

<b>FICHA DE PROCESO SUSTANTIVO:</b>		<b>VERSIÓN: 6.6</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN: SEPTIEMBRE 2023</b>
<b>ENTREGA DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR</b>			

<b>DUEÑO DEL PROCESO:</b>	<b>OPERADOR DE EQUIPO TECNOLÓGICO</b>	<b>DOCUMENTACIÓN:</b>
<b>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:</b>	Instrucciones de trabajo para el Modelo de Atención Ciudadana, Anexo A.	
<b>MISIÓN:</b>	Garantizar la entrega de la Credencial para Votar (CPV) a la Ciudadanía de acuerdo con los procedimientos establecidos.	

ENTRADA	PROCESO/ACTIVIDADES	SALIDA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de trámite impreso, digital y/o datos personales de la o el ciudadano.</li> <li>Credencial para Votar anterior (en su caso).</li> <li>Credencial disponible para entrega.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir comprobantes de trámite.</li> <li>Localizar la CPV en gabinete y en SIIRFE-MAC para revisar el estatus "Disponible para entrega".</li> <li>Llamar a la o el ciudadano por su apellido.</li> <li>Ingresar a la funcionalidad Entrega de Credenciales.</li> <li>Capturar datos.</li> <li>Solicitar aceptación de la o el ciudadano.</li> <li>Hacer la búsqueda del registro.</li> <li>Proporcionar la CPV a la o el ciudadano para revisar y confirmar datos.</li> <li>Registrar la entrega de la CPV.</li> <li>Verificar la identidad de la o el ciudadano.</li> <li>Capturar declaratoria de extravío (cuando aplique).</li> <li>Solicitar firma en el dispositivo electrónico de la o el ciudadano.</li> <li>Inhabilitar la CPV anterior en presencia de la o el ciudadano (cuando aplique).</li> <li>Corroborar estatus de "Entregada".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Credencial para Votar.</li> <li>Credencial para Votar inhabilitada.</li> <li>Aviso de la emisión de la Credencial para Votar sólo como medio de identificación (en su caso).</li> </ul>
PROVEEDORES		CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso de Entrevista (AAC).</li> <li>Proceso de Conciliación de Credenciales para Votar (RM).</li> <li>Ciudadanía.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciudadanía.</li> <li>Vocalía del RFE de Junta Distrital.</li> </ul>

INDICADOR DE DESEMPEÑO	EVALUACIÓN	FÓRMULA	UNIDAD	META
	Semanal	<b>Efectividad de entrega de CPV en MAC = (Total de credenciales entregadas / Total de ciudadanas y ciudadanos que acuden al MAC a recoger su credencial) x 100</b>		%

CONSIDERACIONES GENERALES		
IDENTIFICACIÓN	RECURSOS NECESARIOS	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Indumentaria acorde a la imagen Institucional.</li> <li>✓ Gafete vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Instalaciones del Módulo de Atención Ciudadana.</li> <li>✓ Papelería y consumibles.</li> <li>✓ Equipo tecnológico.</li> <li>✓ RED INE (MAC conectividad).</li> <li>✓ Red Celular.</li> <li>✓ SIIRFE-MAC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Esquema de operación (F, FA, SF, M).</li> <li>✓ Indispensables para la operación.</li> <li>✓ Correspondiente al modelo operativo.</li> <li>✓ Conectividad a la red INE acorde con el tipo de MAC.</li> <li>✓ Modem de proveedor.</li> <li>✓ Versión vigente.</li> </ul>

TABLA DE RESPONSABLES		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma	Firma	Firma
Ing. Ricardo Sánchez Sánchez	Lic. Pablo David Trejo Piñón Ing. Alberto Rojas Carbajal	Mtro. Leobardo Javier Mendoza Castillo
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO

