

Procedimiento para el Tratamiento de Registros con Datos de Domicilio Irregulares

Versión 1.3

Diciembre, 2015

16

Fecha	Versión	Descripción	Participantes
5/julio/2010	1.0	Creación	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Dirección de Estadística Dirección de Cartografía Dirección de Operación y Seguimiento Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia
26/julio/2010	1.0.1	Actualización	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Dirección de Estadística Dirección de Cartografía Dirección de Operación y Seguimiento Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia
20/enero/2011	1.0.2	Actualización	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Dirección de Estadística Dirección de Cartografía Dirección de Operación y Seguimiento Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia
21/febrero/2011	1.0.3	Actualización	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Dirección de Estadística Dirección de Cartografía Dirección de Operación y Seguimiento Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia
23/mayo/2011	1.0.4	Actualización	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Dirección de Estadística Dirección de Cartografía Dirección de Operación y Seguimiento Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos
17/junio/2011	1.0.5	Actualización	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Dirección de Estadística Dirección de Cartografía Dirección de Operación y Seguimiento Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos
1/julio/2011	1.0.6	Actualización	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Dirección de Estadística Dirección de Cartografía Dirección de Operación y Seguimiento Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos

Fecha	Versión	Descripción	Participantes
3/julio/2011	1.0.7	Actualización	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Dirección de Estadística Dirección de Cartografía Dirección de Operación y Seguimiento Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos
3/octubre/2011	1.0.8	Para revisión	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Dirección de Estadística Dirección de Cartografía Dirección de Operación y Seguimiento Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos
18/enero/2012	1.0.9	Para revisión	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Dirección de Estadística Dirección de Cartografía Dirección de Operación y Seguimiento Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos
27/enero/2012	1.1	Para revisión	Coordinación de Operación en Campo Dirección de Depuración y Verificación en Campo Dirección de Cartografía Dirección de Operación y Seguimiento Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos
21/enero/2013	1.2	Para revisión	Coordinación de Operación en Campo Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos
20/febrero/2013	1.2.1	Para actualización	Coordinación de Operación en Campo Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos
6/marzo/2013	1.2.2	Para actualización	Coordinación de Operación en Campo Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos
05/febrero/2014	1.2.3	Para revisión	Coordinación de Operación en Campo Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos
18/marzo/2014	1.2.4	Para actualización	Coordinación de Operación en Campo Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos

16

Fecha	Versión	Descripción	Participantes
05/noviembre/2014	1.2.5	Para revisión	Coordinación de Operación en Campo Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos
08/diciembre/2014	1.2.6	Para revisión	Coordinación de Operación en Campo Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos
13/enero/2015	1.2.7	Para revisión	Coordinación de Operación en Campo Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos
13/agosto/2015	1.2.8	Para revisión	Coordinación de Operación en Campo Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos
3/noviembre/2015	1.2.9	Para revisión	Coordinación de Operación en Campo Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos
1/diciembre/2015	1.3	Para actualización	Coordinación de Operación en Campo Secretaría Técnica Normativa Coordinación de Procesos Tecnológicos Secretaría de las Comisiones de Vigilancia Representantes de partidos políticos

1. Presentación	1
2. Marco Jurídico	2
3. Objetivos	6
4. Detección de registros con datos de domicilio presuntamente irregular	
4.1 Programas ordinarios en los cuales se verifican datos personales o de georreferenciación	9
4.2 Identificación de registros atípicos	9
4.3 Detección de registros irregulares mediante análisis estadísticos	10
4.4 Atención de notificaciones de las Comisiones de Vigilancia o de sus integrantes.	13
4.5 Atención de notificaciones de la autoridad judicial y/o administrativa	15
4.6 Atención de denuncias del interesado o un tercero	16
4.7 Detección preventiva	18
5. Preparación y planeación de actividades en campo	
5.1 Análisis registral inicial.	23
5.2 Instrumentos de captación	24
5.3 Reproducción de productos cartográficos	29
5.4 Preparación del operativo de campo	30
6. Verificación en campo y Aclaración ciudadana del domicilio proporcionado	
6.1 Operativo de campo para el levantamiento de información	37
6.2 Notificación domiciliaria	47
6.3 Entrevista con el ciudadano	52
6.4 Revisión de medios de identificación para obtener la Credencial para Votar con fotografía.	57

