

LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN FORMULADOS EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 126, PÁRRAFO 3 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el ámbito de actuación y los criterios que deberán observar las y los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral, en el ámbito de sus funciones, para la atención de los requerimientos de información y documentación formulados por autoridades jurisdiccionales, ministeriales y administrativas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126, párrafo 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
2. Los presentes Lineamientos también establecen los supuestos en los que las Unidades Técnicas de lo Contencioso Electoral y de Fiscalización, ambas del Instituto Nacional Electoral, tendrán acceso a la información y documentación con datos del Padrón Electoral, incluyendo la documentación soporte e información histórica bajo resguardo del Instituto, para la sustanciación de los procedimientos que inicien en el ámbito de su competencia.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Las disposiciones contenidas en estos Lineamientos son de observancia obligatoria para:
 - a) La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores;
 - b) La Dirección Jurídica;
 - c) La Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral;
 - d) La Unidad Técnica de Fiscalización;
 - e) Las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas;
 - f) Las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Distritales Ejecutivas, y

- g) Las y los Vocales Secretarios de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.

Artículo 3. Glosario

- 1. Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- a) Respecto a las definiciones:

- I. **Autoridades administrativas:** Todas aquellas que no realicen funciones materialmente jurisdiccionales, es decir, que no resuelvan conflictos de intereses que se presenten entre los particulares y entre éstos y algún órgano del Estado;
- II. **Autoridades jurisdiccionales:** Todas aquellas que realicen funciones materialmente jurisdiccionales y que tengan a su cargo dirimir controversias, a través de la aplicación de la ley al caso concreto;
- III. **Autoridades ministeriales:** Ministerio Público de la Federación, incluida la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, así como los Ministerios Públicos de las entidades federativas;
- IV. **Detalle del Ciudadano:** Ficha que se obtiene del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores, a través del Subsistema de Monitoreo y Consultas, que contiene los datos de la o el ciudadano proporcionados al Instituto Nacional Electoral, al realizar su último trámite registral, así como la situación de su registro en el Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores;
- V. **Expediente electoral:** Corresponde a las solicitudes de trámites registrales para la inscripción o actualización al Padrón Electoral y para la obtención de la Credencial para Votar de cada ciudadana y ciudadano, así como la copia digitalizada de los medios de identificación presentados para la realización de los referidos trámites;
- VI. **Lineamientos:** Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la atención de requerimientos de información y documentación formulados en términos de lo dispuesto en el artículo 126, párrafo 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

VII. Manual de Organización General: Manual de Organización General del Instituto Nacional Electoral;

VIII. Reglamento Interior: Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, y

IX. Solicitante: Servidora o servidor público del Instituto Nacional Electoral que cuenta con autorización para acceder al Subsistema de Monitoreo y Consultas del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.

b) Respecto a las siglas y acrónimos:

I. CECyRD: Centro de Cómputo y Resguardo Documental de la Coordinación de Procesos Tecnológicos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores;

II. CFPC: Código Federal de Procedimientos Civiles;

III. CPT: Coordinación de Procesos Tecnológicos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores;

IV. CURP: Clave Única del Registro de Población;

V. DERFE: Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral;

VI. DJ: Dirección Jurídica del Instituto Nacional Electoral;

VII. DSL: Dirección de Servicios Legales de la Dirección Jurídica;

VIII. FEPADE: Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales;

IX. INE: Instituto Nacional Electoral;

X. JDE: Junta Distrital Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral;

XI. JLE: Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral;

XII. LGDE: Ley General en Materia de Delitos Electorales;

XIII. LGIPE: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;

XIV. LGPDP: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

- XV. OCR:** Reconocimiento Óptico de Caracteres (Optical Character Recognition, por sus siglas en inglés). Elemento compuesto de la Credencial para Votar, integrado por cuatro dígitos que corresponden a la clave de la sección electoral del domicilio de las ciudadanas y los ciudadanos y ocho o nueve caracteres del número consecutivo asociado al registro de las ciudadanas y los ciudadanos a través de la Clave de Elector;
- XVI. RPDP:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Protección de Datos Personales;
- XVII. RTAIP:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVIII. SIIRFE-Consultas:** Subsistema de Monitoreo y Consultas del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores;
- XIX. STN:** Secretaría Técnica Normativa de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores;
- XX. UTCE:** Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral del Instituto Nacional Electoral;
- XXI. UTSI:** Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral;
- XXII. UTF:** Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, y
- XXIII. VRFE:** Vocalías del Registro Federal de Electores.

Artículo 4. Información y documentación con datos del Padrón Electoral

- 1.** Los datos, información y documentación que revisten el carácter de confidencial, y de los cuales se deberá determinar si procede o no su entrega, de acuerdo a los criterios que establecen estos Lineamientos, son los siguientes:
 - a) Datos e información biométrica que forman parte del Padrón Electoral:
 - I. Nombre(s);
 - II. Apellido paterno;

- III. Apellido materno;
 - IV. Sexo;
 - V. Edad;
 - VI. Fecha y lugar de nacimiento; en su caso, la entidad federativa del(los) progenitor(es) mexicano(s) de las y los ciudadanos mexicanos que nacieron en el extranjero;
 - VII. Domicilio;
 - VIII. Entidad federativa, municipio, localidad y manzana que corresponden al domicilio;
 - IX. Sección;
 - X. Tiempo de residencia en el domicilio;
 - XI. Ocupación;
 - XII. Escolaridad;
 - XIII. Firma;
 - XIV. Fotografía;
 - XV. Huellas dactilares;
 - XVI. CURP;
 - XVII. Número y fecha del certificado de naturalización, en su caso;
 - XVIII. País de nacimiento;
 - XIX. Años de residencia en el extranjero, en su caso, y
 - XX. Meses de residencia en el extranjero, en su caso;
- b) Datos generados por la DERFE a partir de la información proporcionada por las y los ciudadanos al Registro Federal de Electores:
- I. Clave de elector, y
 - II. OCR;

- c) Expediente electoral, y
- d) Documentos generados en las actividades de incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, que contengan información y documentación a que se refiere el presente artículo.

Artículo 5. Autoridades Requirentes

1. Toda autoridad jurisdiccional, de cualquier orden de gobierno, con atribuciones y facultades legales para ello, de manera fundada y motivada, podrá requerir al INE información y documentación relativa a los datos del Padrón Electoral en los términos de los presentes Lineamientos.
2. En el caso de requerimientos que se reciban en la DERFE o bien, en las JLE y JDE, y provengan de autoridades respecto de las cuales se tenga duda sobre sus facultades para requerir información y/o documentación relativa a los datos del Padrón Electoral, la STN y las VRFE correspondientes, en el ámbito de su competencia, deberán realizar la consulta a la DJ por conducto de la DSL dentro de los 3 días hábiles siguientes a su recepción, a través de correo electrónico en el que se adjunte copia del requerimiento en cuestión.

La DJ responderá por la misma vía, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la consulta, indicando la calidad de la autoridad requirente y si resulta procedente entregar o no la información solicitada.

3. Tratándose de autoridades ministeriales y administrativas con las que el INE actúe dentro de procedimientos de investigación en que forme parte, se podrá entregar la información y documentación relativa a los datos del Padrón Electoral.
4. Para el resto de las autoridades ministeriales y administrativas que requieran información y/o documentación con datos del Padrón Electoral, no será procedente su entrega, y únicamente se les podrá brindar información relativa a la verificación de los datos y de la autenticidad de Credenciales para Votar.
5. Para el caso de que los Organismos Públicos Locales requieran información y/o documentación con datos del Padrón Electoral, ésta se entregará, siempre y cuando sea para la tramitación de un procedimiento ordinario sancionador.

Artículo 6. Solicitud de acceso o consulta a la información y documentación

- 1.** Las peticiones que realicen las autoridades requirentes al INE, serán recibidas en la DJ por conducto de la DSL, la DERFE por conducto de la STN, y las JLE o JDE a través de las VRFE, según corresponda, las cuales dictaminarán la procedencia de la petición de información y/o documentación respectiva, dentro del término de los 3 días hábiles siguientes a su recepción.
- 2.** En caso de que los requerimientos se reciban en alguna oficina del INE distinta a las áreas enunciadas en el numeral anterior, deberán remitirse dentro del término de los 3 días hábiles siguientes a su presentación a la DJ por conducto de la DSL.

La DJ dictaminará la procedencia de la petición de información y/o documentación de la autoridad requirente que reciba en términos de lo señalado en el párrafo anterior, dentro del término de los 3 días hábiles siguientes a su recepción, en los siguientes términos:

- a)** En caso de que el dictamen sea procedente, en razón de la competencia, facultades o razones fundadas de la autoridad requirente, la DJ señalará las circunstancias para la entrega de la información y/o documentación, y
 - b)** Si el dictamen es negativo, la DJ de manera fundada y motivada señalará las razones de ello, para que se emita la respuesta a la autoridad requirente.
- 3.** Las y los servidores públicos de la DERFE, la DJ, la UTCE, la UTF, así como las JLE y JDE que, de acuerdo a las funciones establecidas en la LGIPE, Reglamento Interior, Manual de Organización General y el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa del INE, requieran información relacionada con los presentes Lineamientos para el correcto desarrollo de esas áreas, podrán solicitar a la CPT el acceso al SIIRFE-Consultas.
 - 4.** Para disponer del acceso al SIIRFE-Consultas, las y los solicitantes de las áreas que regulan los presentes Lineamientos, deberán atender los requisitos y etapas que establece la DERFE en el “Procedimiento para la Gestión de Usuarios del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE)”, para otorgar el referido acceso.

La DERFE, por conducto de la CPT y la STN, serán las áreas encargadas de realizar el análisis técnico y jurídico respectivamente para determinar la procedencia del acceso solicitado al SIIRFE-Consultas.

5. En el caso de resultar procedente el acceso al SIIRFE-Consultas, las y los solicitantes obtendrán un usuario y contraseña personalizados, a fin de que la o el solicitante pueda disponer del acceso a la referida herramienta de consulta de información y documentación con datos del Padrón Electoral, en el ámbito territorial que corresponda.

El adecuado manejo de los datos de acceso al SIIRFE-Consultas será responsabilidad de cada solicitante.

6. El acceso al SIIRFE-Consultas que realicen las y los solicitantes, deberá justificarse en cada uno de los requerimientos que se formulen al área competente o, de ser el caso, en los procedimientos de investigación que se sustancien por las referidas áreas.

El acceso al SIIRFE-Consultas por parte de las y los solicitantes será registrado por la CPT en las bitácoras diseñadas para tal efecto.

Artículo 7. Confidencialidad de la información y documentación

1. Las y los solicitantes que participen en las actividades que refieren los presentes Lineamientos, tendrán acceso al SIIRFE-Consultas únicamente para desahogar los requerimientos formulados por las autoridades solicitantes, en los términos señalados en los presentes Lineamientos, y deberán conservar cada requerimiento como el soporte que justifique el tratamiento que se realizó de la información y documentación referida.

Una vez que se haya desahogado la solicitud, las y los solicitantes integrarán el expediente con las constancias relativas a la solicitud y la propia respuesta, así como la documentación con datos personales que se utilizó para ello, con la finalidad de que se conserven en el archivo correspondiente.

Las y los solicitantes usarán el equipo de cómputo con la diligencia debida, a fin de que no se mantenga abierta la sesión del SIIRFE-Consultas mientras no se encuentren en su lugar de trabajo, y tendrán prohibido proporcionar su clave de acceso a otra persona.

2. Las y los solicitantes deberán adoptar las medidas necesarias conforme a la legislación de la materia, para que la información y documentación sean utilizadas para el objeto de estos Lineamientos y no sean reproducidas, almacenadas o transmitidas de manera no autorizada.
3. La violación a la confidencialidad de la información y documentación con datos del Padrón Electoral por parte de las y los servidores públicos de la DERFE, la DJ, la UTF, la UTCE, las JLE y JDE, será sancionada en términos de la LGIPE, la LGPDP y, en su caso, la LGDE.

4. En el caso de las comunicaciones que se realicen a través de correo electrónico institucional para la atención de los requerimientos a que se refieren los presentes Lineamientos, las y los solicitantes y, en general, cualquier servidor público del INE deberán incluir las advertencias sobre la consulta y revelación de información clasificada como confidencial en términos de los artículos 126, párrafos 3 y 4 de la LGIPE; 2, 12, 32, 35 y 36 del RTAIP; 7 y 8 del RPDP.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS

Artículo 8. Recepción y registro del requerimiento

1. Para la recepción y registro del requerimiento formulado por alguna de las autoridades requirentes a que se refieren estos Lineamientos, se deberá considerar lo siguiente:
 - a) El requerimiento deberá versar sobre información y/o documentación con datos del Padrón Electoral. En caso de que se trate de algún requerimiento de materia diversa a la que se regula en los presentes Lineamientos, se deberá realizar la orientación correspondiente, para que sea presentado ante el área competente del INE, de ser el caso;
 - b) El requerimiento deberá estar dirigido al área competente del INE, en términos de lo establecido en el artículo 9 de los presentes Lineamientos. Cuando el requerimiento esté dirigido a alguna área del INE diversa a las referidas en los presentes Lineamientos, ésta lo recibirá y, a través de la vía más expedita, deberá remitirlo al área competente, y
 - c) Deberá verificarse que se entreguen los anexos que en su caso refiera el oficio de requerimiento formulado, señalando en el acuse de recepción si se trata de documentos originales o copias.
2. Una vez que se verificaron los aspectos señalados en el numeral anterior, los requerimientos recibidos deberán registrarse en el formato de control (**Anexo 1**) que emite la DERFE para tal efecto, los cuales deberán incorporar al menos los siguientes datos:
 - a) Fecha de recepción;
 - b) Número de oficio de requerimiento;
 - c) Nombre de la autoridad requirente;
 - d) Información y/o documentación requerida;

- e) Nombre de la(s) y/o el(los) ciudadano(s) sobre los que versa el requerimiento, y
- f) En su caso, término concedido para atender el requerimiento.

Artículo 9. Ámbito de competencia para la atención de requerimientos

1. La DERFE, por conducto de la STN, tendrá a su cargo la atención de los requerimientos de información y documentación dirigidos a cualquier área del INE a nivel central, formulados por:
 - a) Autoridades jurisdiccionales;
 - b) Autoridades jurisdiccionales, administrativas y ministeriales que soliciten la verificación de la emisión y autenticidad de Credenciales para Votar y la corroboración de los datos que se obtengan de las referidas credenciales, y
 - c) La FEPADE, para la realización de inspecciones ministeriales en el CECyRD, así como los requerimientos que de manera excepcional le formule de manera directa, para solicitar información y documentación, exclusivamente dentro de los procedimientos de investigación donde el INE sea parte.
2. La DJ, por conducto de la DSL, atenderá los requerimientos de información y documentación que sean dirigidos a cualquier área del INE a nivel central, que no están contemplados en el numeral anterior, y que son formulados por:
 - a) Autoridades administrativas;
 - b) Autoridades ministeriales, y
 - c) La FEPADE.
3. Las VRFE de las JLE y JDE serán responsables de atender los requerimientos de información y documentación, en el ámbito de su competencia, dirigidos a las JLE en las entidades y las JDE en los distritos que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos, formulados por:
 - a) Autoridades jurisdiccionales;
 - b) Autoridades administrativas que soliciten la verificación de la emisión y autenticidad de Credenciales para Votar y la corroboración de los datos que se obtengan de las referidas credenciales, y

- c) Autoridades ministeriales y administrativas, respecto de la verificación de Credenciales para Votar.
4. Las y los Vocales Secretarios de las JLE y las JDE otorgarán el apoyo que se requiera en la certificación y/o cotejo documental para atender los requerimientos de información y documentación que sean formulados a las Vocalías de su adscripción, para lo cual deberán sujetarse a las disposiciones previstas en el artículo 5 de los presentes Lineamientos.

Artículo 10. Localización de la información y documentación para atención del requerimiento

1. Para la atención de los requerimientos de información y documentación con datos del Padrón Electoral se utilizarán, cuando resulte procedente, los datos y la impresión del Detalle del Ciudadano que se obtiene del SIIRFE-Consultas.

La DJ, la DERFE, las VRFE de las JLE y las y los Vocales Secretarios de las JLE respectivas, por conducto de las y los solicitantes correspondientes, dispondrán de acceso al SIIRFE-Consultas a nivel nacional, para que estén en condiciones de obtener información de la totalidad de los registros en la base de datos del Padrón Electoral.

En el caso de las VRFE de las JDE, las y los solicitantes respectivos sólo dispondrán de acceso al SIIRFE-Consultas a nivel distrital, por lo que de requerirse alguna búsqueda a nivel nacional, dichas Vocalías deberán realizar vía correo electrónico la solicitud respectiva a la VRFE de la JLE en la entidad que corresponda, la cual les proporcionará en su caso la información solicitada con la mayor celeridad posible.

Con la información que se obtenga del SIIRFE-Consultas, deberá atenderse el requerimiento formulado en el plazo que en su caso sea concedido para ello, siempre que conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos resulte procedente la entrega de información y/o documentación solicitados.

2. Tratándose de requerimientos de documentación o información que no se obtenga del SIIRFE-Consultas, la STN será la encargada de gestionar ante el CECyRD, o ante las áreas de competencia de la DERFE, la documentación e información solicitada.

En el caso de requerimientos formulados a la DJ, las VRFE y las y los Vocales Secretarios de las JLE, éstos deberán solicitar por correo electrónico a la STN la documentación e información requerida, remitiendo copia del referido requerimiento.

La STN, la DJ, las VRFE y las y los Vocales Secretarios de las JLE, deberán solicitar a la autoridad requirente que se conceda una prórroga al plazo otorgado para el desahogo del requerimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 289 del CFPC, cuando se considere que es necesario en razón de la distancia de la sede donde se encuentra la información y documentación solicitadas, y deberán exponer las acciones que se realizarán para ello.

Una vez que la STN cuente con la información y documentación necesarias para atender el requerimiento, procederá al desahogo del mismo o, en su caso, la remitirá a la DJ por oficio, y a las VRFE y las y los Vocales Secretarios de las JLE vía correo electrónico, a través del personal designado en esa área para ello, tratándose de datos, imágenes y copias digitalizadas, o por mensajería para el caso de las copias certificadas u original de expedientes electorales, siempre que resulte procedente la entrega de la información conforme a lo dispuesto en los presentes lineamientos.

3. Para los requerimientos que versen sobre documentos generados en el marco de los procedimientos de actualización y depuración del Padrón Electoral que contengan datos del referido instrumento electoral, y que obren en los archivos de las VRFE de las JLE o las JDE correspondientes, la VRFE de la JLE respectiva deberá remitirlos al Vocal Secretario de la JLE de la entidad de que se trate, a efecto de que realice la certificación de la misma.

Cuando los documentos sean requeridos a la DJ, la DERFE o la VRFE de la JDE que corresponda, previo requerimiento que se formule por correo electrónico, las VRFE de las JLE, en colaboración con las y los Vocales Secretarios correspondientes, deberán proporcionarles las copias certificadas de la documentación solicitada para el desahogo del requerimiento formulado, siempre que resulte procedente la entrega de la información conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

De ser el caso, y con la finalidad de que la autoridad requirente no aplique una medida de apremio, la DJ, la DERFE o la VRFE de la JDE que corresponda, deberán solicitar una prórroga del plazo otorgado, de conformidad con lo establecido en el artículo 289 del CFPC, por razón de la distancia donde se encuentra la información y documentación solicitada y exponiendo las acciones que se realizarán para ello.

CAPÍTULO III

CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL REQUERIMIENTO

Artículo 11. Solicitud de datos e información del Padrón Electoral obtenida del SIIRFE-Consultas

1. Los requerimientos de información formulados por autoridades jurisdiccionales, así como aquellas formuladas por la autoridad ministerial donde el INE sea parte en el procedimiento de investigación, son procedentes.
2. Cuando la autoridad requirente solicite que se proporcione copia certificada de las constancias que soporten la información que le sea remitida, y ésta corresponda a datos obtenidos del SIIRFE-Consultas, se deberá proporcionar el Detalle del Ciudadano, señalando en el oficio de respuesta que corresponde a una impresión obtenida de la búsqueda realizada en el SIIRFE-Consultas.

Las VRFE de las JLE y JDE deberán remitir el Detalle del Ciudadano a la o al Vocal Secretario de la JLE que corresponda, para su certificación.

3. En caso de que del resultado de la búsqueda realizada con los datos que proporcione la autoridad jurisdiccional o ministerial competente, se localice uno o varios homónimos en el Padrón Electoral, se deberá informar de esta situación a la autoridad requirente y, sin proporcionar datos ni documentos, se le solicitará mayores elementos de identificación como fecha y/o entidad de nacimiento o, en su caso, clave de elector, folio nacional u OCR de la Credencial para Votar respectiva (**Anexo 2**), con la finalidad de identificar plenamente a la o al ciudadano del que se requiera información, y así estar en condiciones de atender favorablemente la solicitud.

