisas, la recepción y registro de la solicitud, su revisión y aprobación, así como la realización del trámite y el informe de seguimiento.

Asimismo, a través de las sentencias SG-JDC-279/2019 y SM-JDC-247/2019, dictadas por las Salas Regionales Guadalajara y Monterrey del TEPJF, se ordenó dar vista al Consejo General del INE para que en el documento denominado “Procedimiento para la atención por artículo 141 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE)”, en su caso, adicione los lineamientos necesarios para que, en el supuesto de que por la naturaleza de la discapacidad de la o del ciudadano, no sea posible obtener de manera clara, precisa e indubitable su voluntad de realizar alguno de los trámites relacionados con la conformación del Registro Federal de Electores, establezca los procedimientos para que se ajusten a la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

En este sentido, el presente documento tiene la intención de atender, en sendos Procedimientos, los trámites de la ciudadanía que se encuentre imposibilitada para acudir físicamente a los MAC o que no puedan manifestar por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable para realizar su trámite tendiente a la obtención de su Credencial para Votar.

De esta manera, este Instituto atiende también lo señalado por el TEPJF, en lo relativo a considerar como satisfecha la expresión de la voluntad de la o del ciudadano, a través de enlaces o representantes legales que actúen en su nombre, resultando suficiente la firma de estas figuras para que se tenga por expresada la voluntad de la o del ciudadano que, en circunstancias ordinarias, no puede manifestar su voluntad. Con lo anteriormente señalado, se estarán realizando los ajustes razonables que no impongan una carga desproporcionada o indebida a las personas que requieran este tipo de trámites, tal como lo ordenan las referidas sentencias.

1. Objetivos

- a. Definir el procedimiento para la atención de ciudadanas(os) imposibilitadas(os) físicamente para acudir al MAC a solicitar un trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar, con fundamento en el artículo 141 de la LGIPE.
- b. Definir el procedimiento para la atención de ciudadanas(os) que por su condición de salud no pueden manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable, su intención de realizar alguno de los trámites relacionados con la conformación del Registro Federal de Electores, en particular para la expedición de la Constancia de información registral o la entrega de la Credencial para Votar.

2. Actividades previas

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 141 de la LGIPE y las sentencias del TEPJF, y poder realizar los trámites de inscripción o actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar o bien, de la Constancia de información registral, en el domicilio de las y los ciudadanos que así lo soliciten, las VRFE en las JLE o JDE, podrán utilizar el equipo disponible (laptop y periféricos) para la habilitación de un MAC.

La atención de estas solicitudes se llevará a cabo por parte de las VRFE en la JLE o JDE, en función de las condiciones operativas más viables en cuanto al uso de los recursos disponibles.

3. Procedimientos para la atención a la ciudadanía

La solicitud de trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar o bien, de la Constancia de información registral, se deberá presentar por escrito en las oficinas de las VRFE en la JLE o JDE. En el caso que dicha solicitud se presente en el MAC, se deberá orientar y canalizar a la o al interesado hacia la sede de la VRFE; asimismo, se deberán tomar en cuenta las consideraciones que se describen a continuación, para cada Procedimiento.

- 3.1. Procedimiento para la atención a la ciudadanía que está imposibilitada físicamente para acudir a realizar su trámite para la obtención de la Credencial para Votar en los MAC.
- 3.2. Procedimiento para la atención a la ciudadanía que no puede manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable para realizar su trámite para la obtención de la Constancia de información registral o la Credencial para Votar.

3.1. Atención a la ciudadanía que está imposibilitada físicamente para acudir a realizar su trámite para la obtención de la Credencial para Votar en los MAC

Para la realización de los trámites de inscripción o actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar de las y los ciudadanos que están imposibilitados físicamente para acudir al MAC, la DERFE conocerá de los casos por medio de las VRFE en las JLE y JDE, con base en el procedimiento que se indica a continuación:

3.1.1. Premisas

Para la atención de ciudadanas(os) que se encuentran imposibilitadas(os) físicamente para acudir al MAC, se observará el siguiente procedimiento:

- Se presentará la solicitud de la o del ciudadano interesado, en la que autorice la realización del trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar, señalando a la persona que funge como enlace o representante legal.
- Para la realización del trámite, la persona que funge como enlace o representante legal de la o del ciudadano solicitante, deberá presentar la siguiente documentación:
 - Petición por escrito con la firma autógrafa de la o del ciudadano solicitante o bien, su representante legal¹ —cuando aquél(la) esté imposibilitado(a) físicamente para firmar—, dirigida a la VRFE, especificando datos de contacto, como teléfono o correo electrónico, así como el domicilio al que personal del INE debe acudir a realizar el trámite y entregar la Credencial

