

CONTENIDO

	<i>Pág.</i>
<i>TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES</i>	
CAPÍTULO ÚNICO. Objeto, abreviaturas y definiciones.	1
<i>TÍTULO SEGUNDO DETECCIÓN POR PARTE DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES</i>	
CAPÍTULO I Medios de detección	4
CAPÍTULO II Integración del expediente	5
<i>TÍTULO TERCERO TRÁMITES REALIZADOS MEDIANTE COACCIÓN</i>	
CAPÍTULO I Mecanismos de Identificación	8
CAPÍTULO II Acciones con respecto a trámites realizados por coacción	8
<i>TÍTULO CUARTO INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DEL EXPEDIENTE</i>	
CAPÍTULO ÚNICO De la documentación, información y análisis del expediente . .	11
<i>TÍTULO QUINTO ANÁLISIS JURÍDICO-REGISTRAL</i>	
CAPÍTULO ÚNICO Resultado del análisis jurídico-registral	13
<i>TÍTULO SEXTO VALIDACIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA</i>	
CAPÍTULO ÚNICO Recepción de expediente y análisis preliminar	14
<i>TÍTULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS POR LA DEA Y DESPEN</i>	
CAPÍTULO I Procedimiento Laboral Disciplinario	15
CAPÍTULO II Suspensión y Registro	16
<i>TÍTULO OCTAVO INTERPRETACIÓN</i>	16

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO Objeto, Abreviaturas y Definiciones

1. Las disposiciones contenidas en el presente instrumento son de carácter obligatorio y son aplicables al Instituto Nacional Electoral, en cuanto al personal involucrado en trámites irregulares para la obtención de la Credencial para Votar.
2. Su objeto es establecer las acciones preventivas, correctivas y sancionatorias de las conductas realizadas por personal del INE que se involucre en la realización de trámites irregulares para la obtención de la Credencial para Votar.
3. Para efectos del este instrumento se entenderá por:
 - I. **ABIS.** Sistema Automático de Identificación de Reconocimiento Facial.
 - II. **AFIS.** Sistema Automático de Identificación de Huella Dactilar.
 - III. **ANÁLISIS JURÍDICO-REGISTRAL.** Verificación de la información y documentación proporcionada por los ciudadanos que lleva a cabo la STN, a efecto de determinar si los datos personales contenidos en el trámite o en los registros identificados, son presuntamente falsos o apócrifos.
 - IV. **CECyRD.** Centro de Cómputo y Resguardo Documental.
 - V. **CPEUM.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - VI. **CPT.** Coordinación de Procesos Tecnológicos.
 - VII. **DAL.** Dirección de Asuntos Laborales de la Dirección Jurídica.
 - VIII. **DEA.** Dirección Ejecutiva de Administración.
 - IX. **DESPEN.** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;
 - X. **DERFE.** Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

- XI. **DJ.** Dirección Jurídica.
- XII. **DOMICILIO IRREGULAR.** Aquellos datos falsos proporcionados por el ciudadano al momento de solicitar su inscripción y/o actualización al Padrón Electoral con respecto a su domicilio.
- XIII. **DP.** Dirección de Personal de la Dirección Ejecutiva de Administración.
- XIV. **DPI.** Datos Personales Irregulares; es decir, cuando una persona proporciona datos generales distintos a los propios, al momento de tramitar la credencial o actualizar datos, que deriva en la generación de un registro con una nueva personalidad, ya sea ficticia o bien ostentando la de un tercero.
- XV. **DSL.** Dirección de Servicios Legales de la Dirección Jurídica.
- XVI. **ESTATUTO.** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Instituto Nacional Electoral y del Personal de la Rama Administrativa.
- XVII. **EXPEDIENTE ELECTORAL.** La documentación concerniente al trámite irregular para la obtención de la Credencial para Votar; así como la verificación del personal que levantó el trámite y entregó la Credencial para Votar.
- XVIII. **IDENTIFICACIÓN MULTIBIOMÉTRICA.** El resultado de la comparación multibiométrica mediante la aplicación de AFIS y ABIS.
- XIX. **INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN PRESUNTAMENTE FALSA.** Aquella información o documentos que fueron proporcionados por el ciudadano, al momento de solicitar la Credencial para Votar, que no cumplan con los requisitos aprobados por la Comisión Nacional de Vigilancia, respecto de los medios de identificación o que contengan irregularidades que hagan presumir que no son válidos.
- XX. **INE.** Instituto Nacional Electoral.
- XXI. **MAC.** Módulo de Atención Ciudadana.

