

# ***Procedimiento especial de la Solicitud de Trámite Programado para el cierre de la Campaña Anual Intensa el 10 de febrero por Proceso Electoral Federal 2020-2021***

*Versión 1.3*

*Noviembre, 2020*

# Contenido

<b>1.</b>	<b><i>Introducción</i></b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b><i>Objetivo General</i></b> .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b><i>Antecedentes</i></b> .....	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b><i>Estrategia de Atención Ciudadana</i></b> .....	<b>8</b>
<b>4.1</b>	<b><i>Organización en el MAC</i></b> .....	<b>8</b>
<b>4.2</b>	<b><i>Entrega de la Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral</i></b> 9	
<b>4.3</b>	<b><i>Control de Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral</i></b> ....	<b>12</b>
<b>4.4</b>	<b><i>Seguimiento a la Solicitud de Trámite Programado</i></b> .....	<b>14</b>
	<b>Anexos</b> .....	<b>15</b>
	<i>Anexo 1. Solicitud de Trámite Programado</i> .....	16
	<i>Anexo 2. Instrucciones de Llenado Solicitud de Trámite Programado</i> .....	17
	<i>Anexo 3. Entrega-Recepción de Solicitudes de Trámite Programado</i> .....	18
	<i>Anexo 4. Control de Solicitudes de Trámite Programado</i> .....	19
	<i>Anexo 5. Relación Nominativa de Solicitudes de Trámite Programado</i> .....	20
	<i>Anexo 6. Diagrama de flujo</i> .....	21

## **Control de versiones**

<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción</b>	<b>Autor</b>
29.09.2020	1.0	Creación del documento.	Coordinación de Operación en Campo (COC). Dirección de Operación y Seguimiento (DOS). Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación
29.10.2020	1.1	Creación del documento.	Coordinación de Operación en Campo (COC). Dirección de Operación y Seguimiento (DOS). Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación Grupo de Trabajo de Operación en Campo
13.11.2020	1.2	Creación del documento.	Coordinación de Operación en Campo (COC). Dirección de Operación y Seguimiento (DOS). Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación Grupo de Trabajo de Operación en Campo

## **1. Introducción**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 138 párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE), así como del Acuerdo **INE/CG180/2020** del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban los plazos para la actualización del Padrón Electoral y los cortes de la Lista Nominal de Electores, con motivo de la celebración de los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021, el **10 de febrero de 2021** concluye la Campaña Anual Intensa 2020-2021.

Derivado de lo anterior, se prevé una gran afluencia ciudadana en los Módulos de Atención Ciudadana (MAC) para realizar los diversos trámites de inscripción y/o actualización registral al Padrón Electoral, con la finalidad de obtener la Credencial para Votar.

Bajo este contexto, se diseñó el procedimiento para la entrega de la Solicitud de Trámite Programado para el cierre de la Campaña de Actualización por **Proceso Electoral Federal 2020-2021**, en la cual se establecen las actividades a implementar para atender a las y los ciudadanos que requieran el servicio en caso de una saturación de la capacidad de atención del MAC.

Este procedimiento se basa en el comportamiento de la ciudadanía que se ha observado en anteriores cierres de campañas de actualización para las elecciones federales en las que la demanda del servicio se incrementa de manera considerable en el cierre de las campañas de actualización, por lo que se plantea el siguiente procedimiento.

## **2. Objetivo General**

Establecer el procedimiento para la entrega de la *Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral* en los MAC con motivo del cierre de la campaña de actualización por Proceso Electoral Federal 2020-2021.

### **Objetivos específicos**

- Determinar la estrategia de organización del MAC para la entrega de la ***Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral***.
- Definir las acciones para el control y seguimiento de la ***Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral***.
- Informar a través de la ***Estrategia de Difusión e Información*** a la ciudadanía respecto a las fechas de cierre de las campañas.

