

***Procedimiento para la atención por  
Artículo 141 de la Ley General de  
Instituciones y Procedimientos  
Electorales(LGIPE)***

***Mayo de 2019***

## Contenido

<b>Presentación</b> .....	2
<b>1. Objetivo</b> .....	3
<b>2. Actividades previas</b> .....	4
<b>3. Procedimiento</b> .....	4
3.1 Premisas.....	5
3.2 Recepción de solicitud .....	7
3.3 Revisión y aprobación de la solicitud.....	8
3.4 Actividades en la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local o Distrital.	10
3.5 Realización del trámite .....	11
3.6 Informe de seguimiento.....	11
3.7 Resguardo de la información y protección de datos personales.....	11
3.8 Actividades de difusión.....	12
<b>4. Plan de trabajo para el desarrollo del SIIRFE</b> .....	13
<b>Anexos</b> .....	14
Anexo 1 Formato de Solicitud de trámite de la Credencial para Votar en domicilio .....	15
Anexo 2 Reporte de Atención por Artículo 141 de la LGIPE .....	16
Anexo 3 Instructivo de llenado del Reporte de atención por Artículo 141 de la LGIPE .....	17
Anexo 4 Reporte mensual de atención por Artículo 141 de la LGIPE .....	19
Anexo 5 Cartel de difusión del servicio .....	21
Anexo 6 Diagrama de flujo .....	22

16

Control de versiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
11.02.2019	1.0	Creación del documento.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Operación y Seguimiento Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación
15.02.2019	1.1	Incorporación de las observaciones efectuadas por los representantes de los Partidos Políticos en el Grupo de Trabajo Operación en Campo.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Operación y Seguimiento Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación
28.02.2019	1.2	Incorporación de las observaciones efectuadas por los representantes de los Partidos Políticos en el Grupo de Trabajo Operación en Campo.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Operación y Seguimiento Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación
24.04.2019	1.3	Incorporación de las observaciones efectuadas por los representantes de los Partidos Políticos en el Grupo de Trabajo Operación en Campo.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Operación y Seguimiento Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación
31.05.2019	1.4	Incorporación de las observaciones efectuadas por los representantes de los Partidos Políticos en el Grupo de Trabajo Operación en Campo.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Operación y Seguimiento Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación
10.06.2019	CNV	Incorporación de las observaciones efectuadas por los representantes de los Partidos Políticos en la sesión de la Comisión Nacional de Vigilancia.	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Operación y Seguimiento Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación

## **Presentación.**

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 141 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), respecto a que los ciudadanos mexicanos residentes en el territorio nacional, que se encuentren incapacitados físicamente para acudir a inscribirse ante las oficinas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, deberán solicitar su inscripción por escrito, acompañando la documentación que acredite su incapacidad.

Al respecto, se elaboró el procedimiento en el que se precisan las actividades que se realizarán en la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local y Distrital, 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.

## 1. Objetivo

Definir el procedimiento para la atención de ciudadanos que solicitan un trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral y entrega de la Credencial para Votar, con fundamento en el artículo 141 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE).

## 2. Actividades previas

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 141 de la LGIPE y poder realizar los trámites en el domicilio de los ciudadanos que así lo solicitan, las Vocalías del Registro Federal de Electores en las Juntas Local o Distritales, podrán utilizar el equipo disponible (laptop y periféricos) para la habilitación de un Módulo de Atención Ciudadana.

La atención de estas solicitudes se llevará a cabo por parte de las Vocalías del Registro Federal de Electores en la Junta Local o Distrital, en función de las condiciones operativas más viables en cuanto al uso de los recursos disponibles.

## 3. Procedimiento

La solicitud de trámite se debe presentar por escrito en las oficinas de las Vocalías del Registro Federal de Electores en la Junta Local o Distritales, en el caso de que sea en el Módulo de Atención Ciudadana se debe orientar y canalizar al interesado hacia la sede de la Vocalía del Registro Federal de Electores, asimismo se deben tomar en cuenta las premisas que se describen a continuación.