- XXII. **MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN.** Los documentos exhibidos por el ciudadano al realizar un trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral con la finalidad de acreditar su identidad.
- XXIII. **OIC.** Órgano Interno de Control.
- XXIV. **PERSONAL DEL INE.** Personal de la rama administrativa, miembros del servicio y prestadores de servicios¹.
- XXV. **PERSONAL INVOLUCRADO.** El personal del INE que participe por acción u omisión en trámites irregulares.
- XXVI. **PGR.** Procuraduría General de la República.
- XXVII. **SECOEE.** Servicio de Consulta del Expediente Electrónico.
- XXVIII. **SIIRFE.** Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.
- XXIX. **STN.** Secretaría Técnica Normativa de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- XXX. **TRÁMITE IRREGULAR.** Todas aquellas solicitudes para la obtención de la Credencial para Votar que realizan los ciudadanos mediante la utilización de información o documentación presuntamente falsa.
- XXXI. **VALIDACIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO.** Solicitudes que realiza la DERFE, por conducto de las Vocalías Ejecutivas, a las direcciones generales del Registro Civil en los estados de la República, con la finalidad verificar la autenticidad de la información contenida en el Acta de Nacimiento, exhibida como medio de identidad por el ciudadano, al tramitar la Credencial para Votar.
- XXXII. **VOCALÍA EJECUTIVA.** Vocalía Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva.
- XXXIII. **VOCALÍA DISTRITAL.** Vocalía Ejecutiva de la Junta Distrital Ejecutiva.

¹ La definición no implica reconocimiento de relación laboral por parte del INE hacia los prestadores de servicio, puesto que únicamente cobra aplicación para efectos del presente instrumento.

**TÍTULO SEGUNDO
DETECCIÓN POR PARTE DEL
REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**

**CAPÍTULO I
Medios de Detección**

Los medios de detección de trámites irregulares son los siguientes:

- A. Programas ordinarios de depuración:** Actividad ordinaria que la DERFE con motivo de la revisión de los expedientes conformados a partir de las solicitudes de inscripción y/o actualización al Padrón Electoral y/o Lista Nominal de Electores.
- B. Notificaciones de ciudadanos o Instituciones públicas y/o privadas:** Cuando los ciudadanos y/o las instituciones hacen del conocimiento al INE que otra persona se ha ostentado y utilizado los datos personales de un ciudadano, con la finalidad de obtener un beneficio.
- C. Requerimientos formulados por autoridades Ministeriales o Judiciales:** Derivado de las solicitudes de información, documentación o comparecencia que dirijan al INE para la sustanciación de la investigación o del procedimiento correspondiente, se identifica que los datos personales proporcionados por los ciudadanos o los contenidos en el Padrón Electoral son falsos o, bien, que el registro en el Padrón Electoral y/o Lista Nominal de Electores contiene datos personales de un tercero.
- D. Dictaminados en el aplicativo SIIRFE 6.0:** Con motivo de los programas de depuración que instrumenta la DERFE y conforme a la información proporcionada por las direcciones generales del Registro Civil en los estados de la República, se identifica que los datos personales proporcionados por los ciudadanos o los contenidos en el Padrón Electoral son falsos, o bien, que el registro en el Padrón Electoral y/o Lista Nominal de Electores contiene datos personales de un tercero.
- E. Notificación de Vocalías Locales:** Cuando derivado de las supervisiones y visitas que se realizan en las Vocalías Locales y órganos distritales, se detecten trámites irregulares en los que el personal involucrado no cumplió con las actividades contempladas en los manuales y procedimientos para la realización de trámites irregulares, o bien, que se identifique un registro en el Padrón Electoral con datos personales de un tercero.

F. Notificación de Vocalías Distritales: Cuando derivado las actividades de supervisión y visitas que se realizan en los MAC, se detecten trámites irregulares en los que el personal involucrado no cumplió con las actividades contempladas en los manuales y procedimientos para la realización de trámites irregulares, o bien, que se identifique un registro en el Padrón Electoral con datos personales de un tercero.