¹ Tesis Aislada Tribunales Colegiados. **REPRESENTANTE COMÚN Y APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL. SUS DIFERENCIAS Y ALCANCES.** [...] un apoderado o representante legal es un tercero que acude a defender derechos que no le son propios, sino que en virtud de un contrato o poder se ha obligado a defenderlos, por lo cual no tiene interés personal en el asunto, sino meramente formal.

para Votar, el cual puede ser un domicilio particular o de alguna Institución que, a manera de ejemplo, se mencionan a continuación:

- Del sector salud público o privado.
- De asistencia social como asilos, casas de reposo o albergues.
- Certificado médico en original, el cual deberá contener, por lo menos, el nombre completo de la o del médico tratante y su número de cédula profesional en el que se exprese la condición de salud relativa a la imposibilidad física de la o del ciudadano de acudir al MAC a realizar el trámite. Dicho documento deberá contener, de ser posible, la dirección del consultorio o institución, teléfono y correo electrónico.
- Los medios de identificación de la o del ciudadano solicitante, mismos que deberán ser revisados por el personal de la VRFE de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de la CNV por el que se aprueban los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar, y serán devueltos para su presentación durante la realización del trámite.
- La entrega de la documentación deberá realizarse por parte de un(a) familiar o persona de confianza de la o del ciudadano solicitante, el cual se denominará enlace, o bien, mediante su representante legal.
- La persona que funge como enlace deberá acreditar su identidad, a través de la presentación en original de su Credencial para Votar o bien, a través de alguno de los medios de identificación aprobados por la CNV. El personal responsable de la realización del trámite o entrega de la Credencial para Votar deberá asentar en los formatos autorizados los datos que permitan identificar plenamente a la persona que funge como enlace o representante legal.
- La o el representante legal deberá acreditar su identidad mediante la presentación en original de su Credencial para Votar o bien, a través de alguno de los medios

de identificación aprobados por la CNV, además del documento en el que consten sus facultades de representación, como puede ser: el instrumento público en copia certificada o, en su caso, carta poder simple firmada ante dos testigos, anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción del mismo.²

- Es importante señalar que, si el domicilio registrado en la petición corresponde a alguna Institución o conjunto habitacional, la persona que funge como enlace o representante legal deberá realizar las gestiones necesarias ante la instancia que corresponda a fin de que autorice el ingreso del personal de la VRFE, y del equipo tecnológico a las instalaciones de dicha Institución.
- Una vez recibidos y validados los documentos correspondientes a la solicitud para efectuar el trámite, previo a que se acuda al domicilio de la o del ciudadano solicitante, el personal de la VRFE deberá identificar si existe algún registro de la o del ciudadano en la base de datos del Padrón Electoral, para que con base en ello se aplique el procedimiento que le corresponda, de acuerdo al tipo de trámite de inscripción, actualización o reemplazo solicitado. Durante la diligencia se deberá constatar la veracidad de la información proporcionada por la persona que funge como enlace o representante legal, según sea el caso.

La DERFE deberá capacitar al personal de los MAC y de las VRFE en las JLE y JDE, en la prestación de los servicios registrales a la ciudadanía que está imposibilitada físicamente para acudir a realizar su trámite para la obtención de la Credencial para Votar en los MAC.

² Numeral 8 de los LARCO, aprobados por el Consejo General del INE en el Acuerdo INE/CG649/2018.

3.1.2. Recepción de solicitud

Una vez recibida en la VRFE en la JLE o JDE la solicitud de la o del ciudadano interesado, en la que autorice a la persona que funge como enlace o representante legal en la realización del trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar, referida en el apartado 3.1.1., se realizará lo siguiente:

- Se llenará el formato denominado **Solicitud de trámite de la Credencial para Votar en domicilio para personas que están imposibilitadas físicamente para acudir al Módulo de Atención Ciudadana (Anexo 1A)**, con la siguiente información:
 - Folio, Entidad y Junta (JLE / JDE).
 - Tipo de trámite solicitado.³
 - Nombre de ciudadana(o) solicitante.
 - Domicilio para realizar el trámite.
 - Fecha y hora propuesta para realizar el trámite.
 - Datos de contacto de la persona que funge como enlace o representante legal (nombre, teléfono y correo electrónico).
 - Fecha y hora de recepción de solicitud.
 - Nombre y firma de la o del funcionario de la VRFE.

³ Los trámites a realizar pueden ser una inscripción, cambio de domicilio, reposición, corrección de datos, corrección en dirección, remplazo de credencial o reincorporación.