### 3.1 Premisas

- Este procedimiento es únicamente para ciudadanos que se encuentran incapacitados físicamente para acudir al Módulo de Atención Ciudadana.
- La petición del ciudadano considera la captación del trámite y la posterior entrega de la Credencial para Votar, señalando quién será su enlace o representante legal.
- Se aplica un solo trámite en el domicilio solicitado, en caso de que habite más de un solicitante, debe existir una petición por escrito por cada ciudadano.
- Para solicitarlo se debe presentar la siguiente documentación:
  - Petición por escrito con la firma autógrafa del ciudadano y/o su representante legal<sup>1</sup> (Considerando las excepciones cuando esté impedido físicamente para firmar), dirigida al Vocal del Registro Federal de Electores, especificando el domicilio al que personal del Instituto debe acudir a realizar el trámite o entregar la Credencial para Votar, el cual puede ser un domicilio particular o de alguna Institución que pertenezca a los siguientes ámbitos:
    - Del sector salud público o privado<sup>2</sup>
    - De asistencia social como asilos, casas de reposo o albergues.
  - Certificado médico en original expedido por alguna Institución del Sector Salud pública o privada, en el que se acredite la incapacidad física del ciudadano de acudir al Módulo de Atención Ciudadana a realizar el trámite.
  - Los medios de identificación del ciudadano, mismos que deben ser revisados por el personal de la Vocalía del Registro Federal de Electores de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de la Comisión Nacional de Vigilancia, y devueltos para su presentación durante la realización del trámite.

---

<sup>1</sup> Es la facultad otorgada por la ley a una persona para obrar en nombre de otra, recayendo en ésta los efectos de tales actos.

<sup>2</sup> El personal de la Vocalía del RFE no asistirá a Instituciones de Salud en las que se atiendan enfermedades contagiosas que pongan en riesgo la salud de los funcionarios.

---

- La entrega de la documentación se debe realizar por parte de un familiar o persona de confianza del ciudadano solicitante, que se denomina enlace o mediante su representante legal.
- El enlace debe acreditar su identidad, a través de la presentación de la Credencial para Votar.
- En el caso del representante legal debe acreditar su identidad, a través de la presentación en original de la Credencial para Votar, además del documento en el que consten sus facultades de representación, tal como instrumento público en copia certificada o carta poder simple firmada ante dos testigos, anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción del mismo<sup>3</sup>.
- 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, debe solicitar la autorización para el ingreso de los funcionarios de la Vocalía del Registro Federal de Electores, y del equipo tecnológico a las instalaciones de dicha Institución.
- El enlace o representante legal puede presentar únicamente la petición de un ciudadano.
- El Vocal del Registro Federal de Electores no puede aceptar la petición de un enlace o representante legal que solicite aplicar el trámite a un conjunto de ciudadanos de una Institución.

---

<sup>3</sup> Artículo 8 de los "LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL PARA EL ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES QUE FORMAN PARTE DEL PADRÓN ELECTORAL", aprobados por el Consejo General mediante el Acuerdo INE/CG649/2018.



### 3.2 Recepción de solicitud

Una vez recibida la solicitud en la Vocalía del RFE en la Junta Local o Distrital, se realiza lo siguiente:

- Se requisita el formato denominado “Solicitud de trámite para la actualización del Padrón Electoral por Artículo 141 de la LGIPE” (Anexo 1), con la siguiente información:
  - Folio, Entidad y Junta (Local / Distrital)
  - **Tipo de trámite solicitado**<sup>4</sup>
  - Nombre del ciudadano solicitante
  - Domicilio para realizar el trámite
  - Fecha y hora propuesta para realizar el trámite
  - Datos del enlace o representante legal (nombre, teléfono y correo electrónico)
  - Fecha y hora de recepción de solicitud
  - Nombre y firma del funcionario de la Vocalía del Registro Federal de Electores
- El formato se genera en dos tantos, uno se entrega al enlace o representante legal y el otro se queda en la Vocalía del Registro Federal de Electores, junto con los documentos que respaldan la petición del ciudadano, mismos que deben digitalizarse.
- Se realiza la devolución de los medios de identificación del ciudadano, así como del medio y/o documento que presentó con fines de acreditarse como figura de enlace o representante legal, indicándole que deben ser los mismos que se presenten el día en que el personal del Instituto acuda al domicilio a efectuar el trámite.