7. Análisis e integración de la información	
7.1 Análisis en gabinete de los registros detectados con domicilio presuntamente irregular	64
7.2 Recepción de la documentación electoral	67
7.3 Registro de la documentación electoral	67
7.4 Dictamen jurídico	68
7.5 Acciones derivadas del Dictamen jurídico	70
7.6 Integración de Expedientes	70
8. Exclusión de registros con datos de domicilio irregular del Padrón Electoral	
8.1 Elaboración de la Orden de exclusión y reincorporación del Padrón Electoral	76
8.2 Exclusión de registros con datos de Domicilio Irregular	76
8.3 Elaboración del listado de registros excluidos por datos de domicilio irregular	77
9. Notificación a ciudadanos involucrados	
9.1 Notificación de exclusión del Padrón	78
9.2 Exhibición por estrados de Notificación de exclusión	79
9.3 Instancias administrativas y Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano	81
9.4 Reincorporación de ciudadanos	81
10. Participación de partidos políticos	82
11. Secuencia de actividades del Proceso	86
12. Cronograma de actividades	102
13. Glosario	105
14. Anexos	107

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en cumplimiento a las atribuciones Constitucionales, Legales y Reglamentarias, se encuentra en constante actualización y depuración de los instrumentos electorales, los cuales son la base para contar con un Padrón Electoral integral, auténtico y confiable.

Producto de las actividades de actualización del Padrón Electoral, se han identificado ciudadanos que al solicitar la Credencial para Votar proporcionan al Registro Federal de Electores, datos falsos y/o irregulares sobre su domicilio.

En consecuencia, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores lleva a cabo las acciones conducentes, a efecto de verificar si la información que los ciudadanos proporcionan al Registro Federal de Electores sobre su domicilio es verdadera o falsa, misma que debe sujetarse a lo previsto en la normatividad vigente en el caso de encontrarse registros con domicilios presuntamente irregulares o falsos.

En el presente procedimiento se establecen las diversas actividades a realizar por cada una de las áreas involucradas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, así como de las Vocalías del Registro Federal de Electores, en Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, respecto al procesamiento de los casos detectados con domicilio presuntamente irregular.

En términos del párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las autoridades en el ámbito de sus competencias tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

El artículo 41, base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 29, 30 párrafo 2 y 31, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, prevén que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales, conforme a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Así mismo, de acuerdo con lo previsto en el referido artículo 41, base V, Apartado A, párrafo segundo de la Constitución federal, el Instituto Nacional Electoral contará en su estructura con órganos de vigilancia del Padrón Electoral, los cuales se integrarán mayoritariamente por representantes de los partidos políticos nacionales.

Mientras que conforme lo señalado con el párrafo noveno, base V del citado artículo 41 de la Ley Suprema, el Instituto Nacional Electoral para los procesos federales y locales tendrá a su cargo, en forma integral y directa, además de las que determine la ley, entre otras, las actividades relativas a la geografía electoral, el padrón y la lista de electores.

El artículo 9 de la Ley Electoral, establece que para el ejercicio del voto, los ciudadanos deberán satisfacer, además de los que fija el artículo 34 de la Constitución, estar inscritos en el Registro Federal de Electores en los términos dispuestos por el citado código y contar con la Credencial para Votar correspondiente.

Por su parte, el artículo 54, párrafo 1, incisos b) y d) de la Ley General Electoral, establece que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, tendrá entre otras atribuciones, la de formar el Padrón Electoral; así como revisar y actualizar anualmente el Padrón Electoral, conforme al procedimiento establecido en el Título Primero del Libro Cuarto de la ley.

Aunado a lo anterior, en términos del párrafo 2 del numeral precitado, para coadyuvar en los trabajos relativos al Padrón Electoral, se integrará la Comisión Nacional de Vigilancia, que presidirá el Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores, con la participación de los partidos políticos nacionales.

El artículo 126, párrafos 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, prescriben que el Instituto Nacional Electoral prestará los servicios inherentes al Registro Federal de Electores; y que el mismo será de carácter permanente y de interés público, cuyo objetivo es dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 41 constitucional sobre el Padrón Electoral.

En este sentido, el artículo 127 de la Ley de la materia, considera que el Registro Federal de Electores será el encargado de mantener actualizado el Padrón Electoral.