-
- El formato se generará en dos tantos; uno será entregado a la persona que funge como enlace o representante legal, y el otro se conservará en la VRFE, junto con los documentos que respaldan la petición de la o del ciudadano solicitante, los cuales serán digitalizados.
 - Se realizará la devolución de los medios de identificación de la o del ciudadano solicitante, así como del medio y/o documento que presentó, con fines de acreditarse, la persona que funge como enlace o representante legal, indicándole que deberán ser los mismos que se presenten el día en que el personal del INE acuda al domicilio a efectuar el trámite.
 - Para llevar el control y seguimiento de la atención de las solicitudes que se presenten, la VRFE en la JLE o JDE deberá registrar en el formato denominado **Instrucciones de llenado del Reporte de atención por Artículo 141 de la LGIPE (Anexo 2)**, en el apartado relativo a la recepción de la solicitud.
 - Al recibir la solicitud, la VRFE en la JDE deberá informar de manera inmediata a la VRFE en la JLE, a través de correo electrónico, anexando los documentos digitalizados, cuando la atención se vaya a dar por parte de la VRFE de la JLE; en caso contrario, será la propia VRFE de la JDE la responsable de otorgar la atención, de lo cual se mantendrá informada a la VRFE en la JLE.
 - Cuando la solicitud se presente en el MAC, el personal del INE deberá entregar el formato referido en el **Anexo 1A** a la o al ciudadano y orientarle sobre la documentación requerida, para que sea entregada en la sede de la VRFE más cercana para la atención.
 - En caso de que se trate de un MAC de tipo itinerante, el personal del INE deberá entregar el referido formato y orientarle en su requisición, así como sobre la cuenta de correo electrónico institucional de la VRFE correspondiente, a fin de que lo llene y lo envíe, vía electrónica, junto con la documentación digitalizada requerida, para su análisis de procedencia.

-
- En caso de que la o el ciudadano no tenga una cuenta de correo electrónico para enviar el formato referido en el **Anexo 1A**, se le orientará a la sede de la JLE o JDE más cercana, para que pueda entregar la documentación a la VRFE correspondiente.

3.1.3. Revisión y aprobación de la solicitud

- La VRFE en la JLE o JDE deberá revisar que la solicitud presentada contenga lo siguiente:
 - Petición por escrito con firma autógrafa de la o del ciudadano solicitante, o bien, de la persona que funge como su enlace o representante legal, cuando la o el ciudadano esté imposibilitada(o) para plasmar su firma.
 - Certificado médico en original, el cual deberá contener, por lo menos, el nombre completo de la o del médico tratante y su número de cédula profesional en el que se exprese la condición de salud relativa a la imposibilidad física de la o del ciudadano de acudir al MAC a realizar el trámite. Dicho documento deberá contener, de ser posible, la dirección del consultorio o institución, teléfono y correo electrónico.
 - Los medios de identificación de la o del ciudadano solicitante, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de la CNV por el que se aprueban los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar.
 - Credencial para Votar y/o documento por el que se acredita la identidad de la persona que funge como enlace o representante legal.
 - Formato referido en el **Anexo 1A**, debidamente requisitado y firmado.
- Si la solicitud cumple con los requisitos establecidos, la VRFE deberá informar a la persona que funge como enlace o representante legal de la o del ciudadano solicitante, la fecha y hora en que acudirán al domicilio a efectuar el trámite.

-
- El personal de la VRFE deberá acudir a realizar el trámite en un plazo no mayor a tres días hábiles, a partir de que se notifique a la o al ciudadano interesado o a la persona que funge como enlace o representante legal la procedencia del trámite, considerando la disponibilidad de recursos y número de solicitudes en espera efectuadas en el marco del artículo 141 de la LGIPE.
 - En caso de que la solicitud no cumpla con alguno de los requisitos, se deberá informar a la persona que funge como enlace o representante legal, en un plazo no mayor a un día hábil, especificando la causa para que, de ser el caso, subsane la omisión. De lo contrario, se le informará sobre la improcedencia de la solicitud, señalando la razón de la negativa.
 - Cuando la solicitud sea improcedente, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud, la VRFE deberá notificar a la persona que funge como enlace o representante legal dicha situación e informar acerca de los medios de defensa a que tiene derecho la o el ciudadano solicitante, por si es su deseo interponer alguno de ellos.

3.1.4. Actividades en la Vocalía del Registro Federal de Electores

- Una vez registrada la solicitud y ésta sea declarada procedente, la VRFE en la JLE o JDE designará al personal que acudirá a efectuar el trámite o entregar la Credencial para Votar en el domicilio solicitado, con el equipo tecnológico (laptop y periféricos) habilitados previamente.
- El personal de la VRFE deberá confirmar con la persona que funge como enlace o representante legal, por el medio de contacto establecido, la fecha y hora en que se acudirá a realizar el trámite o entregar la Credencial para Votar, indicándole que, si el domicilio corresponde a una Institución o conjunto habitacional, deberá contar con la autorización para el ingreso del personal del INE y del equipo tecnológico.