### 3. Antecedentes

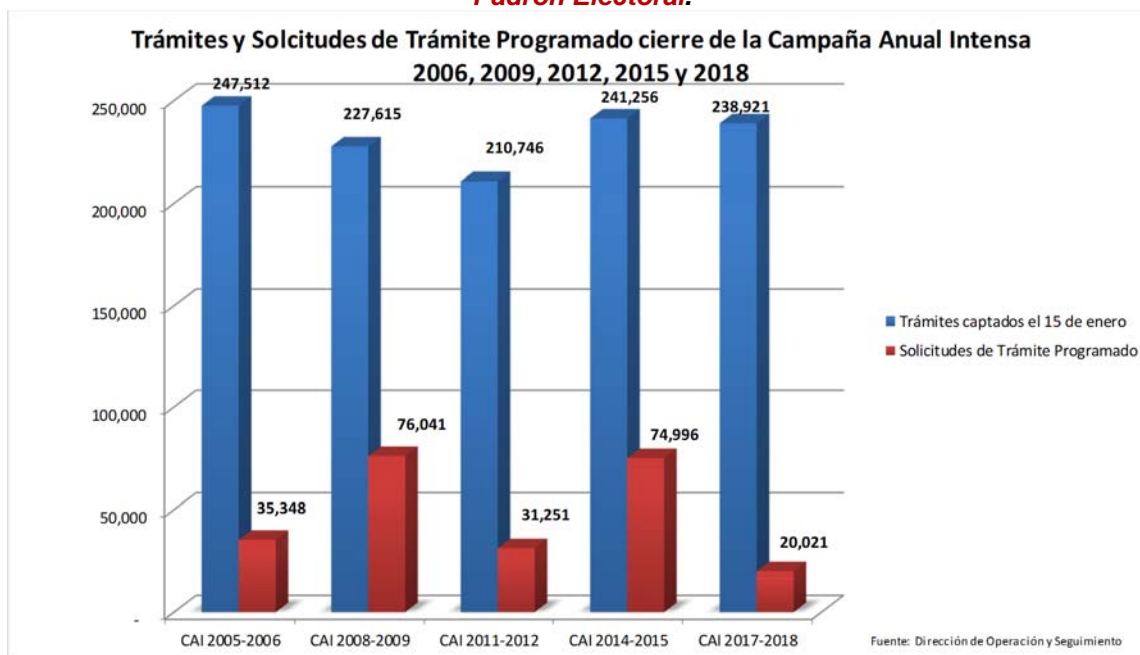
Durante el cierre de las campañas de actualización que se han realizado en el marco de un Proceso Electoral Federal, históricamente se ha registrado una elevada asistencia a los MAC. En los últimos cierres de campaña de actualización, se han registrado en promedio 233,210 trámites el día del cierre y se han entregado en promedio 47,531 **Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral** a nivel nacional, el detalle de las cifras registradas se puede observar en el siguiente cuadro y gráfica.

**Cuadro 1 Cifras de trámites y Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral**

Campaña	Trámites captados el 15 de enero	Solicitudes de Trámite Programado
CAI 2005-2006	247,512	35,348
CAI 2008-2009	227,615	76,041
CAI 2011-2012	210,746	31,251
CAI 2014-2015	241,256	74,996
CAI 2017-2018	238,921*	20,021