CAPÍTULO II

Integración del Expediente

En los casos de trámite irregular, la DERFE por conducto de la STN, integrará el expediente correspondiente y determinará las acciones y medidas conducentes, dentro de ámbito de su competencia.

En cuanto a mecanismos de identificación precisados en los incisos **A, B, y C**, del Capítulo I del presente Título, lo anterior se hará de la siguiente manera:

1. Con la finalidad de realizar el análisis jurídico-registral de los casos en los cuales se presuman DPI y a efecto de emitir una determinación preliminar, la STN integrará el expediente correspondiente con la información registral y documentación electoral contenida en el SECOEE y SIIRFE.
2. En aquellos casos en que se presuma que los datos personales proporcionados por algún ciudadano fueron incorporados al Padrón Electoral y/o Lista Nominal de Electores a partir de información y/o documentación presuntamente falsa, la STN solicitará por conducto de la Junta Local Ejecutiva, que no sea entregada la Credencial para Votar, misma que deberá ser remitida a la STN junto con la Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial y, en su caso, el o las actas testimoniales que se hayan generado.
3. La STN realizará el análisis jurídico-registral correspondiente, para corroborar la irregularidad del trámite y determinar sobre la procedencia de la entrega de la Credencial para Votar.
4. En aquellos casos en que, del análisis jurídico-registral realizado por la STN, se determine que se pretendieron incorporar DPI, a partir de documentación falsa, se solicitará al área responsable el rechazo del trámite analizado.

5. Cuando la STN determine que DPI fueron incorporados al Padrón Electoral y/o Lista Nominal de Electores, y que la Credencial para Votar se entregó al ciudadano, se solicitará a la CPT la exclusión del registro involucrado, toda vez que los datos personales fueron incorporados a partir de documentación presuntamente falsa.
6. Cuando se presuma la participación del personal del INE en la captación de trámites con información y/o documentación presuntamente falsa, la STN solicitará a la CPT que lleve a cabo la cancelación inmediata del usuario utilizado para el acceso al SIIRFE MAC del personal involucrado.
7. En aquellos casos en que se presuma que la captación de los trámites, la digitalización de medios de identificación y/o la entrega de la Credencial para Votar, se realizó con información y/o documentación presuntamente falsa, la STN solicitará a la Vocalía Ejecutiva el levantamiento de acta circunstanciada al personal involucrado en el trámite irregular, lo que deberá hacerse de conformidad con la guía que forma parte integrante del presente instrumento. Asimismo, en términos de lo establecido en el *“Protocolo de Actuación para funcionarios del Módulo de Atención Ciudadana. Captación del Trámite”*, deberá dar vista al Ministerio Público competente, debiendo proporcionar la información de la Carpeta de Investigación o Acta Circunstanciada respectiva, para el seguimiento por parte de la DJ, una vez que se le haya turnado el expediente.
8. La STN requerirá al Vocal Ejecutivo de la Junta Local un informe pormenorizado en el que se hagan constar los hechos correspondientes al o los trámites irregulares, el cual deberá ser elaborado y entregado en forma individual por el personal involucrado siguiente:
 - A) Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva.
 - B) Responsables de Módulo.
 - C) Personal del INE directamente involucrado, esto es:
 - Quien captó el trámite
 - Quien digitalizó los Medios de Identificación,
 - Quien entregó la Credencial para Votar y
 - Quien coaccionó para la realización del trámite.

En lo que hace al mecanismo de identificación precisado en el inciso **D** del Capítulo I del presente Título, la integración del expediente y acciones se llevarán a cabo de conformidad con lo siguiente:

1. La STN deberá analizar y emitir la determinación de la situación jurídico-registral, respecto del trámite o registro con DPI e integrar los elementos que permitan determinar la responsabilidad del ciudadano.
2. Si derivado de la dictaminación jurídico-registral de trámites con DPI llevada a cabo por la STN, se determina que la información y/o documentación proporcionada es verídica, se considerará el trámite como regular y se solicitará la entrega de la Credencial para Votar.
3. Se determinará la exclusión del registro irregular en los casos que se haya considerado la incorporación al Padrón Electoral, a partir de información y/o documentación presuntamente falsa, lo cual deberá ser notificado al ciudadano por conducto de la Junta Distrital en la entidad que corresponda.
4. En aquellos casos en que se haya concluido que la incorporación se realizó a partir de información y/o documentación presuntamente falsa, se determinará el rechazo del trámite involucrado y, en consecuencia, la no entrega de la Credencial para Votar.

