

<b>FICHA DE PROCESO SUSTANTIVO: CONCILIACIÓN DE CREDENCIALES PARA VOTAR</b>		<b>VERSIÓN: 6.6</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN: AGOSTO 2025</b>
---	--	---------------------	--

<b>DUÑO DEL PROCESO: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:</b>	<b>RESPONSABLE DE MÓDULO</b>	<b>DOCUMENTACIÓN:</b>
	Anexo A, de Instrucciones de trabajo para el Modelo de Atención Ciudadana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrucciones de trabajo para la operación del Módulo de Atención Ciudadana, Tomo II. Versión vigente.</li> <li>Instrucciones de trabajo para la operación del Módulo de Atención Ciudadana, Tomo III 7.2.4. Versión vigente.</li> </ul>
<b>MISIÓN:</b>	Asegurar y validar las Credenciales para Votar (CPV) recibidas, derivado de los trámites exitosos de la Ciudadanía para su incorporación al SIIRFE-MAC.	

ENTRADA	PROCESO / ACTIVIDADES	SALIDA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Paquetes (sobres o cajas) con CPV y documentación correspondiente.</li> <li>Reporte de entrega-recepción de credenciales.</li> <li>Listado de control (Nominativo de CPV que contiene el sobre).</li> <li>Formato de Entrega o Devolución de Documentos y Materiales</li> <li>Archivos de producción.</li> <li>Reporte Estadístico de Credenciales Disponibles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir paquetes (sobres o cajas) con CPV y hacer documentación y actividades correspondientes.</li> <li>Registrar recepción del paquete en SIIRFE-MAC.</li> <li>Cargar archivos de producción.</li> <li>Conciliar las CPV en el SIIRFE-MAC.</li> <li>Cambiar estatus lectura de credencial (cuando aplique).</li> <li>Cerrar conciliación de lote de credenciales.</li> <li>Registrar CPV disponibles (Cuando aplique).</li> <li>Organizar CPV recibidas en el gabinete de MAC.</li> <li>Realizar arqueo de credenciales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Entrega Recepción de Formatos de Credencial.</li> <li>Resumen de transacciones procesadas en módulo.</li> <li>Estado de cierre de conciliación detalle del lote (Reporte estadístico y nominativo).</li> <li>Estado de cierre de conciliación detalle de lote parcial (Reporte estadístico y nominativo).</li> <li>Credenciales disponibles para entrega.</li> </ul>
PROVEEDORES		CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Empresa de mensajería.</li> <li>Centro Nacional de Distribución.</li> <li>Vocalía del RFE de Junta Distrital.</li> <li>Proceso de Transferencia de la Información (RM).</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Vocalía del RFE de Junta Distrital.</li> <li>SIIRFE-MAC.</li> <li>Proceso de Entrega de la Credencial para Votar (OET).</li> </ul>

INDICADOR DE DESEMPEÑO	EVALUACIÓN	FÓRMULA	UNIDAD	META	
	Semanal	<b>Credenciales disponibles para entrega = [(Credenciales recibidas - Credenciales inconsistentes) / Credenciales recibidas] x 100</b>		%	90%
	Semanal	<b>Arqueo de credenciales = (Credenciales disponibles (físicas) / Credenciales disponibles registradas en SIIRFE-MAC) x 100</b>		%	100%

CONSIDERACIONES GENERALES		
IDENTIFICACIÓN	RECURSOS NECESARIOS	ESPECIFICACIONES MINIMAS
✓ Gafete vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Impresora.</li> <li>✓ Equipo de cómputo.</li> <li>✓ Conexión a RED.</li> <li>✓ Teléfono.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Multifuncional.</li> <li>✓ Versión actual del ordenador.</li> <li>✓ Google Chrome, Internet Explorer.</li> <li>✓ Funcional.</li> </ul>

TABLA DE RESPONSABLES		
Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma	Firma	Firma
Ing. Ricardo Sánchez Sánchez.	Lic. Elizabeth Rodríguez Saro Vargas Lic. Pablo David Trejo Piñón	Mtro. Leobardo Mendoza Castillo

Sistema de Gestión de la Calidad

Dirección de Operación y Seguimiento