(\*) Nota: El cierre corresponde al 31 de enero de 2018

**Gráfica 1 Histórico de Trámites y Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral.**

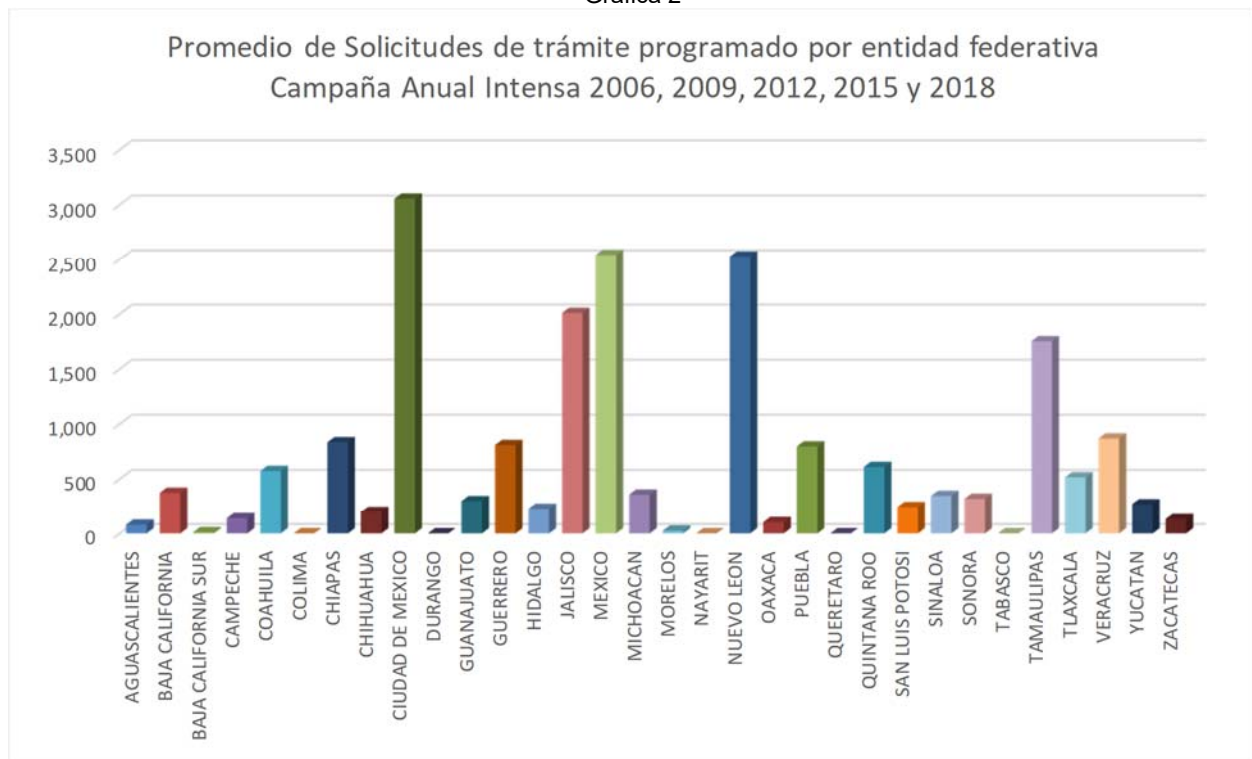


A partir de los datos registrados por entidad federativa durante los últimos cierres de campaña, se identifica que las entidades con mayor número de solicitudes registradas son: Estado de México, Jalisco, Nuevo León y Ciudad de México, y las que menos solicitudes han registrado son: Colima y Durango, el detalle de las cifras registradas se puede observar en el siguiente cuadro y gráfica.

Cuadro 2  
 Solicitudes de trámite programado por entidad federativa

CVE	ENTIDAD	Cierre de la Campaña Anual Intensa					TOTAL
		2006	2009	2012	2015	2018	
1	AGUASCALIENTES	113	313	206	566	79	<b>1,277</b>
2	BAJA CALIFORNIA	1,104	4,171	517	1,665	374	<b>7,831</b>
3	BAJA CALIFORNIA SUR	770	716	223	1,000	10	<b>2,719</b>
4	CAMPECHE	549	705	330	1,150	138	<b>2,872</b>
5	COAHUILA	1,554	3,588	3,388	3,241	574	<b>12,345</b>
6	COLIMA	0	102	97	973	0	<b>1,172</b>
7	CHIAPAS	186	2,066	925	2,567	835	<b>6,579</b>
8	CHIHUAHUA	119	2,584	425	1,832	198	<b>5,158</b>
9	CIUDAD DE MEXICO	5,295	5,416	811	6,007	3,056	<b>20,585</b>
10	DURANGO	71	426	120	198	0	<b>815</b>
11	GUANAJUATO	1,682	7,231	1,189	3,710	299	<b>14,111</b>
12	GUERRERO	458	692	370	1,346	809	<b>3,675</b>
13	HIDALGO	993	2,945	586	1,251	229	<b>6,004</b>
14	JALISCO	2,435	6,203	1,696	8,333	2,009	<b>20,676</b>
15	MEXICO	3,525	6,438	2,224	8,120	2,542	<b>22,849</b>
16	MICHOACAN	1,001	2,120	2,050	3,594	358	<b>9,123</b>
17	MORELOS	508	1,446	153	608	24	<b>2,739</b>
18	NAYARIT	0	421	656	1,245	0	<b>2,322</b>
19	NUEVO LEON	6,263	3,562	2,857	5,593	2,527	<b>20,802</b>
20	OAXACA	246	1,590	662	983	103	<b>3,584</b>
21	PUEBLA	4	672	97	416	796	<b>1,985</b>
22	QUERETARO	1,642	2,777	454	1,012	0	<b>5,885</b>
23	QUINTANA ROO	619	1,277	0	822	611	<b>3,329</b>
24	SAN LUIS POTOSI	0	415	259	1,736	244	<b>2,654</b>
25	SINALOA	944	2,018	1,966	2,501	347	<b>7,776</b>
26	SONORA	1,610	3,220	2,462	2,805	320	<b>10,417</b>
27	TABASCO	69	1,220	306	897	0	<b>2,492</b>
28	TAMAULIPAS	1,462	4,645	2,881	3,525	1,753	<b>14,266</b>
29	TLAXCALA	5	661	308	1,200	516	<b>2,690</b>
30	VERACRUZ	1,717	4,022	2,064	2,966	869	<b>11,638</b>
31	YUCATAN	92	773	0	1,753	270	<b>2,888</b>
32	ZACATECAS	312	1,606	969	1,381	131	<b>4,399</b>
		<b>35,348</b>	<b>76,041</b>	<b>31,251</b>	<b>74,996</b>	<b>20,021</b>	