-
- En todo momento, se deberá respetar la fecha y hora propuestas para realizar el trámite, establecidas en el formato referido en el **Anexo 1A**; sólo en casos excepcionales, por razones de seguridad o por fenómenos naturales que pongan en riesgo la integridad física del personal del Instituto o del equipo informático, se podrá cambiar la fecha, sin que ésta exceda de tres días hábiles.
 - Al momento de entregar la Credencial para Votar, el personal de la VRFE deberá recabar el formato denominado **Acuse de recibo de entrega de la Credencial para Votar para personas que están imposibilitadas físicamente para acudir al Módulo de Atención Ciudadana (Anexo 3A)**, donde conste el nombre y firma de la o del ciudadano solicitante que recibe la credencial, así como la fecha de dicha entrega.
 - El formato referido en el **Anexo 3A** deberá contener el nombre y la firma de la o del funcionario de la VRFE que realice la entrega de la Credencial para Votar, así como el sello de la JLE o JDE que corresponda, para que se incorpore una vez que se integre como parte de la documentación que acredita la atención a la solicitud del trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar.
 - La realización del trámite y el cumplimiento de los requisitos deberán apegarse a lo establecido en el Acuerdo de la CNV por el que se aprueban los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar en territorio nacional, así como lo previsto en el “Manual para la Operación del Módulo de Atención Ciudadana, Captación del Trámite, Tomo I”, y el “Manual para la Operación del Módulo de Atención Ciudadana, Entrega de la Credencial, Tomo II”.

3.2. Atención a la ciudadanía que no puede manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable para realizar su trámite para la obtención de la Constancia de información registral o la Credencial para Votar

Para los trámites de inscripción o actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar o bien, de la Constancia de información registral de las y los ciudadanos que por su condición no puedan manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable para realizar su trámite, la DERFE conocerá de los casos por medio de la VRFE en la JLE y JDE, con base en el procedimiento que se indica a continuación:

3.2.1. Premisas

Para la atención de trámites registrales y la obtención de la Credencial para Votar o bien, de la Constancia de información registral, por parte de ciudadanas(os) que por su condición de salud no puedan manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable, se observará el siguiente procedimiento:

- Se presentará la solicitud por parte de la persona que funge como enlace o representante legal de la o del ciudadano solicitante, por el que se solicita la realización del trámite, y en el que indique de manera expresa que requiere alguno de los siguientes trámites:
 - Solicitud de Constancia de información registral, donde se refiera la información relativa a la ciudadana(o) para los fines lícitos a que haya lugar, en caso de que ya cuente con un registro previo en el Padrón Electoral.
 - Obtención de la Credencial para Votar de la o del ciudadano solicitante, a través del trámite de inscripción, actualización o reemplazo que corresponda.

-
- Para efectuar el trámite, la persona que funge como enlace o representante legal de la o del ciudadano solicitante deberá presentar la siguiente documentación:
 - Petición por escrito con la firma autógrafa de la persona que funge como enlace o representante legal, dirigida a la VRFE, especificando datos de contacto, como teléfono o correo electrónico; así como el domicilio al que el personal de la VRFE deberá acudir, en un primer momento, a verificar la condición o situación de la o del ciudadano solicitante y realizar el trámite para solicitar la Constancia de información registral o la Credencial para Votar y, en un segundo momento, para su entrega, según corresponda, el cual puede ser un domicilio particular o de alguna Institución que, a manera de ejemplo, se mencionan a continuación:
 - Del sector salud público o privado.
 - De asistencia social, como asilos, casas de reposo o albergues.
 - Certificado médico en original, el cual deberá contener, por lo menos, el nombre completo de la o del médico tratante y su número de cédula profesional en el que se exprese la condición de salud que le impida a la o el ciudadano solicitante manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable, para acudir al MAC a realizar el trámite. Dicho documento deberá contener, de ser posible, la dirección del consultorio o institución, teléfono y correo electrónico.
 - Los medios de identificación de la o del ciudadano solicitante, mismos que deberán ser revisados por el personal de la VRFE de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de la CNV por el que se aprueban los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar, y serán devueltos para su presentación durante la realización del trámite.

-
- La entrega de la documentación deberá realizarse por parte de un(a) familiar o persona de confianza de la o del ciudadano solicitante, el cual se denominará enlace, o bien, mediante su representante legal.
 - La persona que funge como enlace deberá acreditar su identidad, a través de la presentación en original de su Credencial para Votar, de manera que permita verificar que dicha persona tiene un registro vigente en el Padrón Electoral, así como un comprobante de domicilio. El personal responsable de la realización del trámite o entrega de la Credencial para Votar deberá asentar en los formatos autorizados los datos que permitan identificar plenamente a la persona que funge como enlace.

En caso de que la persona que funge como enlace no cuente con Credencial para Votar vigente, se le brindará la asistencia necesaria para que pueda tramitarla y, en su caso, obtenerla para acreditarse debidamente como enlace.