---

<sup>4</sup> Los trámites a realizar pueden ser una inscripción, cambio de domicilio, reposición, corrección de datos, corrección en dirección, remplazo de credencial o renovación de la credencial.

- Para llevar el control y seguimiento de la atención de las solicitudes que se presenten, el Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local o Distrital debe registrar en el formato denominado “Reporte de atención por Artículo 141 de la LGIPE” (Anexo 2), en el apartado relativo a la recepción de la solicitud.
- Al recibir la petición el Vocal del RFE en la Junta Distrital debe informar de manera inmediata, a través de correo electrónico al Vocal del RFE en la Junta Local, anexando los documentos de la petición del ciudadano cuando la atención se vaya a dar por parte de la Vocalía del RFE de la Junta Local, en caso contrario es la propia Vocalía del RFE de la Junta Distrital, la responsable de otorgar la atención.
- Cuando la solicitud se presente en el Módulo de Atención Ciudadana, el funcionario debe entregar el formato de la “*Solicitud de trámite de la Credencial para Votar en domicilio*” al ciudadano y orientar al interesado sobre la documentación requerida, para que sea entregada en la sede de la Junta Local o Distrital más cercano para la atención. En caso de que se trate de un MAC de tipo itinerante, el funcionario debe entregar al interesado el formato de “*Solicitud de trámite de la Credencial para Votar en domicilio*” y orientarlo en su requisición, así como la cuenta de correo electrónico institucional del Vocal del RFE, a fin de que lo llene y lo envíe, vía electrónica, junto con la documentación digitalizada requerida, para su análisis de procedencia.

### 3.3 Revisión y aprobación de la solicitud

El Vocal del Registro Federal de Electores, debe revisar que la solicitud presentada contenga lo siguiente:

- Petición por escrito con firma autógrafa del ciudadano o de su representante legal cuando carezca de manos o este imposibilitado físicamente para plasmarla.

- Certificado médico en original expedido por alguna Institución del Sector Salud pública o privada, en el que se acredite la incapacidad física del ciudadano.
  - Los medios de identificación del ciudadano de conformidad con lo establecido por la Comisión Nacional de Vigilancia<sup>5</sup>.
  - Credencial para Votar y/o documento por el que se acredita la figura de enlace o representante legal.
  - Formato de "Solicitud de trámite para la actualización del Padrón Electoral por Artículo 141 de la LGIPE", debidamente requisitado y firmado.
- Si la petición cumple con los requisitos establecidos, el Vocal del Registro Federal de Electores debe informar al enlace o representante legal, la fecha y hora definitivas para acudir al domicilio y efectuar el trámite.
  - El personal de la Vocalía del Registro Federal de Electores debe acudir a levantar el trámite en un lapso de tres días hábiles como máximo, contados a partir de la fecha en la que sea presentada la petición en la Vocalía del RFE, considerando la disponibilidad de recursos y número de peticiones en espera efectuadas en el marco del artículo 141.
  - En caso de que la petición no cumpla con alguno de los requisitos se debe informar al enlace o representante legal, en un plazo de un día hábil, especificando la causa para que, de ser el caso, subsane la omisión. De lo contrario, se le debe informar sobre la improcedencia de la solicitud, señalando la razón de la negativa.
  - Cuando la solicitud sea improcedente, se debe proporcionar al ciudadano el formato de la Solicitud de Expedición de la Credencial y orientarlo respecto a como requisitarlo.

---

<sup>5</sup> Acuerdo de la Comisión Nacional de Vigilancia, por el que se aprueban los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar en territorio nacional.

### 3.4 Actividades en la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local o Distrital

Una vez registrada la solicitud el Vocal del Registro Federal de Electores, designa al personal que debe acudir a realizar 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 Vocalía del Registro Federal de Electores, debe confirmar con el enlace o representante legal por el medio de contacto establecido, la fecha en que se acudirá a levantar el trámite o entregar la Credencial para Votar, indicándole que, si el domicilio corresponde a una Institución o conjunto habitacional, debe estar autorizado el ingreso de los funcionarios y del equipo.