Si la autoridad requirente manifiesta no tener mayores datos de la o del ciudadano y reitera la solicitud de que se le proporcione la información de todos los registros localizados, se procederá a dar atención a lo ordenado por la autoridad requirente, obteniendo del SIIRFE-Consultas los datos requeridos de todos los registros localizados, los cuales deberán integrarse en un documento que se anexará al oficio de respuesta (**Anexo 3**), el cual deberá ser resguardado en un sobre cerrado y sellado, para proceder a su entrega a la autoridad requirente, aun cuando no se haya solicitado de esta manera por ella.

En el oficio de respuesta deberán incorporarse las disposiciones normativas que establecen las obligaciones que tiene el INE y la autoridad receptora en materia de protección de datos personales del Padrón Electoral, así como de las obligaciones de cuidado de los datos de las y los ciudadanos que se están proporcionando y que no guardan relación con el juicio o procedimiento en que se actúa, solicitando se realicen las acciones correspondientes para

asegurar el debido tratamiento y custodia de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en la LGPDP.

4. Si el requerimiento versa sobre la obtención de una copia de la Credencial para Votar, la respuesta será en sentido negativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136, párrafo 4 de la LGIPE, en razón de que la Credencial para Votar es un documento único que se entrega a su titular y del cual el INE no conserva copia.
5. Por lo que hace a los requerimientos de información formulados por autoridades administrativas en asuntos en los que el INE no sea parte, serán improcedentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126, párrafo 3 de la LGIPE.

En estos casos, se atenderá en sentido negativo el requerimiento formulado, (**Anexo 4**), y se señalará que en términos de lo dispuesto en el artículo 126, párrafo 3 de la LGIPE dicha autoridad no se encuentra dentro de los supuestos de excepción que permiten proporcionar la información y documentación.

6. Para la atención de los requerimientos de autoridades ministeriales, la DJ y las y los Vocales Secretarios de las JLE y JDE deberán realizar una búsqueda detallada de las denuncias que hayan sido presentadas por el INE en los niveles central y desconcentrado, a efecto de identificar si el requerimiento es formulado dentro de un procedimiento de investigación donde el INE es parte o bien, es realizado en términos de algún convenio general de coordinación y colaboración vigente.

Para efecto de agilizar la atención de los requerimientos y sistematizar la información de las denuncias presentadas de manera directa por las JLE y JDE, las y los Vocales Secretarios deberán requisitar los datos de las averiguaciones previas integradas con motivo de las vistas referidas, en el sistema de registro que para tal efecto implemente la DJ con el apoyo de la UTSI.

De ser positivo el resultado de la búsqueda en el sistema referido en el párrafo anterior, será procedente la entrega de información y documentación solicitada. En el caso de requerimientos de información de la FEPADE formulados a las JLE y JDE, la o el Vocal Secretario respectivo deberá marcar copia del oficio de respuesta a la DJ por conducto de la DSL.

En caso de no resultar positiva la búsqueda por parte de las y los Vocales Secretarios de las JLE correspondientes, el requerimiento deberá remitirse de manera inmediata a la DSL, a efecto de que analice el requerimiento respectivo y lo atienda en los términos que corresponda. La o el Vocal Secretario deberá informar a la autoridad requirente por oficio que su solicitud fue remitida a la DSL, para la atención que proceda.

Cuando la autoridad ministerial que actúe en un procedimiento donde el INE sea parte, requiera se le informe si una persona determinada aparece registrada en el Padrón Electoral o en la Lista Nominal de Electores, se deberá informar únicamente si aparece registro o no de la ciudadana o del ciudadano en cuestión, o bien, si existen dos o más ciudadanos registrados con el mismo nombre (homonimias), sin proporcionar mayor información y documentación.

En los casos en que la autoridad ministerial, en procedimientos de investigación en que el INE sea parte, solicite información de todos los homónimos, únicamente se deberá proporcionar la información estadística; es decir, el número de las personas registradas con el mismo nombre, y se solicitarán datos adicionales para su identificación, sin proporcionar mayores datos o elementos.

Artículo 12. Solicitud de expedientes electorales originales

1. Si el requerimiento consiste en que se proporcione el expediente electoral original, se deberá solicitar en primer término la prórroga correspondiente (**Anexo 5**), argumentando que no se dispone del mismo y que será solicitado al CECyRD, a fin de que se conceda un plazo razonable para el desahogo del mismo, en términos del artículo 289 del CFPC, por razón de la distancia donde se encuentra la información y documentación solicitada y exponiendo las acciones que se realizarán para ello.

Asimismo, se deberá informar a la autoridad requirente, de ser el caso, que con la finalidad de asegurar la integridad y salvaguarda de los documentos que forman el expediente electoral, y evitar que en su traslado y entrega a instancias ajenas al INE sea expuesto a su extravío, el acceso al mismo se proporcionará en las oficinas del INE a través de las y los peritos que se designen para tal efecto (**Anexo 6**), por lo que se deberá seguir el procedimiento que se establece en el numeral 2 del presente artículo.