- En el caso de la o del representante legal, además de acreditar su identidad mediante la presentación en original de su Credencial para Votar y su comprobante de domicilio, deberá exhibir el documento en el que consten sus facultades de representación, tal como instrumento público o resolución en copia certificada.
- Si el domicilio registrado en la petición corresponde a alguna Institución o conjunto habitacional, la persona que funge como enlace o representante legal deberá realizar las gestiones necesarias ante la instancia que corresponda a fin de que autorice el ingreso del personal de la VRFE, y del equipo tecnológico a las instalaciones de dicha Institución.
- Una vez recibidos y validados los documentos correspondientes a la solicitud para efectuar el trámite, el personal de la VRFE deberá identificar si existe algún registro de la o del ciudadano en la base de datos del Padrón Electoral, para que con base en ello se aplique el procedimiento que le corresponda, de acuerdo al tipo de

trámite solicitado (Constancia de información registral o bien, Credencial para Votar, el trámite de inscripción, actualización o reincorporación). Durante la diligencia se deberá constatar la veracidad de la información proporcionada por la persona que funge como enlace o representante legal, según sea el caso.

La DERFE deberá capacitar al personal de los MAC y de las VRFE de las JLE y JDE, en la prestación de los servicios registrales a la ciudadanía que no puede manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable para realizar su trámite para solicitar la Constancia de información registral u obtener la Credencial para Votar.

3.2.2. Recepción de solicitud

Una vez recibida en la VRFE en la JLE o JDE la solicitud por parte de la persona que funge como enlace o representante legal de la o del ciudadano solicitante, por el que se autoriza la realización del trámite, y en el que indique de manera expresa que requiere una Constancia de información registral donde se refieran los datos relativos a la ciudadana(o) para los fines lícitos a que haya lugar o bien, que requiere la obtención de la Credencial para Votar, referida en el apartado 3.2.1., se realizará lo siguiente:

- Se llenará el formato denominado **Solicitud de Constancia de información registral o trámite de la Credencial para Votar en domicilio para personas que no pueden manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable (Anexo 1B)**, con la siguiente información:
 - Folio, Entidad y Junta (JLE / JDE).
 - Tipo de trámite solicitado: Constancia de información registral o Credencial para Votar.⁴

⁴ En el caso de los trámites a realizar para obtener la Credencial para Votar, estos pueden ser una inscripción, cambio de domicilio, reposición, corrección de datos, corrección en dirección, remplazo de credencial o renovación de la credencial.

-
- Nombre de ciudadana(o) solicitante.
 - Indicación de que la o el ciudadano solicitante no puede manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable.
 - Domicilio para realizar el trámite.
 - Fecha y hora propuesta para realizar el trámite.
 - Datos de contacto de la persona que funge como enlace o representante legal (nombre, teléfono y correo electrónico).
 - Fecha y hora de recepción de solicitud.
 - Nombre y firma de la o del funcionario de la VRFE.
- El formato se generará en dos tantos; uno será entregado a la persona que funge como enlace o representante legal, y el otro se conservará en la VRFE, junto con los documentos que respaldan la petición de la o del ciudadano solicitante, los cuales serán digitalizados.
 - La VRFE en la JLE o JDE deberá revisar que la solicitud presentada por la persona que funge como enlace o representante legal de la o del ciudadano solicitante contenga lo siguiente:
 - Petición por escrito con firma autógrafa de la persona que funge como enlace o representante legal, dirigida a la VRFE, especificando datos de contacto, como teléfono o correo electrónico, así como el domicilio al que el personal del INE deberá acudir a realizar el trámite para entregar la Constancia de información registral o la Credencial para Votar, según corresponda.
 - Certificado médico en original, el cual deberá contener, por lo menos, el nombre completo de la o del médico tratante y su número de cédula profesional en el que se exprese la condición de salud que le impida a la o el

ciudadano solicitante manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable, para realizar el trámite. Dicho documento deberá contener, de ser posible, la dirección del consultorio o institución, teléfono y correo electrónico.

- Los medios de identificación de la o del ciudadano solicitante, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de la CNV por el que se aprueban los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar.
- Credencial para Votar y/o documento por el que se acredita la identidad de la persona que funge como enlace o representante legal de la o del ciudadano solicitante.
- Formato referido en el **Anexo 1B**, debidamente requisitado y firmado.
- Se realizará la devolución de los medios de identificación de la o del ciudadano solicitante, así como del medio y/o documento que presentó, con fines de acreditarse, la persona que funge como enlace o representante legal, indicándole que deberán ser los mismos que se presenten el día en que el personal del INE acuda al domicilio a efectuar el trámite.
- Para llevar el control y seguimiento de la atención de las solicitudes que se presenten, la VRFE en la JLE o JDE deberá registrar en el formato referido en el **Anexo 2**, en el apartado relativo a la recepción de la solicitud.
- Al recibir la solicitud, la VRFE en la JDE deberá informar a la VRFE en la JLE, para que por su conducto informe a la DERFE, a través de la Secretaría Técnica Normativa, de forma inmediata y sin que exceda de 24 horas, a través de correo electrónico, anexando los documentos digitalizados, para la emisión del análisis de procedencia.