Por cuanto al mecanismo de identificación precisado en los incisos E y F del Capítulo I del presente Título, la integración del expediente y acciones se llevarán a cabo de conformidad con lo siguiente:

Con la finalidad de contar con los elementos que permitan determinar las acciones u omisiones en que pudo haber incurrido el personal de la Junta Ejecutiva, de la Junta Distrital y del MAC, deberán hacer del conocimiento de forma inmediata respecto de las irregularidades en la captación de trámites.

La Junta Local Ejecutiva en la entidad deberá levantar Acta Circunstanciada, así como rendir el informe pormenorizado, en el que se hagan constar los hechos correspondientes al o los trámites en los que se proporcionó información y/o documentos apócrifos, el cual deberá ser elaborado y entregado de forma individual por los funcionarios siguientes:

- a) Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital.
- b) Responsables de Módulo.

- c) Personal del INE directamente involucrado, esto es:
- Quien captó el trámite
 - Quien digitalizó los Medios de Identificación,
 - Quien entregó la Credencial para Votar y
 - Quien coaccionó para la realización del trámite.

TÍTULO TERCERO TRÁMITES REALIZADOS MEDIANTE COACCIÓN

CAPÍTULO I Mecanismos de Identificación

Los criterios de identificación que se aplicarán para los casos en que los trámites fueron levantados por coacción, son los siguientes:

- A.** Amenazas formuladas por ciudadanos: Cuando se presente un ciudadano en el MAC para solicitar su inscripción o actualización al Padrón Electoral y proporcione información y/o documentación que no cumpla con los requisitos aprobados por la Comisión Nacional de Vigilancia respecto de los medios de identificación o contengan irregularidades que hagan presumir que no son válidos y, expuesto lo anterior, el ciudadano emita amenazas de causarle un daño real e inminente si no se atiende en los términos que solicita.
- B.** Instrucción por parte de algún superior: Cuando el superior jerárquico del personal del INE le ordene que realice la captura del trámite, digitalización de medios de identificación o entrega de Credencial para Votar, aun cuando no se cumpla con los procedimientos operativos para la actualización del Padrón Electoral y, no se cumpla con la normatividad para el trámite de la Credencial para Votar.

CAPÍTULO II Acciones con respecto a trámites realizados por coacción

1. El personal del INE del MAC que reciba de algún ciudadano amenazas de causarle un daño real e inminente, deberá captar el trámite con la información y documentación proporcionada por el ciudadano.

2. El personal del INE que haya captado un trámite bajo amenazas deberá informar de manera inmediata al responsable del MAC, lo cual se hará constar en ese mismo momento mediante un informe pormenorizado de los hechos, para ser entregado a la brevedad posible a la Vocalía Distrital.
3. El personal del INE que por instrucciones de un superior jerárquico haya captado un trámite que no cumpla con lo dispuesto en los manuales y procedimientos establecidos para el procesamiento de las Solicitudes de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral, deberá informar de manera inmediata al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva, respecto de las irregularidades en la captación del trámite, lo cual se hará constar mediante un informe pormenorizado de los hechos.
4. El Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva en la entidad será la responsable de levantar Acta Circunstanciada, así como rendir el informe pormenorizado, en el que se hagan constar los hechos correspondientes al o los trámites en los que se hayan presentado o entregado información y/o documentos apócrifos, el cual deberá ser elaborado con base en los que entreguen de forma individual los funcionarios siguientes:
 - a) Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva.
 - b) Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva.
 - c) Responsables de Módulo.
 - d) Personal del INE directamente involucrado, esto es:
 - Quien captó el trámite,
 - Quien digitalizó los Medios de Identificación,
 - Quien entregó la Credencial para Votar y
 - Quien coaccionó para la realización del trámite.
5. Es responsabilidad del Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva, en términos de lo establecido en el “Protocolo de Actuación para funcionarios del Módulo de Atención Ciudadana. Captación del Trámite”, dar vista al Ministerio Público competente, debiendo proporcionar la información de la Carpeta de Investigación respectiva para el seguimiento por parte de la DJ, una vez que se le haya turnado el expediente.
6. En aquellos casos, donde el personal del INE realizó la captación del trámite irregular bajo la instrucción de algún superior o como consecuencia de las amenazas formuladas por ciudadanos, se podrá solicitar, en su caso, como medida preventiva la reasignación a una diferente adscripción.