Para el caso de requerimientos de expedientes electorales originales por parte de la FEPADE, en el marco de procedimientos de investigación donde el INE sea parte, éstos se digitalizarán previo a su entrega y serán remitidos mediante oficio a esa autoridad ministerial, solicitando que se tomen las medidas de seguridad que estime pertinentes para el resguardo y conservación de la documentación original que se le proporciona, la cual no deberá ser rubricada, foliada, sellada, enmendada, perforada ni, en general, modificada o alterada en modo alguno, a fin de que se siga conservando en el mismo estado en el que le fue entregada y no se altere la integridad de la misma.

De igual forma se solicitará que la documentación original remitida, una vez que haya cumplido la finalidad por la cual fue solicitada, sea devuelta a la STN o a la DJ, según sea el caso, en el mismo estado en que se entregó originalmente, para que a su vez se realice el reintegro al CECyRD y se cumpla con la obligación que establece la LGIPE de conservarla por un periodo de diez años.

Cuando la documentación electoral original requerida haya sido destruida en términos del artículo 155, párrafo 10 de la LGIPE, por haber cumplido diez años de antigüedad, se informará esta situación a la autoridad requirente y le proporcionará copia del expediente electoral electrónico de los movimientos del Padrón Electoral.

Si el requerimiento de documentación electoral original involucra alguna Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y Recibo de la Credencial en formato electrónico, se le proporcionará la impresión de la solicitud requerida, obtenida directamente del SIIRFE-Consultas, siempre que sea procedente en términos de los presentes Lineamientos.

2. Para permitir el acceso a peritos para toma fotográfica del expediente electoral original, se solicitará, en primer término, la prórroga referida en el numeral anterior, en caso que se haya establecido un término para el desahogo del requerimiento.

La STN deberá solicitar al CECyRD el expediente electoral original correspondiente e informará de manera directa a la autoridad requirente el lugar y el periodo en el que se encontrará a disposición de las y los peritos autorizados el expediente electoral solicitado, siempre que resulte procedente conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos. Las VRFE de las JLE deberán solicitar a la STN realice las actividades antes señaladas, remitiendo por correo electrónico copia del requerimiento formulado.

Con la finalidad de restringir la salida de expedientes electorales originales del CECyRD y para garantizar su debido resguardo, las diligencias periciales formuladas por las autoridades jurisdiccionales en las entidades federativas que se citan a continuación, serán desahogadas en la sede del CECyRD, cuya dirección se informará a la autoridad requirente:

- a) Ciudad de México;
- b) Hidalgo;
- c) Estado de México;
- d) Morelos;

e) Puebla, y

f) Tlaxcala.

Las actividades realizadas para el desahogo de las diligencias periciales serán coordinadas por personal de la STN, quienes también fungen como coadyuvantes con el personal del CECyRD, en el caso de las inspecciones ministeriales realizadas por la FEPADE.

Para el resto de las entidades federativas, la diligencia respectiva se realizará en la sede de la JLE respectiva, en cuyo caso, la documentación deberá digitalizarse para que sea extraída del CECyRD y entregada a través de la STN al personal de las VRFE de las JLE. Cuando exista imposibilidad material para que el personal de las VRFE acuda al CECyRD a fin de atender la diligencia, y no se pueda cumplir el término concedido por la autoridad requirente, la STN remitirá el expediente electoral por mensajería.

Una vez que las VRFE de las JLE respectivas y el personal de la STN cuenten con el expediente electoral original, deberán implementar las medidas necesarias para asegurar el debido resguardo del mismo, durante el plazo de los 30 días otorgados para que se realice el peritaje.

En el momento en que la o el perito acuda a desahogar la diligencia correspondiente, deberá acreditar su personería ante el personal de la VRFE de la JLE o de la STN que fue designado para atender la misma, presentando una identificación oficial así como el nombramiento que emitió la autoridad requirente para tal efecto. Hecho lo anterior, se dará inicio a la diligencia levantando el acta respectiva (**Anexo 7**).

El personal de la VRFE de la JLE responsable para llevar acabo la diligencia, así como el propio de la STN, proporcionará a la o al perito los documentos que comprende el expediente electoral, con el objeto de que tome las muestras uno a uno de dicha documentación. La o el funcionario responsable de la diligencia deberá estar atento durante el desarrollo de la misma, para asegurar el uso adecuado del expediente electoral, evitando su manipulación, maltrato, sustracción o extravío.

Cuando la o el perito haya concluido con la toma de las muestras de la documentación que se puso a su disposición, el personal designado verificará que la misma esté completa para proceder a su resguardo.

Para concluir la diligencia, se utilizará el acta correspondiente (**Anexo 7**) y se imprimirá por duplicado, firmándose ambos tantos por la o el perito y el personal de la VRFE de la JLE o de la STN que fue designado para atender la diligencia, de los cuales uno le será entregado a la o al perito.

El acta deberá acompañarse de la copia de los documentos que haya presentado la o el perito como medio de identificación.

La VRFE de la JLE respectiva, así como la STN, deberán devolver el expediente electoral original a la brevedad posible, para que se proceda a su reintegro al CECyRD. La VRFE de la JLE deberá marcar copia del oficio de reintegro de documentación electoral a la STN, para efecto de que se integre al expediente en que se actúa y pueda ser concluido.

Si transcurrido el plazo de 30 días que se determinó para el desahogo de la diligencia, no se presentara el perito autorizado, se deberá informar a la autoridad requirente de esta situación y se procederá a la devolución inmediata del expediente electoral original, para su reintegro al CECyRD.