Grafica 2



La implementación de este procedimiento ha permitido a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, la posibilidad de atender a las y los ciudadanos que solicitan el servicio en un alto volumen en los MAC, el día que concluye el plazo establecido por la Ley, a efectuar un trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral, en el marco de un Proceso Electoral Federal.



## **4. Estrategia de Atención Ciudadana**

### **4.1 Organización en el MAC**

Históricamente en los cierres de campaña de un Proceso Electoral Federal, acuden a los MAC fijos distritales y fijos adicionales un mayor número de ciudadanía a efectuar un trámite de inscripción o actualización, derivado de lo anterior el Instituto Nacional Electoral como parte de la Campaña de Difusión Institucional, que instrumenta a través de los medios masivos en televisión, radio, carteles y medios electrónicos; incorpora información para sensibilizar a la ciudadanía respecto de los plazos de conclusión de las campañas de inscripción y actualización al Padrón Electoral, y entrega de la Credencial para Votar, así como las modalidades de atención ciudadana y medidas sanitarias establecidas en los protocolos emitidos por el Instituto con motivo de la contingencia sanitaria, a fin de que los ciudadanos acudan con anticipación.

Asimismo, se propone llevar a cabo en los MAC las siguientes actividades para atender la demanda del servicio que se presente en el cierre del plazo establecido por la Ley.

A partir del inicio de la atención ciudadana del **10 de febrero de 2021**, se atenderán a las y los ciudadanos que acudan a recoger su Credencial para Votar, así como a efectuar un trámite de inscripción, reposición, cambio de domicilio, corrección de datos personales, corrección de datos en dirección, reincorporación y remplazo de la credencial por vigencia, para lo cual, prevalecerá las modalidades de atención ciudadana y medidas sanitarias establecidas en los Protocolos emitidos por el Instituto con motivo de la contingencia sanitaria.

## **4.2 Entrega de la Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral**

Previo a la entrega de las **Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral**, es necesario evaluar la capacidad de atención en el MAC, a fin de determinar el número de ciudadanas y ciudadanos que puedan ser atendidos. Dicha capacidad, está en función de la cantidad de estaciones de trabajo (equipos de cómputo) con que cuenta el MAC.

Para ello, se tiene una *capacidad de atención* por MAC de **71 atenciones<sup>1</sup>** por cada estación de trabajo para MAC con un turno y de **121 atenciones<sup>1</sup>** con doble turno, de acuerdo con lo siguiente:

Cuadro 3

Configuración	Capacidad MAC con un turno	Capacidad MAC con doble turno
<b>B</b>	71	121
<b>B+1</b>	142	242
<b>B+2</b>	213	363
<b>B+3</b>	284	484
<b>B+4</b>	355	605
<b>B+5</b>	426	726
<b>B+6</b>	497	847
<b>B+7</b>	568	968
<b>B+8</b>	639	1089
<b>B+9</b>	710	1210
<b>B+10</b>	781	1331
<b>B+11</b>	852	1452

<sup>1</sup> Fuente: Indicador de Capacidad de Atención, establecido en el documento denominado "Actualización del Indicador de Capacidad de Atención en Módulos de Atención Ciudadana, Abril de 2019", elaborado por la Dirección de Operación y Seguimiento.

Por consiguiente, cuando la demanda ciudadana solicitada, bajo las modalidades de atención establecidas en los protocolos sanitarios emitidos por el Instituto, rebase la capacidad de atención del MAC, se proporcionará una ***Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral***, para que la ciudadanía acuda a realizar su trámite entre el **11, 12, 13, 15 y 16 de febrero** en el horario de atención del MAC.