-
- Cuando la solicitud se presente en el MAC, el personal del INE deberá entregar el formato referido en el **Anexo 1B** a la persona que funge como enlace o representante legal de la o del ciudadano solicitante, y orientarle sobre la documentación requerida, para que sea entregada en la sede de la VRFE en la JLE o JDE más cercana para la atención.
 - En caso de que se trate de un MAC de tipo itinerante, el personal del INE deberá entregar el referido formato y orientarle en su requisición, así como sobre la cuenta de correo electrónico institucional de la VRFE correspondiente, a fin de que lo llene y lo envíe, vía electrónica, junto con la documentación digitalizada requerida, para su análisis de procedencia.
 - En caso de que la persona que funge como enlace o representante legal de la o del ciudadano solicitante no tenga una cuenta de correo electrónico para enviar el formato anteriormente mencionado, se le orientará a la sede de la JLE o JDE más cercana, para que pueda entregar la documentación a la VRFE correspondiente.

Para el caso particular de la solicitud de Constancia de información registral que formule la persona que funge como enlace o representante legal, se revisará la situación registral de la o del ciudadano solicitante en la base de datos del Padrón Electoral en términos de los LARCO, una vez realizada la visita del personal de la VRFE para verificar la condición o situación de la o del ciudadano solicitante.

3.2.3. Revisión y aprobación de la solicitud

Una vez recibida la solicitud formulada por la persona que funge como enlace o representante legal de la o del ciudadano solicitante que por su condición de salud no pueda manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable, con el fin de solicitar la Constancia de información registral o realizar algún trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar, según corresponda, se procederá de la siguiente manera:

I. Solicitud de Constancia de información registral

- Para la revisión y aprobación de la solicitud de Constancia de información registral, se atenderá el procedimiento de acceso a los datos personales que forman parte del Padrón Electoral previsto en los LARCO, que concluye con la expedición del documento que hace constar los datos personales de la o del ciudadano que forman parte del Padrón Electoral, y con la entrega del acuse referido en el apartado 3.2.4 de este documento.
- En caso que se solicite, además de la Constancia de información registral, algún trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar, se procederá con las consideraciones previstas en la siguiente sección.

II. Trámite para la obtención de la Credencial para Votar

- Una vez recibida la solicitud y documentación correspondiente, la Secretaría Técnica Normativa de la DERFE integrará el expediente para su revisión, evaluación y, en su caso, autorización, a efecto de emitir el oficio de procedencia de la solicitud, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a que se reciba el expediente remitido por parte de la VRFE en la JLE.
- La DERFE, por medio de la VRFE en la JLE o JDE, notificará por escrito a la persona que funge como enlace o representante legal de la o del ciudadano solicitante, el oficio de procedencia de su solicitud o, en su caso, los requerimientos que procedan.
 - En caso de que se formulen requerimientos, éstos deberán atenderse por parte de la persona que funge como enlace o representante legal dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación y solventarse ante la VRFE en la JLE o JDE donde inició el trámite.

-
- La VRFE, bajo el mismo trámite, enviará vía electrónica a la Secretaría Técnica Normativa de la DERFE la documentación referida, para que ésta en un plazo no mayor a 3 días hábiles emita el oficio de procedencia correspondiente.
 - En caso de no atenderse algún requerimiento hecho a la persona que funge como enlace o representante legal, dentro de los plazos señalados, la solicitud será desechada.
 - En los casos que se determine la procedencia de la solicitud, la DERFE remitirá el oficio correspondiente a la JLE o JDE, a efecto de que el personal de la VRFE instrumente las acciones necesarias para realizar el trámite en el domicilio en que se encuentre la o el ciudadano solicitante que por su condición de salud no pueda manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable.
 - Cuando la solicitud sea improcedente, la VRFE de la JLE o JDE deberá notificar, de manera inmediata, a la persona que funge como enlace o representante legal dicha situación e informar acerca de los medios de defensa a que tiene derecho la o el ciudadano solicitante, por si es su deseo interponer alguno de ellos.

3.2.4. Actividades en la Vocalía del Registro Federal de Electores

Una vez registrada la solicitud del trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar o bien, de la Constancia de información registral, y ésta sea declarada procedente, la VRFE en la JLE o JDE realizará las siguientes acciones:

- La VRFE en la JLE o JDE designará al personal que acudirá a efectuar el trámite o entregar la Credencial para Votar en el domicilio en el que se encuentra la o el ciudadano que por su condición de salud no pueda manifestar, por sus propios

medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable, con el equipo tecnológico (laptop y periféricos) habilitados previamente.