- 3.** Para el caso de los requerimientos formulados por la FEPADE, respecto de la realización de inspecciones en el CECyRD a fin de obtener evidencias para la sustanciación de sus investigaciones, relativas a la presunta alteración del Padrón Electoral y/o la expedición ilícita de Credenciales para Votar, serán atendidos por personal de la Dirección de Operaciones del CECyRD en coadyuvancia con el personal de la STN.

Recibido el requerimiento de la FEPADE para la realización de diligencias en el CECyRD, la STN señalará a la autoridad requirente la fecha en que tendrá verificativo la misma, solicitando se comuniquen los datos de las y los agentes del Ministerio Público que desahogarán esa inspección.

Para el desahogo de la diligencia correspondiente, la o el agente del Ministerio Público de la FEPADE deberá acreditar su personería ante el personal del INE que fue designado para atender la misma, presentando una identificación oficial.

El personal del CECyRD y de la STN proporcionará al Ministerio Público de la FEPADE la información y documentación necesarias para atender el requerimiento formulado. Las y los funcionarios del INE responsables de la diligencia deberán estar atentos durante el desarrollo de la misma, para asegurar el uso adecuado de la información y documentación registral que se disponga.

- 4.** Para la atención oportuna a los requerimientos formulados a las JLE y JDE, las y los Vocales Secretarios de las JLE serán responsables de expedir las copias certificadas de los documentos que se citan a continuación:
 - a)** Documentos que integran el expediente electoral, cuando se encuentre en las oficinas de la JLE respectiva;
 - b)** Documentos generados con motivo de la aplicación de los procedimientos de actualización y depuración del Padrón Electoral;

- c) Detalle del Ciudadano obtenido del SIIRFE-Consultas, y
- d) Productos cartográficos.

Si se requiere copia certificada de algún documento distinto a los enunciados en el párrafo anterior, que contenga datos del Padrón Electoral, la DJ por oficio y las VRFE de las JLE por correo electrónico, solicitarán a la STN realizar las gestiones necesarias para su obtención, remitiendo copia del requerimiento formulado.

En el caso de las copias certificadas de documentación con datos personales del Padrón Electoral que requieran la DJ y la STN para la atención de requerimientos, las citadas áreas realizarán las gestiones para la obtención de la misma, ante la Secretaría Ejecutiva o la Dirección del Secretariado, ambas del INE, de conformidad con las atribuciones que la LGIPE y la normatividad reglamentaria en la materia les confiere.

Artículo 13. Solicitud de verificación de Credenciales para Votar

1. Con relación a los requerimientos de las autoridades que versen sobre la verificación de la autenticidad o emisión de alguna Credencial para Votar, ya sea que se proporcione el original o copia de la misma, éstos serán procedentes, para lo cual deberá realizar la búsqueda de los datos de la Credencial para Votar que se remita para verificación en el SIIRFE-Consultas.
2. En caso de localizarse un registro vigente en el SIIRFE-Consultas que coincida con todos los datos, fotografía y firma de la o el ciudadano en cuestión, así como el número de emisión de la Credencial para Votar, se comunicará a la autoridad requirente que se localizó un registro coincidente en la base de datos del Padrón Electoral con los datos que se advierten de la credencial y de la cual se tiene registro de su expedición (**Anexo 8**).
3. Si derivado de la verificación en el SIIRFE-Consultas se tiene como resultado un registro dado de baja del Padrón Electoral, el cual coincide con todos los datos e imágenes de la Credencial para Votar que se coteja, se responderá a la autoridad requirente que con los datos que se advierten de la Credencial para Votar remitida, se tiene registro de la expedición de la misma, aunque ésta ya no es vigente en términos de la LGIPE, en virtud de que su registro fue excluido del Padrón Electoral, indicándole el concepto de baja que arroje el SIIRFE-Consultas.
4. Adicionalmente, se solicitará a la autoridad requirente que, de ser posible, por su conducto se haga del conocimiento de la o del ciudadano, para que

acuda a cualquier Módulo de Atención Ciudadana del INE, para obtener una nueva Credencial para Votar.

5. La STN solicitará el expediente electoral para verificar si se trata de una Credencial para Votar no vigente, derivado de que la o el ciudadano en cuestión realizó algún trámite posterior y cuenta con una nueva credencial o, en su defecto, si se trata de un documento apócrifo o una credencial generada a partir de datos presuntamente irregulares y/o falsos.

Con la finalidad de obtener elementos para el desahogo del requerimiento, la DJ vía oficio y las VRFE de las JLE por correo electrónico, remitirán a la STN copia digitalizada del requerimiento, de la Credencial para Votar así como de las constancias que integran el expediente electoral. De la misma forma deberán indicar cuáles son los datos no coincidentes con el SIIRFE-Consultas, o los elementos irregulares identificados, con la finalidad de que la STN disponga de los elementos para la revisión del caso.

La STN podrá solicitar el apoyo de la CPT en la verificación de la autenticidad de la Credencial para Votar con base en los elementos de seguridad que debe presentar ese documento de identificación.