En todo momento se debe respetar la fecha acordada con el solicitante, sólo en casos excepcionales por razones de seguridad o por fenómenos naturales que pongan en riesgo la integridad física de los funcionarios del RFE o del equipo informático, se puede cambiar la fecha, sin que ésta exceda de tres días hábiles.

### 3.5 Realización del trámite

La realización del trámite y el cumplimiento de los requisitos se deben apegar a lo establecido en el Acuerdo de la Comisión Nacional de Vigilancia por el que se aprueban los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar en territorio nacional, así como 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”.

### 3.6 Informe de seguimiento

Con el objetivo de llevar a cabo el seguimiento sobre la atención a las solicitudes presentadas en las Vocalías del Registro Federal de Electores se debe integrar el “Reporte mensual de atención por Artículo 141 de la LGIPE” (Anexo 4), registrando los datos de la realización del trámite y/o entrega de la Credencial para Votar:

- Fecha y hora de realización del trámite
- Folio de Solicitud Individual
- Nombre y puesto de los funcionarios que realizan el trámite
- Fecha de la entrega de la credencial
- Observaciones (en su caso)

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

### 3.7 Resguardo de la información y protección de datos personales

La documentación que contiene los datos personales que los ciudadanos proporcionan al Registro Federal de Electores para efectos de este procedimiento, queda a resguardo de la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Local o Distrital, hasta que se genera, entrega la Credencial para Votar y el trámite concluye su ciclo, para su posterior destrucción de acuerdo en lo establecido en el manual para la actualización del Padrón Electoral del RFE de la Junta Distrital.

### 3.8 Actividades de difusión

En los Módulos de Atención Ciudadana, así como en las sedes de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, se debe colocar el cartel de difusión del servicio de atención por artículo 141 de la LGIPE (Anexo 5), mismo que es de carácter permanente.

Asimismo, como parte de la “*Estrategia de Información*”<sup>6</sup> que instrumenta la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en apoyo a la Campaña de Difusión Institucional, a través de los Vocales del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales y Distritales, se considera dentro de las temáticas a difundir, la relativa a la atención a grupos vulnerables de manera particular a los ciudadanos que, por sus condiciones de salud, no puedan acudir a los Módulos de Atención Ciudadana, tal y como lo señala el Artículo 141 de la LGIPE.

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 Juntas Locales y Distritales, a las que puede acudir a realizar la solicitud.

---

<sup>6</sup> Se elabora para cada una de las campañas de actualización al Padrón Electoral, que implementa la DERFE.

#### 4. 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 Juntas Locales y Distritales, se analizará la incorporación de la modalidad de citas en línea, que podrán efectuarse en la plataforma SIIRFE, a través de los siguientes medios:

- Portal de Internet del INE
- En los Módulos de Atención Ciudadana

En dicha modalidad el ciudadano podrá ingresar la petición de la atención en los términos establecidos en el artículo 141 del LGIPE, adjuntando los documentos digitalizados que lo acreditan, para que sea atendido por parte de la Vocalía del Registro Federal de Electores de las Juntas Local o Distrital, según corresponda.

La instrumentación de dichas soluciones tecnológicas conlleva la realización de una serie de actividades, que se agrupan de manera general en las siguientes etapas:


- 1) Diseño del proyecto.
- 2) Levantamiento de requerimientos.
- 3) Desarrollo de la Aplicación.
- 4) Realización de pruebas.
- 5) Elaboración de la documentación.
- 6) Capacitación a funcionarios del Instituto.
- 7) Liberación de la funcionalidad.

Las etapas contempladas, así como su duración aproximada se elaborarán en conjunto con la Coordinación de Procesos Tecnológicos para integrar un Plan de Trabajo, una vez que se adopte el Acuerdo respectivo de la Comisión Nacional de Vigilancia.