- El personal de la VRFE deberá confirmar con la persona que funge como enlace o representante legal, por el medio de contacto establecido, la fecha y hora en que se acudirá a realizar la entrega de la Credencial para Votar, indicándole que, si el domicilio corresponde a una Institución o conjunto habitacional, deberá contar con la autorización para el ingreso del personal del INE y del equipo tecnológico.
- En todo momento, se deberá respetar la fecha y hora acordadas con la persona que funge como enlace o representante legal de la o del ciudadano solicitante; sólo en casos excepcionales, por razones de seguridad o por fenómenos naturales que pongan en riesgo la integridad física del personal del INE o del equipo informático, se podrá cambiar la fecha, sin que ésta exceda de tres días hábiles.
- Una vez en el domicilio señalado para efectuar el trámite, se capturarán los datos y, además, se atenderán las siguientes consideraciones:
 - I. Para los trámites de actualización y/o reincorporación al Padrón Electoral:
 - Se tomará la fotografía de la o del ciudadano solicitante para asentarla en el formato referido en el **Anexo 1B**; asimismo, en los apartados de firma y huellas dactilares se deberán marcar las opciones en el sistema “No puede firmar” y “Sin huella”.
 - Con relación a los medios de identificación que deberán presentarse, para cualquier trámite de actualización y/o reincorporación al Padrón Electoral que no implique una corrección de datos personales, cambio de domicilio y/o corrección de datos en dirección, será suficiente que se identifique a la o al ciudadano solicitante con la fotografía de su registro, producto de la búsqueda en la base de datos nacional.

-
- Si implica una corrección de datos personales o un cambio de domicilio y/o corrección de datos en dirección, además, será exigible el documento que acredite el cambio o la corrección correspondiente.

II. Para los trámites de inscripción al Padrón Electoral:

- Se tomará la fotografía de la o del ciudadano solicitante para asentarla en el formato referido en el **Anexo 1B**; asimismo, en los apartados de firma y huellas dactilares se deberán marcar las opciones en el sistema “No puede firmar” y “Sin huella”.
- En caso de que la fotografía que se tome a la o el ciudadano solicitante no cumpla con los requisitos de la biometría facial, adicionalmente se deberá solicitar una fotografía reciente y legible, la cual se digitalizará y se asentará en la Credencial para Votar.
- Se deberán presentar los documentos previstos en el Acuerdo de la CNV por el que se aprueban los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar.
- Se expedirá la Credencial para Votar correspondiente, conforme al trámite registral que se solicitó, como se indica a continuación:
 - Para los trámites de actualización y/o reincorporación al Padrón Electoral, se emplearán los elementos de identificación biométrica con que cuenta el INE; esto es, se incorporarán la fotografía, las huellas dactilares y la firma de la o del ciudadano solicitante del registro previo en la base de datos del Padrón Electoral.
 - Para los trámites de inscripción al Padrón Electoral, en los casos en que la fotografía que se tome a la o el ciudadano solicitante no cumpla con los requisitos de la biometría facial, se incorporará en la Credencial para Votar la fotografía entregada y digitalizada previamente para tal efecto;

adicionalmente, en este tipo de trámite se incluirán las leyendas de “sin huella” y “sin firma”.

- El personal de la VRFE deberá recabar el formato denominado **Acuse de recibo de entrega de la Credencial para Votar para personas que no pueden manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable (Anexo 3B)**, donde conste el nombre y firma de la persona que funge como enlace o representante legal, así como la fecha de dicha entrega.
 - El formato referido en el **Anexo 3B** deberá contener el nombre y la firma de la o del funcionario de la VRFE que realice la entrega de la Credencial para Votar o bien, de la Constancia de información registral, así como el sello de la JLE o JDE que corresponda, para que se incorpore una vez que se integre como parte de la documentación que acredita la atención a la solicitud del trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar.
 - Igualmente, dicho acuse de recibo deberá incluir un exhorto dirigido a la persona que fungirá como enlace o representante legal de la o del ciudadano solicitante, que le advierta sobre el uso lícito que deberá hacer de la Credencial para Votar que le sea entregada, cuya(o) titular es la persona que no puede manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable.
- En cada solicitud que se presente durante la visita a la o al ciudadano que por su condición de salud no pueda manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable, se registrarán las actividades que realice el personal del INE mediante un acta circunstanciada que será elaborada por la o el funcionario de la VRFE, al momento de la visita al domicilio para la entrega de la Credencial para Votar o bien, de la Constancia de información registral a la

persona que fungirá como enlace o representante legal de la o del ciudadano solicitante.

- El acta circunstanciada se integrará, junto con el oficio de procedencia previamente emitido por la Secretaría Técnica Normativa de la DERFE, como insumo del informe de seguimiento sobre la atención a las solicitudes, que se refiere en el apartado 4 del presente documento.