Ahora bien, el artículo 128 del ordenamiento de referencia, señala que en el Padrón Electoral constará la información básica de los varones y mujeres mexicanos, mayores de 18 años que han presentado la solicitud a que se refiere el párrafo 1 del artículo 135 de esta Ley, agrupados en dos secciones, la de ciudadanos residentes en México y la de ciudadanos residentes en el extranjero.

De acuerdo con el artículo 129, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Padrón Electoral del Registro Federal de Electores se formará, mediante la aplicación de la técnica censal total o parcial, la inscripción directa y personal de los ciudadanos, y la incorporación de los datos que aporten las autoridades competentes relativos a fallecimientos o habilitaciones, inhabilitaciones y rehabilitaciones de derechos políticos de los ciudadanos.

Conforme al artículo 131, párrafo 1 del ordenamiento de referencia, el Instituto debe incluir a los ciudadanos en las secciones del Registro Federal de Electores y expedirles la credencial para votar.

Por su parte, el artículo 135, párrafo 1, de la ley comicial general, prevé que para la incorporación al padrón electoral se requerirá solicitud individual en que consten firma, huellas dactilares y fotografía del ciudadano, en los términos del artículo 140 de la Ley de referencia.

El párrafo 2 del artículo anterior, señala que para solicitar la credencial para votar, el Ciudadano deberá identificarse, con su acta de nacimiento, además de los documentos que determine la Comisión Nacional de Vigilancia del Registro Federal de Electores, de los cuales la Dirección Ejecutiva conservará copia digitalizada de los documentos presentados.

El artículo 136 de la Ley referida, en sus párrafos 1, 2 y 3 establece que los ciudadanos tendrán la obligación de acudir a las oficinas o módulos que determine el Instituto, a fin de solicitar y obtener su credencial para votar con fotografía, así mismo para solicitar la Credencial para Votar, el ciudadano deberá identificarse, preferentemente, con documento de identidad expedido por autoridad, o a través de los medios y procedimientos que determine la Comisión Nacional de Vigilancia.

En razón de lo anterior y, de conformidad con el artículo 147 de la Ley comicial general, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores procederá a formar las listas nominales de electores del Padrón Electoral con los nombres de aquellas personas a los que se les haya expedido y entregado su credencial para votar, agrupadas distrito y sección.

En tal sentido, conforme al artículo 158, párrafo 1 de la Ley de la materia electoral, se faculta a los partidos políticos acreditados ante las Comisiones de Vigilancia, a vigilar y coadyuvar en el desarrollo de las actividades relativas al Padrón Electoral, Listas Nominales de Electores y Credencial para Votar.

Ahora bien, en términos del artículo 45, párrafo 1, inciso h) del Reglamento Interior del Instituto, corresponde a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para el cumplimiento de las atribuciones que la ley comicial federal le confiere, emitir los procedimientos para definir los mecanismos de inscripción de los ciudadanos al Padrón Electoral y lista nominal de electores, así como la actualización y depuración de estos instrumentos.

De acuerdo con el numeral 72, párrafo 2, inciso b) del Reglamento de referencia, para el cumplimiento de las atribuciones generales que la Ley de la materia les confiere, corresponde a las Comisiones Nacional, Locales y Distritales de Vigilancia conocer, opinar y vigilar los operativos de campo de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, incluidos aquellos para la aplicación de las técnicas censales.

En tal sentido, conforme al artículo 77 del Reglamento citado, la Comisión Nacional de Vigilancia es el órgano encargado de vigilar los métodos y procedimientos de inscripción, cambios de domicilio y depuración del Padrón Electoral y los listados nominales electorales, así como la entrega de las Credenciales para Votar a los ciudadanos mexicanos en territorio nacional y a aquellos residentes en el extranjero, además de coadyuvar con la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores de conformidad con lo establecido en la Ley electoral, el citado Reglamento y la normatividad aplicable.

En este sentido y, en términos del inciso n) del artículo 78, párrafo 1 del ordenamiento en cita, para el cumplimiento de las atribuciones específicas que la Ley Electoral le confiere, corresponde a la Comisión Nacional de Vigilancia entre otros, determinar el esquema de supervisiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, para el caso de proyectos especiales de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, de conformidad con las posibilidades técnicas y presupuestales del Instituto.

26

Asimismo, los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral, aprobados por el Consejo General mediante acuerdo CG347/2008, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2010, determinan en las Secciones Segunda, Título II, Capítulo Primero. De la detección de *trámites* con datos presuntamente irregulares o falsos y Tercera, Título VI, Capítulo Primero. De la detección de *registros* con datos presuntamente irregulares o falsos, las acciones a implementar para el procesamiento y exclusión de trámites y registros por incorporación con datos presuntamente irregulares o falsos.

Los numerales 46, inciso c) y 202, inciso c) de los Lineamientos antes mencionados, señalan que se consideran registros con datos presuntamente irregulares y que estarán sujetos a proceso de análisis de la situación registral:

Domicilio presuntamente falso.- Cuando un ciudadano proporcione al Registro Federal de Electores, con conocimiento de que es falso, un domicilio, produciendo la alteración del Registro Federal de Electores.

General

Establecer las diversas actividades a realizar por cada una de las áreas involucradas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, así como de las Vocalías del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, con la finalidad de verificar la información de los datos del domicilio presuntamente irregular o falso, que proporcionaron los ciudadanos al realizar un trámite en el Módulo de Atención Ciudadana.

Específicos

- Establecer las acciones para instrumentar tanto el marcaje en el MAC de los *trámites* de ciudadanos que serán motivo de una verificación por domicilio presuntamente irregular, como las acciones subsecuentes en la aplicación del procedimiento establecido.
- Definir el universo de los *registros* considerados objeto de estudio, con la finalidad de clasificarlos y agruparlos por domicilio en manzanas, secciones, localidades, municipios, distritos y entidades federativas correspondientes, para realizar el levantamiento de la información de cada operativo en particular.
- Instrumentar operativamente los criterios establecidos para el análisis registral y el análisis jurídico de aquellos registros que integran el universo de trabajo, con el propósito de identificar la condición que guarda el domicilio del ciudadano y la situación del registro respectivo en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.
- Establecer las estrategias de planeación y seguimiento a las actividades de preparación, instrumentación y ejecución de los trabajos de los operativos de campo correspondientes, con el propósito de concluir en tiempo y forma las actividades encomendadas a las figuras operativas participantes en el levantamiento de la información.
- Efectuar la clasificación, acopio, reproducción y remisión de los productos cartográficos a utilizar en el levantamiento de la información en cada operativo de campo.
- Proveer los elementos necesarios que posibiliten el aporte de información que contribuya a realizar el análisis registral y jurídico de los registros que integran el universo de trabajo.
- Determinar los esquemas de análisis que se practiquen a la información relativa de los registros considerados presuntamente irregulares, una vez realizado el análisis de la situación registral correspondiente.

- Establecer los parámetros con los cuales se realizará la captura y procesamiento de la información recabada en campo, para generar los informes que habrán de presentarse en las instancias competentes.
- Definir las líneas generales de participación de los partidos políticos.
- Precisar las modalidades y criterios que se emplearán para informar y notificar al ciudadano sobre la situación que presenta su registro en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de electores, relativo al domicilio registrado.
- Realizar las actividades de conclusión de la operación, en lo que respecta a la entrega para su resguardo y dictamen de la documentación, debidamente requisitada.
- Establecer que en los casos de domicilios irregulares en los cuales por cuestiones de tiempo no se pueda definir su situación registral en algún momento, se continúe con el análisis correspondiente hasta que se resuelva su situación.

Los Criterios Generales para la aplicación de los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral, en el caso de registros con datos de domicilio irregulares, establecen que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores tomará conocimiento de casos con domicilios presuntamente irregulares, de manera genérica:

- A. Al ejecutar los programas ordinarios para verificar la identidad ciudadana o la identificación geoelectoral.
- B. Al detectar flujos de cambio de domicilio, en el Módulo de Atención Ciudadana.
- C. Detección de registros irregulares mediante análisis estadísticos.
- D. Por notificación de las Comisiones de Vigilancia, respecto de incorporaciones y actualizaciones con datos de domicilio presuntamente irregulares al Padrón Electoral.
- E. Por notificación de la autoridad judicial y/o administrativa, respecto de incorporaciones y actualizaciones con datos de domicilio presuntamente irregulares al Padrón Electoral.
- F. Por medio de notificación o aviso del interesado o de un tercero, que informe al Instituto de una situación que afecte de forma directa o indirecta al ciudadano y esté vinculada con la alteración del Padrón Electoral, así como la expedición ilícita de Credenciales para Votar con fotografía.
- G. Por medio del procedimiento que para la detección preventiva construya la DERFE, en coadyuvancia de la Comisión Nacional de Vigilancia.

Las notificaciones señaladas en los incisos D y F, deberán presentarse por escrito o mediante el formato establecido.

Éstas deberán contener la siguiente información:

1. Nombre del ciudadano que presenta por escrito la notificación o el aviso ante la Vocalía del Registro Federal de Electores correspondiente.
2. Señalar la fecha del escrito y fecha en que ocurrió la situación motivo de la notificación o aviso.
3. Nombre de los ciudadanos o datos que permitan identificarlos de manera única en el Padrón Electoral.
4. Domicilio o lugar que motiva la notificación o aviso.
5. Mencionar de manera clara los hechos en que se basa la notificación o aviso.

Además de los requisitos anteriores, se podrán ofrecer los elementos de convicción que se tenga y pueda proporcionar.

4.1 Programas ordinarios en los cuales se verifican datos personales o de georreferenciación

Durante la aplicación de diversos programas en campo que ordinariamente realiza la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, se encuentran situaciones que son tipificadas como anómalas, mismas que requieren un tratamiento adicional para su resolución.

Entre ellas, domicilios no localizados o ciudadanos no reconocidos, que resultan de la Verificación Nacional Muestral, así como de diversos programas de depuración, duplicados, datos irregulares, notificación ciudadana por cancelación de trámite o por pérdida de vigencia, entre otros.

Por otra parte, debido a que en los Módulos de Atención Ciudadana, se incrementa el flujo de ciudadanos, es también posible el incremento de solicitudes de verificación de domicilios en campo. Estas solicitudes (CIF-05) surgen cuando por alguna circunstancia, y de acuerdo a las referencias proporcionadas por el ciudadano al funcionario electoral del Módulo de Atención ciudadana no es posible identificar la manzana o localidad y en consecuencia la sección electoral a la que pertenece el domicilio del ciudadano.

Las irregularidades que se detecten durante la realización de diversos programas que realice la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, serán analizadas y se ordenarán las gestiones necesarias para reunir los elementos que permitan realizar la verificación en campo y sustanciación de los expedientes relativos, con el propósito de determinar la regularidad o irregularidad de los datos proporcionados por los ciudadanos.

4.2 Identificación de registros atípicos.

4.2.1 Procedimiento en Módulos de Atención Ciudadana

4.2.1.1 Comunicación y Difusión

El Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva establecerá las medidas para que en los Módulos de Atención Ciudadana, en su ámbito de competencia, se exhiban en lugar destacado las publicaciones que para tal efecto se determinen, sobre los trabajos que se llevan a cabo para la depuración del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores.

Adicionalmente, se llevarán a cabo acciones de concientización en los Módulos de Atención Ciudadana, mediante una estrategia de comunicación de las acciones de verificación que lleva a cabo la DERFE, con el fin de evitar la alteración del Padrón Electoral, así como de las consecuencias legales que ello implican.



4.2.1.2 Notificación de afluencias atípicas¹

El Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente, una vez que se le informe alguna afluencia atípica en cualesquier Módulo de Atención Ciudadana de su ámbito de competencia, procederá conforme lo siguiente:

- A. Corroborará los hechos reportados. Asimismo, revisará si en los restantes Módulos de Atención Ciudadana instalados en el Distrito Electoral, se presentan hechos similares.
- B. Reportará de manera inmediata los hechos suscitados a la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva, mediante un informe de los eventos que se presentaron.
- C. Dará seguimiento a los resultados de las gestiones que se realicen sobre el particular.

El Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva correspondiente a la entidad federativa que se trate, una vez que tenga conocimiento de este tipo de incidencias, a la brevedad proporcionará a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores la información recabada, solicitando se realice el análisis correspondiente. En este sentido, le dará seguimiento y coadyuvará para obtener resultados óptimos.

4.3 Detección de registros irregulares mediante análisis estadísticos

A efecto de identificar flujos de cambios de domicilio presuntamente irregulares, la Dirección de Estadística de la Coordinación de Operación en Campo, efectúa el análisis exploratorio de los movimientos exitosos al Padrón Electoral, en particular de los cambios de domicilio ocurridos en los períodos de análisis que a continuación se definen.

Unidad de análisis

Son los movimientos exitosos al Padrón Electoral de las entidades con proceso electoral local correspondientes a cambios de domicilio o movimientos múltiples que incluyan cambios de domicilio, cuyo trámite de solicitud se realice durante el periodo de análisis y que tengan como destino una entidad, distrito o municipio distinto al examinado.

Los movimientos se revisarán dependiendo del tipo de elección de que se trate:

- a) si la elección es de gobernador, se agruparán los movimientos que provengan de otro estado, bajo dos esquemas de análisis: 1) de municipio de origen a distrito electoral federal de destino y 2) de municipio de origen a municipio de destino,
- b) si la elección es de ayuntamientos, los flujos se analizarán por municipio de origen y municipio de destino, tanto interestatales como intraestatales, y

¹ Para efectos de este procedimiento, se considera como *Afluencia atípica*, aquella que se aparta de los comportamientos conocidos en su entorno.

- c) si la elección es de congreso local, se analizarán los siguientes flujos: 1) interestatales de municipio origen a distrito local de destino y 2) intraestatales de distrito local a distrito local.

Período de análisis

La definición del período de análisis, incluyendo el período previo, se establecerá bajo los mismos criterios con que ha operado el programa de detección de flujos relevantes desde 2011, mediante análisis estadísticos². De esta manera se tendrá que el periodo de análisis se integrará por:

- el periodo previo: se conformará con las semanas del 6 de enero al 31 de agosto de 2014 y del 8 de junio al 30 de agosto de 2015, y
- la campaña especial de actualización: para efecto de este análisis, del 31 de agosto de 2015 al 17 de enero de 2016.

Tal como se hizo en programas anteriores, para su análisis los cambios de domicilio se agruparán por semana calendario, de lunes a domingo. Las semanas en que no se tramiten solicitudes de credencial que involucren un cambio de domicilio se excluirán de los cálculos, tal es el caso de las semanas del 19 de enero al 7 de junio de 2015.

Criterios de selección

Para los estados que tendrán elecciones locales en 2016 se identificarán los siguientes tipos de flujos de cambios de domicilio:

- a) Flujos de cambios de domicilio interestatales de municipio a distrito electoral federal*
- b) Flujos de cambios de domicilio interestatales e intraestatales de municipio a municipio*
- c) Flujos de cambios de domicilio intraestatales de distrito electoral local a distrito electoral local.*
- d) Flujos de cambios de domicilio interestatales de municipio a distrito electoral local*

A todos estos se les aplicarán los criterios estadísticos conforme se indica en el siguiente cuadro:

² DERFE-COC, "Criterios para la identificación de cambios de domicilio a revisar en campo en estados con Proceso Electoral Local". 9 de febrero de 2011.

DERFE-COC, "Criterios para la identificación de cambios de domicilio a revisar en campo en estados con Proceso Electoral Local durante la Campaña Especial de Actualización y su periodo previo". 27 de enero de 2012.

DERFE-COC, "Propuesta de criterios para la detección de flujos de cambio de domicilio relevantes en los estados con proceso electoral local en 2013". 15 de noviembre de 2012.

DERFE-COC, "Propuesta de criterios para la detección de flujos relevantes de cambios de domicilio en los estados con Proceso Electoral Local en 2014". 27 de noviembre de 2013

DERFE-COC, "Proceso Electoral Federal y Procesos Electorales Locales 2015. Revisión de los cambios de domicilio solicitados entre el 1 de enero de 2014 y el 15 de enero de 2015". 30 de enero de 2015.

Criterios de selección de los flujos de cambio de domicilio en las entidades con proceso electoral local en 2016

Tipo de flujo	Criterio	Condición de selección
Flujos de cambios de domicilio interestatales de municipio a distrito electoral federal	1	Que el número de cambios de domicilio exitosos previos a la campaña especial de actualización (CEA) sea menor o igual a 2 y durante la campaña mayor o igual a 15
	2	Que el número de cambios de domicilio exitosos previos a la CEA sea mayor a 2 y durante la CEA mayor o igual a 15, con una diferencia entre los promedios de ambos periodos mayor o igual a 4.5 y un coeficiente de variación durante la CEA de 45 o más
	3	Que el número de cambios de domicilio exitosos previos a la CEA sea mayor a 2 y durante la CEA mayor o igual a 15, con una diferencia entre los promedios de ambos periodos mayor o igual a 4.5 y que la misma represente una diferencia porcentual mayor o igual a 5000
Flujos de cambios de domicilio interestatales de municipio a municipio o distrito local e intraestatales de municipio a municipio y de distrito local a distrito local	4	Que el número de cambios de domicilio exitosos previos a la CEA sea menor o igual a 2 y los cambios de domicilio exitosos durante la CAI sean mayores o iguales a 10
	5	Que el número de cambios de domicilio exitosos previos a la CEA sea mayor a 2, los cambios de domicilio exitosos durante la CEA sea mayor o igual a 10, la diferencia entre promedios de ambos periodos sea mayor o igual a 4.5, el coeficiente de variación durante la CEA sea mayor o igual a 55% y el porcentaje de cambios de domicilio exitosos durante la CEA respecto al total de ambos periodos sea mayor o igual a 50%
	6	Que el número de cambios de domicilio exitosos previos a la CEA sea mayor a 2, los cambios de domicilio exitosos durante la CEA sea mayor o igual a 10, el coeficiente de variación durante la CEA sea mayor o igual a 100% y los cambios de domicilio exitosos durante la CEA entre el número de cambios de domicilio exitosos previos a la CEA sea mayor o igual a 4
Flujos de cambios de domicilio durante el periodo previo a la CEA	7	Que el número máximo de cambios de domicilio exitosos ocurridos en una semana durante el periodo previo a la CEA sea mayor a 10, la desviación estándar durante el mismo periodo sea mayor a 1.9 y su coeficiente de variación sea mayor a 150 por ciento

Registros a revisar en campo

A partir de los resultados de la aplicación de los criterios, se seleccionarán los registros de los cambios de domicilio que se deberán verificar en campo, de acuerdo con lo siguiente:

- Para los flujos seleccionados por al menos uno de los criterios del 1 al 6, se verificarán en campo los registros tramitados durante el periodo determinado para la campaña especial de actualización.
- Para los flujos seleccionados con el criterio 7, se verificarán en campo los registros tramitados durante las semanas previas a la campaña especial de actualización en que se hayan solicitado más de 10 cambios de domicilio.

4.4 Atención de notificaciones de las Comisiones de Vigilancia o de sus integrantes.

De conformidad con la normatividad vigente, las representaciones políticas acreditadas ante las Comisiones de Vigilancia podrán mediante la notificación correspondiente, solicitar la verificación de un universo cuantificable de registros que presentan supuestas irregularidades en el domicilio manifestado y, en su caso, de los medios de identificación presentados por los ciudadanos involucrados, al momento de realizar su trámite en el Módulo de Atención Ciudadana que corresponda.

De los plazos y términos de la Notificación-aviso.

Las irregularidades que se notifiquen estarán comprendidas durante la realización de la Campaña de Actualización, intensa de carácter federal o especial por proceso electoral local y, a más tardar, deberán presentarse dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que concluya el periodo de actualización.

Para las causales derivadas de notificaciones de las Comisiones de Vigilancia, o de sus integrantes, así como por la notificación-aviso por escrito del interesado o de un tercero, vinculada con la alteración del Registro Federal de Electores, la Dirección Ejecutiva deberá tener conocimiento de la presunta irregularidad a más tardar al término del plazo para la presentación de observaciones a la Lista Nominal de Electores, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales o en su caso, por los Anexos Técnicos de los Convenios de Apoyo y Colaboración que se firmen con motivo de un proceso electoral local.

Para el caso de observaciones relativas a registros con domicilios presuntamente irregulares en la Lista Nominal de Electores, presentados por los partidos políticos en los plazos establecidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, que correspondan a registros de ciudadanos que se encuentran inscritos en la Lista Nominal de Electores con un domicilio en el que no habitan, se estará a lo siguiente:

Los datos requeridos para la presentación de este tipo de observación se refieren a la Entidad, Distrito Electoral y clave de elector, que permiten identificar a un registro de manera única en la base de datos del Padrón Electoral.

Para realizar el **Análisis Registral Inicial** de estos registros, se verificará que la observación cuenta con los datos requeridos para el análisis, que el registro se encuentre en la Lista Nominal, que el domicilio marcado como irregular se mantenga vigente en el Padrón Electoral, así como revisar la correspondencia de los registros observados respecto de aquellos a los cuales se aplicaron criterios para seleccionar flujos de Cambio de Domicilio y, que el registro se encuentre dictaminado como domicilio irregular en un ejercicio precedente.