De tal manera que la o el ciudadano tenga la posibilidad de realizar su trámite en el día y horario convenido con el Instituto, dentro del período establecido en el párrafo anterior.

Cabe destacar, que se consideran 5 días de extensión para la atención de ***Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral***, derivado del comportamiento registrado en los cierres de campaña de 2006, 2009, 2012, 2015 y 2018.

Sin embargo, en aquellos MAC en los que la demanda ciudadana exceda el período de atención programado, el Responsable de Módulo debe informar a la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital el número de días requerido para la atención de las y los ciudadanos, con el propósito de que adopte las medidas pertinentes para proporcionarle un mayor número de ***Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral***.

Solo en casos excepcionales, se debe autorizar una extensión mayor a los cinco días, considerando que se deben procesar los trámites a la brevedad posible para la generación de las Credenciales para Votar.

Con la finalidad de contar con las mejores condiciones de atención a la ciudadanía, es necesario que la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital y Local, efectúen concertaciones con las autoridades correspondientes, a fin de gestionar el apoyo de vigilancia en los alrededores de los MAC durante toda la jornada.

Es importante mencionar, que independientemente del número registrado de formatos de ***Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral***, el MAC debe permanecer abierto de acuerdo con el directorio de MAC para el **10 de febrero**.

La ***Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral***, se elaborará en original y copia, el original es para el MAC y la copia para la o el ciudadano (**Anexo 1**).

- Cada ***Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*** que se entregue debe cubrir los requisitos de llenado con base en lo establecido en el **Anexo 2**.
- Cabe mencionar que la ***Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral***, únicamente se puede entregar a las y los ciudadanos que el último día acudan a los MAC, considerando los siguientes aspectos:
  - La o el ciudadano debe presentar un medio de identidad, documento de identificación con fotografía y comprobante de domicilio requeridos de conformidad con el acuerdo INE/CNV28/AGO/2020) de la Comisión Nacional de Vigilancia.
  - Si el **10 de febrero** la fila de espera implica que el tiempo de atención exceda la hora de cierre del MAC establecido, el funcionario de MAC, con base en la capacidad de atención por estación de trabajo y de acuerdo con la configuración instalada, repartirá a las y los ciudadanos una ***Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral***, con la cual se debe realizar el trámite de actualización solicitado, en la fecha y hora establecidos en la misma.
  - Las ***Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*** para concluir el trámite, se programarán en el horario de operación del MAC establecido en el directorio de módulos, a partir del **11** y hasta el **16 de febrero de 2020**.

### 4.3 Control de Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral

Considerando la demanda que se presente en el MAC durante la última semana, la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital debe entregar a todos los MAC con alta afluencia ciudadana, un paquete de **Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral**, debidamente foliadas y con el sello de la Vocalía del RFE en la Junta Distrital, a través del formato **Entrega-Recepción de Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral (Anexo 3)**.

La distribución de las **Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral** se llevará a cabo de acuerdo con el cuadro 4:

Cuadro 4

Configuración	Total de Solicitudes de Trámite Programado	
	Un turno	Doble turno
B	355	605
B+1	710	1210
B+2	1065	1815
B+3	1420	2420
B+4	1775	3025
B+5	2130	3630
B+6	2485	4235
B+7	2840	4840
B+8	3195	5445
B+9	3550	6050
B+10	3905	6655
B+11	4260	7260

Nota: El total de **Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral** corresponde a los 5 días adicionales en que se estaría en posibilidad de dar atención a la ciudadanía, que no se atiende en el cierre de la CAI.

Independientemente de esta distribución, es responsabilidad de la o el Vocal del RFE en la Junta Local y Distrital mantener un constante monitoreo a lo largo de la jornada del **10 de febrero**, para poder prevenir cualquier saturación y estar en condiciones de dotar, al MAC que lo requiera, de más formatos de ***Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral***.

La reproducción de los formatos de ***Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*** es responsabilidad de la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital, esta reproducción se debe efectuar a partir del archivo, que, vía el correo electrónico institucional, se le haga llegar.

Es importante que una vez que se concluya con la atención ciudadana al cierre de los MAC o bien al día siguiente por la mañana, el Responsable de Módulo, informe a la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital, el número de formatos de ***Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*** proporcionados a las o los ciudadanos.

Las ***Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*** que no se hayan utilizado, se inhabilitarán cruzando una doble línea y se debe conformar un paquete para su entrega a la o el Vocal del RFE en la Junta Distrital.