7. La STN determinará los casos en que solicitará, por conducto de la Junta Ejecutiva que no sea entregada la Credencial para Votar, misma que deberá ser remitida junto con la Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial y, en su caso, el o las Actas Testimoniales que se hubieren generado.
8. Con la finalidad de realizar el análisis jurídico-registral de los casos en los cuales se presume la incorporación de DPI y a efecto de emitir una determinación preliminar, la STN integrará el expediente correspondiente con la información y documentación contenida en el SECOEE y SIIRFE.
9. En aquellos casos en que se presume que los datos personales proporcionados por algún ciudadano fueron incorporados al Padrón Electoral y/o Lista Nominal de Electores, a partir de información o documentación presuntamente falsa y se considere que no existe riesgo para la seguridad del personal del MAC, la STN solicitará por conducto de la Junta Ejecutiva que no sea entregada la Credencial para Votar, misma deberá ser remitida a la STN con la Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial y, en su caso, el o las Actas Testimoniales que se hubieren generado.
10. En aquellos casos en que se presume que los datos personales proporcionados por algún ciudadano fueron incorporados al Padrón Electoral y/o a la Lista Nominal de Electores, a partir de información o documentación presuntamente falsa y, con motivo de las amenazas a la integridad personal o familiar del personal del INE, se haya considerado la entrega de la Credencial para Votar, se llevará a cabo el análisis correspondiente y, en caso de que se confirmen las irregularidades señaladas, se solicitará al área responsable la exclusión del registro involucrado.
11. La STN, con el expediente que haya integrado, realizará el análisis jurídico-registral correspondiente y, en caso de considerar que la información es verídica, determinará que el trámite es regular y, en consecuencia, que es procedente la entrega de la Credencial para Votar.
12. En aquellos casos que la conclusión del análisis jurídico-registral sea que se pretendieron incorporar datos irregulares a partir de documentación presuntamente falsa, se solicitará al área responsable el rechazo del trámite analizado.

13. Cuando se determine que fueron incorporados al Padrón Electoral y/o Lista Nominal de Electores DPI, y haya sido entregada la Credencial para Votar a los ciudadanos, se solicitará al área responsable la exclusión del registro involucrado.
14. Si la Junta Ejecutiva en la entidad integra el expediente, deberá remitirlo a la DERFE para el dictamen correspondiente y a la DJ, en términos del presente instrumento.
15. El expediente que permitirá acreditar la conducta del personal involucrado, así como los datos de la carpeta de investigación o acta circunstanciada que correspondan a la vista enviada al Ministerio Público por parte del Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva, se integrará y remitirá a la DJ en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de que se integró el expediente.

TÍTULO CUARTO INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DEL EXPEDIENTE

CAPÍTULO ÚNICO

De la documentación, información y análisis del expediente

Con la finalidad de contar con la documentación e información de los trámites o registros de los ciudadanos involucrados con inconsistencias en la captación de trámites, se recabará de las áreas de la DERFE o de instituciones externas lo siguiente:

- A. Expediente Electoral: Cada documento relativo a las solicitudes del ciudadano respecto de su incorporación al Padrón Electoral o su actualización y, en su caso, que haya obtenido su Credencial para Votar, así como la verificación del personal que levantó el trámite y entregó la Credencial para Votar.
- B. Medios de Identificación: Los documentos exhibidos al realizar un trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral con la finalidad de acreditar la identidad que hayan sido digitalizados, que pertenezcan al ciudadano, las imágenes no sean borrosas y que no presenten inconsistencias en el Acta de Nacimiento.