**Anexos**



Anexo 1 Formato de Solicitud de trámite de la Credencial para Votar en domicilio

 <b>INE</b> Instituto Nacional Electoral	<b>REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES</b>	FOLIO: _____ ENTIDAD _____ JUNTA _____											
<b>SOLICITUD DE TRÁMITE PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL POR ARTÍCULO 141 DE LA LGIPE</b>													
Trámite	<input type="checkbox"/> 1 <small>INSCRIP</small>	<input type="checkbox"/> 2 <small>CORREC DAT PER</small>	<input type="checkbox"/> 3 <small>CAMB DGM</small>	<input type="checkbox"/> 4 <small>REPOS</small>	<input type="checkbox"/> 10 <small>CORREC DAT O REC RECURSO</small>	<input type="checkbox"/> 11 <small>REIMP CORE</small>	<input type="checkbox"/> 12 <small>ENTREGA DE CPV</small>						
<b>DATOS DEL CIUDADANO</b>													
Apellido Paterno _____			Apellido Materno _____			Nombre (s) _____							
<b>DOCUMENTACIÓN PRESENTADA</b>				<b>DOMICILIO PARA ACUDIR A REALIZAR EL TRÁMITE</b>									
Documento de identidad _____				PARTICULAR <input type="checkbox"/> INSTITUCIÓN <input type="checkbox"/>									
Documento con fotografía _____				_____									
Comprobante de domicilio _____				_____									
Certificado médico _____				Fecha propuesta: _____									
<b>DATOS DEL ENLACE O REPRESENTANTE LEGAL</b>													
Apellido Paterno _____			Apellido Materno _____			Nombre (s) _____							
Número de teléfono (celuar o particular) _____				Correo electrónico _____									
ENLACE <input type="checkbox"/>				REPRESENTANTE LEGAL <input type="checkbox"/>									
CREDENCIAL PARA VOTAR <input type="checkbox"/>			CARTA PODER <input type="checkbox"/>		DOCUMENTO CERTIFICADO <input type="checkbox"/>								
_____ Firma de aceptación del ciudadano, enlace o representante legal													
<b>ACUSE DE RECIBO</b>				<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>									
FECHA <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px; text-align: center;">DIA</td> <td style="font-size: 8px; text-align: center;">MES</td> <td style="font-size: 8px; text-align: center;">AÑO</td> <td></td> </tr> </table>											DIA	MES	AÑO
DIA	MES	AÑO											
_____ Nombre y firma del funcionario de la Vocalía del RFE				_____ Sello de Vocalía del RFE en la Junta Local / Distrital									
Con base en lo establecido en el Artículo 141 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se recibe la presente solicitud con el objetivo de verificar el cumplimiento de los requisitos y en caso de ser procedente, personal de Instituto acudirá a realizar el trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral, ante la imposibilidad física del ciudadano de presentarse en el Módulo de Atención Ciudadana del INE.													
Original RFE Copia Ciudadano													

26



Anexo 3 Instructivo de llenado del Reporte de atención por Artículo 141 de la LGIPE

El registro de los datos se lleva a cabo de acuerdo a lo siguiente:

No.	Columna	Datos a registrar
1	Entidad	Se anota la clave de la entidad federativa
2	Junta Local	Se anota JL cuando se realiza la atención en dicho ámbito
3	Junta Distrital	Se anota la clave del distrito cuando se realiza la atención en dicho ámbito
<b>DATOS DE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</b>		
4 y 5	Fecha y hora	Se registra la fecha (DD/MM/AAAA) y hora (HH:MM:SS) en la que se reciba la petición en la Vocalía del RFE de la Junta Local o Distrital.
6	Nombre del ciudadano*	Se registra el nombre (s), apellido paterno, apellido materno del ciudadano que requiere el trámite o la entrega de la Credencial para Votar
7, 8 y 9	Domicilio para realizar trámite* Tipo	Se registra con una "X" el tipo de domicilio en el que se solicita levantar el trámite, siendo éstos: Particular, Institución Médica, Institución de Asistencia Social
10	Dirección	Se registra la calle, número exterior, número interior, colonia o localidad, municipio o alcaldía y código postal.
11 y 12	Fecha y hora solicitada para el trámite	Se registra la fecha (DD/MM/AAAA) y hora (HH:MM:SS) propuesta por el solicitante para realizar el trámite.
13	Datos del enlace o representante* Nombre	Se registra el nombre (s), apellido paterno, apellido materno del representante del ciudadano que requiere el trámite o la entrega de la Credencial para Votar
14, 15 y 16	Teléfono*	Se anota el número telefónico según corresponda: particular, oficina, celular.
17	Correo electrónico	Se anota la dirección de correo electrónico proporcionada por el representante.
<b>DATOS DE REALIZACIÓN DEL TRÁMITE / ENTREGA DE LA CPV</b>		
18 y 19	Fecha y hora de realización de trámite	Se anota la fecha (DD/MM/AAAA) y hora (HH:MM:SS) en que se realiza el trámite.