De tal forma que el día siguiente antes del mediodía, la o el Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva debe informar a la Coordinación de Operación en Campo, a través de la Dirección Operación y Seguimiento, el total de ***Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*** que se entregaron por MAC, distrito y entidad, a efecto de hacerlo del conocimiento de las y los representantes partidistas acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia y las áreas de la DERFE sobre cuántos trámites deben ser esperados en CECYRD para procesar.

También se debe integrar un informe que dé cuenta del total de trámites captados por día producto de una ***Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral***, precisando el tipo de trámite con información por entidad, distrito y clave del MAC, mismo que se debe hacer de conocimiento de la Comisión Distrital, Local y Nacional de Vigilancia.

#### ***4.4 Seguimiento a la Solicitud de Trámite Programado***

El control de las ***Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*** se debe llevar en el formato ***Control de Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral*** (Anexo 4) y en la ***Relación Nominativa de Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del PE*** (Anexo 5), en el cual el RM debe dar el seguimiento a las atenciones programadas día a día.

## Anexos



**Anexo 1. Solicitud de Trámite Programado**

 <b>INE</b> Instituto Nacional Electoral		PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021	FOLIO: _____
<b>SOLICITUD DE TRÁMITE PROGRAMADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL                  PADRÓN ELECTORAL</b>			MÓDULO
Trámite	<input type="checkbox"/> 1 <small>INSC</small>	<input type="checkbox"/> 2 <small>COR DAT PER</small>	<input type="checkbox"/> 3 <small>CAMB DOM</small>
	<input type="checkbox"/> 4 <small>REPOS</small>	<input type="checkbox"/> 10 <small>COR DAT DIREC</small>	<input type="checkbox"/> 11 <small>RENCOR</small>
		<input type="checkbox"/> 12 <small>REMP CREO</small>	
Apellido Paterno _____	Apellido Materno _____	Nombre (s) _____	
Documento de identidad _____	Documento con fotografía _____	Comprobante de domicilio _____	
Firma de aceptación de la o el ciudadano			
<b>ACUSE DE RECIBO</b>			
Día _____	Hora atención _____		Sello de Vocalía del RFE en la Junta Distrital
Funcionario/Funcionaria de Módulo			
Firma			
Debido a que su solicitud de trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral fue recibida dentro del plazo previsto por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el Acuerdo <b>INE/CG180/2020</b> del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, de los plazos para la actualización del Padrón Electoral, cumpliendo con los requisitos previstos por dicha legislación; se expide el presente acuse de recibo de su solicitud, documento con el cual deberá presentarse para concluir su trámite en la fecha y hora programadas.			
Original RFE Copia Ciudadana/Ciudadano			

 <b>INE</b> Instituto Nacional Electoral		PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021	FOLIO: _____
<b>SOLICITUD DE TRÁMITE PROGRAMADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL                  PADRÓN ELECTORAL</b>			MÓDULO
Trámite	<input type="checkbox"/> 1 <small>INSC</small>	<input type="checkbox"/> 2 <small>COR DAT PER</small>	<input type="checkbox"/> 3 <small>CAMB DOM</small>
	<input type="checkbox"/> 4 <small>REPOS</small>	<input type="checkbox"/> 10 <small>COR DAT DIREC</small>	<input type="checkbox"/> 11 <small>RENCOR</small>
		<input type="checkbox"/> 12 <small>REMP CREO</small>	
Apellido Paterno _____	Apellido Materno _____	Nombre (s) _____	
Documento de identidad _____	Documento con fotografía _____	Comprobante de domicilio _____	
Firma de aceptación de la o el ciudadano			
<b>ACUSE DE RECIBO</b>			
Día _____	Hora atención _____		Sello de Vocalía del RFE en la Junta Distrital
Funcionario/Funcionaria de Módulo			
Firma			
Debido a que su solicitud de trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral fue recibida dentro del plazo previsto por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el Acuerdo <b>INE/CG180/2020</b> del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, de los plazos para la actualización del Padrón Electoral, cumpliendo con los requisitos previstos por dicha legislación; se expide el presente acuse de recibo de su solicitud, documento con el cual deberá presentarse para concluir su trámite en la fecha y hora programadas.			
Original RFE Copia Ciudadana/Ciudadano			