- C. Imágenes de rostro, firma y huellas dactilares: Las imágenes captadas al momento de realizar un trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral, que no se encuentren borrosas, sean visibles, no contengan espacios en blanco, que no hayan sido digitalizadas y que no se encuentren repetidas.
- D. Dictamen Técnico de Identificación Multibiométrica: El resultado de la comparación mediante la aplicación del AFIS y del ABIS, del o los trámites identificados con irregularidades, contra los registros contenidos en el Padrón Electoral, incluyendo las bases de datos de bajas.
- E. Validación de Actas de Nacimiento: Solicitudes a las direcciones generales del Registro Civil en los estados, por conducto de las Vocalías Ejecutivas, con la finalidad de que proporcionen información sobre la verificación y autenticidad de los datos contenidos en las Actas de Nacimiento exhibidas como medios de identificación.

I. Análisis de la información proporcionada por testigos

Con la documentación que sea recabada por la STN, la DERFE realizará la verificación de la información proporcionada por los testigos que fueron presentados en los trámites, ante la falta de medio de identidad con fotografía o comprobante de domicilio, con base en lo siguiente:

- A. Requisitos para fungir como testigo: Verificar si el o los testigos se encuentran inscritos en el Padrón Electoral; que se hayan identificado con alguna huella dactilar o con su Credencial para Votar vigente; que no hayan fungido como testigo más de cuatro ocasiones en un lapso de 120 días; así como si uno de los testigos tiene que estar inscrito en el mismo municipio o delegación y el otro en la misma entidad.
- B. Confiabilidad de los testigos: Revisar si cuentan con algún parentesco y/o relación con el ciudadano que solicita su trámite de inscripción o actualización al Padrón Electoral y, en su caso, el tiempo que señala de conocer al ciudadano.
- C. Expediente Electoral en copia: Revisión de cada documento relativo a las solicitudes del ciudadano sobre su incorporación al Padrón Electoral o actualización, con la finalidad de identificar si existe una relación con el ciudadano identificado con el trámite irregular.

II. Análisis de inconsistencias de trámites

Una vez detectadas las inconsistencias, la STN solicitará a la CPT, respecto de los trámites en que haya participado el personal del INE, un análisis de inconsistencias de todos los trámites en que haya participado, con la finalidad de verificar que no existan otros con irregularidades, conforme a lo siguiente:

- a) Medios de Identificación:** Documentos que no estén en el catálogo de medios y/o procedimiento aprobado por la Comisión Nacional de Vigilancia; mala digitalización de acuerdo al tipo de Medio de Identificación exhibido; sin información en la imagen y/o ausencia de Medios de Identificación; no vigentes al momento de realizar el trámite; falta anverso/reverso; fecha no visible; que corresponda a otro ciudadano. imágenes borrosas/no visibles; y/o inconsistencias en Acta de Nacimiento.

- b) Imágenes de rostro, firma y huellas dactilares:** Que no se encuentren borrosas, sean visibles, no contengan espacios en blanco, no hayan sido digitalizadas y no se encuentren repetidas.

TÍTULO QUINTO ANÁLISIS JURÍDICO-REGISTRAL

CAPÍTULO ÚNICO Resultado del Análisis jurídico-registral

Cuando del análisis de las constancias que integran el expediente se determine que el personal del INE participó en el movimiento irregular, dará conocimiento a la DJ, para lo que será remitido al expediente que se haya integrado, con una copia certificada, a más tardar cinco días hábiles después de la integración del mismo, con la finalidad de que se lleven a cabo las acciones legales conducentes, en los ámbito administrativo, laboral y penal.

Cuando se concluya que el personal involucrado fue coaccionado para realizar el trámite irregular y este dio oportuno aviso conforme a lo dispuesto en el presente instrumento, no se iniciará el procedimiento previsto en el mismo, salvo que con posterioridad se obtengan diversos elementos que justifiquen el inicio del mismo; por lo que hace a los que hayan participado en la coacción, se llevarán a cabo las acciones necesarias para que la STN integre el expediente correspondiente y lo

remita a la DJ haciendo del conocimiento de la DEA, DESPEN y del OIC, a efecto de que se determinen las medidas conducentes.

La DERFE informará en cada sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva los casos que se hayan presentado durante el periodo que corresponda.

TÍTULO SEXTO VALIDACIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

CAPÍTULO ÚNICO Recepción de expediente y análisis preliminar

La DJ recibirá el expediente en original y copia certificada; turnará el primero a la DSL y las copias certificadas a DAL, para que de manera conjunta analicen si el expediente se encuentra ajustado a la guía que contiene el presente protocolo. En caso de ser necesario, la DJ requerirá la documentación concerniente al trámite irregular faltante a quien corresponda.