Procedimiento para la atención por Art. 141 de la LGIPE

No.	Columna	Datos a registrar
20	Cve_MAC	Se anota la clave del Módulo (EEDDID) en que se capturó el trámite / entrega
21	Folio de Solicitud Individual	Se anota el folio de la Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral
22	Funcionarios de la Vocalía del RFE Nombre	Se registra el nombre (s), apellido paterno, apellido materno del funcionario de la Vocalía del RFE
23	Puesto	Se registra el puesto del funcionario de la Vocalía del RFE
24 y 25	Fecha y Hora de entrega de la Credencial para Votar	Se anota la fecha (DD/MM/AAAA) y hora (HH:MM:SS) en que se realiza la entrega de la Credencial para Votar
26	Observaciones	Se registra cualquier situación que no se encuentra contemplada dentro de los campos

(\*) Nota: Es obligatorio el dato.

16



Instructivo Reporte mensual de atención por Artículo 141 de la LGIPE

No.	Columna	Datos a registrar
1	Entidad	Se anota la clave de la entidad federativa (EE)
2	Distrito	Se anota el número del Distrito o se capta JL cuando se realiza la atención en dicho ámbito
3	Módulo	Se anota la clave del Módulo de Atención Ciudadana que realizó el trámite
4	Fecha de petición	Se registra la fecha (DD/MM/AAAA) en la que se realizó la petición
5	Fecha de trámite	Se registra la fecha (DD/MM/AAAA) en la que se realizó el trámite
6	Folio de Solicitud Individual	Se registra el folio de la Solicitud Individual
7	Tipo de trámite	Se registra el tipo de trámite captado
8	Sexo	Se marca con una "X" el dato de sexo del ciudadano según corresponda
9, 10 y 11	Tipo de domicilio en el que se realizó el trámite	Se marca con una "X" el tipo de domicilio en el que se realizó el trámite según corresponda
12	Fecha de entrega de la Credencial	Se registra la fecha (DD/MM/AAAA) en la que se realizó la entrega de la Credencial para Votar
13	Funcionario que aplicó el trámite	Se anota el nombre (s), apellido paterno, apellido materno del funcionario que capturó el trámite
14	Puesto	Se registra el puesto que ocupa el funcionario que realizó el trámite
15	Observaciones	Se registra cualquier situación que no se encuentra contemplada dentro de los campos

Anexo 5 Cartel de difusión del servicio

# Si te encuentras imposibilitado físicamente para asistir al Módulo de Atención Ciudadana **El INE acude a ti**



### Requisitos:

- Petición por escrito al INE, en la sede de la Vocalía del Registro Federal de Electores, anexando certificado médico original expedido por alguna Institución del Sector de Salud pública o privada.
- La solicitud la puede hacer un familiar, persona de confianza o en su caso el representante legal.
- Contar con tus 3 documentos en original y vigentes:

① Acta de nacimiento



② Identificación con fotografía



③ Comprobante de domicilio



### Nota importante:

Si el trámite es procedente, el personal del INE debe acudir a levantarlo en un lapso de 3 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se presentó el formato de la solicitud.

(Con base en el Art. 141 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales)



Llama sin costo:  
01 800 433 2000

Visita: [ine.mx](http://ine.mx)

/inetelmx

@inetelmx



Anexo 6 Diagrama de flujo