4. Informe de seguimiento

Con el objetivo de llevar a cabo el seguimiento sobre la atención a las solicitudes presentadas en las VRFE, se deberá integrar el **Reporte mensual de atención por Artículo 141 de la LGIPE (Anexo 4)**, registrando los siguientes datos sobre la realización del trámite y, en su caso, emisión de la Constancia de información registral o entrega de la Credencial para Votar:

- Entidad, distrito y módulo.
- Fecha y hora de petición y realización del trámite.
- Folio de Solicitud Individual.
- Tipo de trámite.
- Tipo de domicilio en que se realizó el trámite.
- Nombre y puesto del personal del INE que realiza el trámite.
- Fecha de la entrega de la Constancia de información registral o la Credencial para Votar.
- Observaciones (en su caso).

Dicho formato deberá ser remitido mensualmente a la Dirección de Operación y Seguimiento de la DERFE, para la integración del reporte a nivel nacional que se hace del conocimiento de los órganos de vigilancia.

5. Resguardo de la información y protección de datos personales

La documentación que contiene los datos personales que la ciudadanía proporciona al Registro Federal de Electores para efectos de los presentes Procedimientos, quedará a resguardo de la VRFE en la JLE o JDE, hasta que se genera y entrega la Constancia de información registral y/o la Credencial para Votar y el trámite concluye su ciclo, para su posterior destrucción una vez digitalizada, de acuerdo en lo establecido en el Manual para la Actualización del Padrón Electoral y la demás normatividad institucional.

6. Actividades de difusión

En los MAC, así como en las sedes de las JLE y JDE, se deberá colocar o incluir su proyección en los monitores electrónicos que estén instalados, un cartel de difusión del servicio de atención a la ciudadanía en términos de los presentes Procedimientos, mismo que es de carácter permanente.

Asimismo, como parte de la “Estrategia de Información”⁵ que instrumenta la DERFE en apoyo a la Campaña de Difusión Institucional, a través de las VRFE en las JLE y JDE, se deberá considerar, dentro de las temáticas a difundir, la relativa a la atención a grupos vulnerables, de manera particular a la ciudadanía que por encontrarse imposibilitada físicamente para acudir al MAC en términos del artículo 141 de la LGIPE o bien, porque sus condiciones de salud le impide manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable, a fin de realizar un trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar. En la coordinación de estas actividades se contará con el apoyo y colaboración de la DECEYEC.

Aunado a lo anterior, se orientará a la ciudadanía a través de INETEL, sobre la disponibilidad de dicho servicio, así como de los requisitos que son necesarios y la ubicación de las sedes de las JLE y JDE, a las que puede acudir a realizar la solicitud.

⁵ La Estrategia de Información se elabora para cada una de las campañas de actualización al Padrón Electoral, que implementa la DERFE.

7. Plan de trabajo para el desarrollo del SIIRFE

Con el objetivo de ampliar las opciones disponibles a la ciudadanía, de manera complementaria a la solicitud del servicio que se efectúa de manera directa en las sedes de las JLE y JDE, se analizará la incorporación de la modalidad de citas en línea para la gestión de los trámites previstos en los presentes Procedimientos, que podrán efectuarse en la plataforma SIIRFE, a través de los MAC.

En dicha modalidad, la o el ciudadano solicitante, por sí mismo(a) o a través de una persona que funge como su enlace o representante legal, podrá ingresar la petición de la atención en los términos establecidos en el artículo 141 de la LGIPE y los presentes Procedimientos, adjuntando los documentos digitalizados que se requieran, para que sea atendido por parte de la VRFE en la JLE o JDE, según corresponda.

La DERFE integrará un Plan de Trabajo para la implementación de la referida solución tecnológica, una vez que se apruebe la aplicación de los presentes Procedimientos.

Anexos

Anexo 1A	Solicitud de trámite de la Credencial para Votar en domicilio para personas que están imposibilitadas físicamente para acudir al Módulo de Atención Ciudadana
Anexo 1B	Solicitud de Constancia de información registral o trámite de la Credencial para Votar en domicilio para personas que no pueden manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable
Anexo 2	Instrucciones de llenado del Reporte de atención por artículo 141 de la LGIPE
Anexo 3A	Acuse de recibo de entrega de Credencial para Votar para personas que están imposibilitadas físicamente para acudir al Módulo de Atención Ciudadana
Anexo 3B	Acuse de recibo de entrega de Constancia de información registral o de Credencial para Votar para personas que no pueden manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable
Anexo 4	Reporte mensual de atención por artículo 141 de la LGIPE
Anexo 5A	Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención a la ciudadanía que está imposibilitada físicamente para acudir a realizar su trámite para la obtención de la Credencial para Votar en los Módulos de Atención Ciudadana
Anexo 5B	Diagrama de flujo del Procedimiento para la atención a la ciudadanía que no puede manifestar, por sus propios medios, su voluntad de manera clara, precisa e indubitable para realizar su trámite para la obtención de la Constancia de información registral o la Credencial para Votar