Una vez que se cuente con la documentación completa y original, la DSL y DAL analizarán el caso concreto y determinarán la estrategia de manera conjunta, a fin de que la DJ presente y dé seguimiento a las denuncias que se originen con motivo de las conductas u omisiones presuntamente delictivas, ya sea ante PGR o FEPADE, para que la autoridad ministerial determine la participación del personal del involucrado y, en sede jurisdiccional se condena a las penas conducentes.

Si derivado de la investigación iniciada en contra del ciudadano relacionado con el trámite irregular, el Ministerio Público advierte la participación del personal del INE en el mismo, se obtendrá la información correspondiente y se remitirá a DERFE para una nueva valoración.

En caso de que no sea posible presentar la denuncia por haber prescrito el plazo legal correspondiente, será devuelto a la DERFE para los efectos legales conducentes.

Para determinar las acciones conducentes en relación con la relación jurídica del personal involucrado, se procederá de la siguiente manera:

- a) En caso de prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios, se procederá a la rescisión inmediata del contrato correspondiente.
- b) Por lo que hace al personal de la rama administrativa, se procederá a la terminación de la relación laboral, en caso de que se trate personal de libre designación; en caso contrario, la DJ remitirá a la DEA el expediente correspondiente para el inicio del procedimiento conducente, conforme al Estatuto.
- c) Referente a los miembros del servicio, la DJ remitirá a la DESPEN el expediente correspondiente para el inicio del procedimiento conducente.
- d) Con independencia de la rama del INE al que pertenezca el personal involucrado, la DJ hará del conocimiento el caso concreto al OIC, para que proceda conforme a sus atribuciones.

La DJ proveerá los elementos necesarios a las Vocalías Ejecutivas para notificar al personal involucrado, la extinción de la relación jurídica o, en su caso, la determinación adoptada por el Secretario Ejecutivo en el Procedimiento Laboral Disciplinario.

En ningún caso procederá el otorgamiento de la compensación prevista en Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos del Instituto Federal Electoral, dado que el movimiento irregular se considera un caso grave en contra de los intereses del INE.

TÍTULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS POR LA DEA Y DESPEN

CAPÍTULO I Procedimiento Laboral Disciplinario

Recibido el expediente que remita la DJ, la DEA y la DESPEN iniciarán el procedimiento laboral disciplinario previsto en los artículos 400 a 467 del Estatuto, a fin de que, en su oportunidad, el Secretario Ejecutivo determine la responsabilidad laboral y las sanciones conducentes al personal involucrado.

Una vez desahogados los procedimientos pertinentes, el Secretario Ejecutivo emitirá la resolución que en derecho proceda, misma que la DJ notificará con el auxilio de la

Vocalía Ejecutiva Local, quien informará de inmediato el resultado del cumplimiento correspondiente a la DJ, DEA y en su caso DESPEN.

CAPÍTULO II Suspensión y registro

A fin de favorecer el correcto desahogo de las investigaciones en el procedimiento laboral disciplinario y sin afectación de sus derechos, laborales se establecerá como medida precautoria la suspensión provisional del personal involucrado con efecto inmediato, cuando se trate de un caso grave, en términos del artículo 445 del Estatuto.

La DERFE a través de la STN, generará un registro del personal involucrado, que a su vez alimentará la DESPEN, para consulta de la DEA y DJ, con el objeto de evitar la celebración de un nuevo contrato de igual o similares características del rescindido por el INE o, en su caso, tomarlo en cuenta para la elaboración del proyecto de resolución que se someterá a consideración del Secretario Ejecutivo.

La DEA adicionará en los contratos y formatos respectivos el reconocimiento por parte del personal del INE de la existencia y obligatoriedad del presente instrumento, así como, en coordinación con las diversas Direcciones y Unidades Técnicas del INE a la par de la diversa normatividad aplicable, so pena de incumplimiento se harán acreedores a las sanciones, administrativas, civiles, laborales y penales que correspondan.

TÍTULO OCTAVO INTERPRETACIÓN

La interpretación del presente instrumento para cualquier cuestión no prevista en el mismo, corresponde al Secretario Ejecutivo, observando el cumplimiento de los principios rectores de la función electoral.