6. La STN remitirá a la DJ y a la VRFE de la JLE respectiva, según corresponda, los resultados de la revisión del expediente electoral, a efecto de que se atienda a la autoridad requirente en los siguientes términos:
 - a) Para las Credenciales para Votar no vigentes por movimiento posterior, se informará que se tiene registro de la expedición y entrega de la misma y que ésta ya no es vigente, toda vez que la o el ciudadano en cuestión solicitó una nueva Credencial para Votar, la cual es válida y vigente en términos de la LGIPE (**Anexo 9**), y
 - b) Para documentos apócrifos presentados como Credencial para Votar, se informará que con los datos que se desprenden del documento que se remite para verificar, no se localizó registro vigente en la base de datos del Padrón Electoral y por lo tanto no se tiene registro de la expedición de la misma, por lo que se trata de un documento apócrifo (**Anexo 10**). En este caso, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - I. Las VRFE de las JLE deberán remitirlo a la STN de manera inmediata, con la finalidad de que sea enviado a la DJ;
 - II. La STN solicitará a la DJ presente la denuncia de hechos correspondiente, remitiéndole copia del oficio de requerimiento, copia del documento presentado como Credencial para Votar y, en su caso, original del documento;

- III. La DJ presentará la denuncia de hechos ante la autoridad ministerial correspondiente, y
 - IV. Las acciones descritas en las fracciones anteriores, deberán informarse a la autoridad requirente, por parte de las VRFE de las JLE o de la STN, según corresponda, en el oficio de atención que se formule.
7. En ningún caso para la atención del requerimiento de verificación de Credenciales para Votar, se deberá proporcionar información, datos o documentos confidenciales; únicamente se validará la existencia del registro, la coincidencia con los datos proporcionados y la indicación de si existe soporte de la expedición del referido instrumento electoral.
 8. Las áreas del INE deberán tomar las medidas necesarias para el resguardo y custodia de las Credenciales para Votar originales que les sean remitidas durante el proceso de verificación. Una vez que concluya su verificación, se deberá atender de manera prioritaria el requerimiento, con la finalidad de que las citadas credenciales sean devueltas, en su caso, a las autoridades requirentes a la brevedad posible.
 9. En los casos donde las autoridades ministeriales adjuntan al requerimiento la cadena de custodia de la respectiva Credencial para Votar, deberá realizarse el requisitado de la misma por todas aquellas personas que tuvieron en su poder el documento de referencia y reintegrarla junto con la Credencial para Votar, en el momento en que se desahogue el requerimiento.

Artículo 14. Solicitud de información específica en materia del Registro Federal de Electores

1. En los casos de requerimientos formulados por las autoridades en procedimientos donde el INE sea parte, y que puedan implicar información y documentación relacionada con lineamientos, procedimientos y acuerdos adoptados por diversos órganos colegiados del INE para la actualización y depuración del Padrón Electoral, la Lista Nominal de Electores y la Cartografía Electoral, se procederá conforme a lo siguiente:
 - a) La DERFE, la DJ, las VRFE y las y los Vocales Secretarios de las JLE y JDE, deberán verificar si la información y documentación solicitada obra en sus archivos. De ser así, se procederá al desahogo del requerimiento de manera directa, y
 - b) Para el caso de que la información solicitada pueda obtenerse de los documentos normativos invocados previamente, se procederá a realizar la búsqueda de información requerida, y se dará atención al requerimiento formulado.

2. La o el Vocal Secretario de la JLE o JDE respectiva, en todo momento, proporcionará el apoyo jurídico que le soliciten las VRFE de su adscripción, para el adecuado desahogo de los requerimientos formulados por las autoridades.
3. La DJ, las VRFE y las y los Vocales Secretarios de las JLE y JDE, deberán utilizar todas las herramientas de información disponibles en el portal de internet e intranet del INE, así como las circulares y los comunicados remitidos por las Oficinas Centrales del INE, para atender el requerimiento de manera oportuna, directa y sin mayor trámite.

CAPÍTULO IV

ACCESO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA SUSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 15. Acceso al SIIRFE-Consultas por parte de la UTCE y la UTF

1. La UTCE y la UTF, en el marco de los presentes Lineamientos y en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán acceso al SIIRFE-Consultas por conducto de las y los solicitantes respectivos, para obtener información que resulte necesaria para la sustanciación de los procedimientos de investigación que realicen.
2. Para tener acceso al SIIRFE-Consultas, el personal de la UTCE y la UTF deberá realizar ante la CPT las gestiones correspondientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de los presentes Lineamientos.

Artículo 16. Solicitudes de información y documentación

1. La UTCE y la UTF, por conducto de su titular, podrán solicitar a la DERFE la información y documentación con datos del Padrón Electoral que no se obtenga del SIIRFE-Consultas, para la sustanciación de los procedimientos que realicen.
2. El requerimiento de información y documentación deberá formularse por oficio dirigido al titular de la DERFE, en el que se señalen los datos del procedimiento de investigación en que se actúa, la descripción de la información y documentación que se requiere.
3. La DERFE, una vez que determine la procedencia del requerimiento, a partir de la revisión de los datos descritos en el numeral anterior, éstos se digitalizarán previo a la entrega de la información y documentación solicitadas.

4. En caso de que el requerimiento verse sobre documentación original, una vez cumplida la finalidad para la que fue requerida, la UTCE y la UTF, según corresponda, deberán reintegrarla a la DERFE en el mismo estado de conservación en que se les proporcionó, para que a su vez sea reintegrada al CECyRD y de esa forma cumplir con la obligación que establece la LGIPE de conservarla por un periodo de diez años.