**Anexo 2. Instrucciones de Llenado Solicitud de Trámite Programado**

<b>Folio</b>	La o el Vocal Distrital debe asignar un número de folio de 1 hasta "N", por MAC.
<b>Módulo</b>	Se debe anotar la clave del MAC al cual se asignarán las <i>Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral</i> .
<b>Fecha</b>	En todos los casos aparecerá registrado el <b>10 de febrero de 2020</b> .
<b>Hora</b>	Registra la hora en la que se está entregando la <i>Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral</i> a la o el ciudadano.
<b>Trámite</b>	Se anota X en el tipo de trámite que solicita la o el ciudadano.
<b>Apellido Paterno</b>	Anota el apellido paterno, en caso de carecer de él, se deberá anotar "XX".
<b>Apellido Materno</b>	Anota el apellido materno, en caso de carecer de él, se deberá anotar "XX".
<b>Nombre(s)</b>	Anota el nombre o nombres.
<b>Documento de identidad</b>	Anota el documento de identidad presentado por la o el ciudadano.
<b>Documento con fotografía</b>	Anota el documento con fotografía presentado por la o el ciudadano.
<b>Comprobante de domicilio</b>	Anota el comprobante de domicilio presentado por la o el ciudadano.
<b>Firma Ciudadano</b>	Una vez concluida la requisición de la <i>Solicitud de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral</i> , se debe solicitar a la o el ciudadano plasme su firma.
<b>Día</b>	La o el funcionario del MAC debe anotar el día que puede asistir la o el ciudadano a realizar su trámite dentro del periodo del <b>11 al 16 de febrero de 2020</b> .
<b>Hora de atención</b>	La o el funcionario del MAC, debe anotar la hora en que puede asistir el ciudadano a realizar su trámite dentro del periodo del <b>11 al 16 de febrero de 2020</b> .
<b>Funcionario de Módulo</b>	La o el funcionario del MAC, debe anotar su nombre.
<b>Firma</b>	El funcionario del MAC debe registrar su firma.
<b>Sello de Vocalía del RFE en la Junta Distrital</b>	Es importante que todas las <i>Solicitudes de Trámite Programado para la Actualización del Padrón Electoral</i> que se proporcionen a las y los ciudadanos cuenten con el sello de la Vocalía del RFE en la Junta Distrital.

**Anexo 3. Entrega-Recepción de Solicitudes de Trámite Programado**

**ENTREGA-RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE TRÁMITE PROGRAMADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL**

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

DISTRITO | | |

MÓDULO	No. DE SOLICITUDES ENTREGADAS	RECIBE	
		NOMBRE	FIRMA

Nombre del Responsable de la entrega: \_\_\_\_\_

Vocal del RFE en la Junta Distrital

Firma: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN RESERVADA/CONFIDENCIAL**

La información contenida en este documento o archivo es de carácter RESERVADO/CONFIDENCIAL en los términos que marca los artículos 126, párrafos 3 y 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE); 2, 13, 15, 16 y 18 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y es de uso exclusivo para la persona a la que va dirigido. Si usted no es el destinatario especificado, no debe copiar, retransmitir o utilizar parte alguna de este documento, y deberá remitirlo al emisor.

**Anexo 4. Control de Solicitudes de Trámite Programado**
**Control de Solicitudes de Trámite Programado  
 para la Actualización del Padrón Electoral**

Fecha de requisición \_\_\_\_\_

ENTIDAD	DISTRITO	MÓDULO	SOLICITUD DE TRÁMITES PROGRAMADOS		TRÁMITES LEVANTADOS POR DÍA PRODUCTO DE SOLICITUDES DE TRÁMITE PROGRAMADO					
			PREVISTAS SEGÚN TIPO DE MAC	ENTREGADAS 10 DE FEBRERO	11-feb-21	12-feb-21	13-feb-21	15-feb-21	16-feb-21	

Responsable de la requisición \_\_\_\_\_

Nombre

Puesto

**INFORMACIÓN RESERVADA/CONFIDENCIAL**

La información contenida en este documento o archivo es de carácter RESERVADO/CONFIDENCIAL en los términos que marca los artículos 126, párrafos 3 y 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE); 2, 13, 15, 16 y 18 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y es de uso exclusivo para la persona a la que va dirigido. Si usted no es el destinatario especificado, no debe copiar, retransmitir o utilizar parte alguna de este documento, y deberá remitirlo al emisor.



**Anexo 6. Diagrama de flujo**