Una vez conformado el universo que resulte del análisis registral inicial, se procederá a realizar las actividades de preparación y planeación para el operativo de campo, para la verificación de la existencia del domicilio, características de la vivienda, reconocimiento del ciudadano, así como la residencia del mismo en el domicilio y la aclaración ciudadana del domicilio proporcionado, y el análisis e integración de la información, del **DOMICILIO VIGENTE**, cuyos expedientes conformados solamente con la documentación recabada en el domicilio antes mencionado, será remitido a la instancia correspondiente para el análisis de la situación jurídica respectivo.

En los casos de Observaciones a domicilios irregulares en los cuales por cuestiones de tiempo no se pueda definir su situación registral en algún momento, se continuará con el análisis correspondiente hasta que se resuelva su situación.

En casos diversos, para la elaboración del análisis registral inicial, considerando el número de registros que pudieran verse involucrados, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores podrá:

- a) Verificar los domicilios involucrados o una muestra de ellos en los casos en que la irregularidad sea detectada con base en una denuncia que involucre movimientos atípicos.
- b) Los casos en que la denuncia se realice sobre registros señalados de manera concreta e individualizada de domicilios irregulares, se realizará una verificación domiciliaria a cada uno de ellos, aplicando el procedimiento establecido.

El resultado del análisis contendrá el universo de registros detectados como presuntamente irregulares, o con necesidad de aclaración. Este resultado se deberá informar a la Comisión Nacional de Vigilancia y a las Comisiones de Vigilancia involucradas.

Una vez recibida la documentación a que se refieren los párrafos anteriores, la Coordinación de Operación en Campo analizará la denuncia y ordenará las gestiones para reunir los elementos necesarios para realizar la sustanciación de los expedientes.

Para la resolución pronta y expedita de la notificación, la autoridad responsable podrá determinar su acumulación, al inicio o durante la sustanciación.

De los requisitos de la notificación

Las notificaciones deberán presentarse por escrito en los formatos que así se determinen para tal efecto, ante la instancia del Registro Federal de Electores correspondiente.

El escrito señalará claramente la situación, indicando:

- a) Fecha del escrito y periodo o fecha en que ocurrió la situación motivo de la notificación.
- b) Lugar donde ocurrió, delimitación del lugar físico o el ámbito geoelectoral que corresponda; Entidad, distrito, municipio, sección, localidad, colonia o módulo.
- c) Modo o situación presentada: Identificar el acto o situación ocurrida, mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se basa la notificación, los agravios que cause o los preceptos presuntamente violados.
- d) Ofrecer y aportar las pruebas, en caso de contar con ellas.
- e) Nombres de los ciudadanos y datos personales (clave de elector, fecha de nacimiento, domicilio) que permitan su identificación de manera única en el Padrón Electoral.

Además deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- i. Hacer constar el nombre del actor indicando, en su caso, el partido político que representa.
- ii. Estar acreditado ante algún órgano de vigilancia previsto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, como las Comisiones Nacional, Locales y Distritales de Vigilancia.
- iii. Hacer constar el nombre y la firma autógrafa del promovente.

4.5 Atención de notificaciones de la autoridad judicial y/o administrativa

Conforme la atribución que le confiere la normatividad vigente, es obligatorio proporcionar al Ministerio Público de la Federación adscrito a la Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales los informes, documentos, opiniones y elementos de prueba en general que puedan suministrar elementos para el debido ejercicio de sus funciones. Cabe señalar que el incumplimiento a los requerimientos que formule el Ministerio Público será causa de responsabilidad en términos de la legislación aplicable.

Por otra parte, de conformidad con el artículo 67 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, la Dirección Jurídica tiene como atribuciones brindar servicios de asesoría jurídica en general y electoral en particular a todos los órganos e instancias del Instituto, así como tener acceso en los términos de la normatividad aplicable, al Sistema Integral de Información del Registro Federal Electoral, con el fin de dar contestación a los requerimientos realizados por mandato de juez competente.

Asimismo, coadyuvará con la Unidad de lo Contencioso Electoral respecto a las solicitudes de los órganos del Instituto que tengan relación con la sustanciación de procedimientos administrativos sancionadores, referente a datos e informes de los ciudadanos proporcionados al Registro.

La Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral tiene entre sus atribuciones sustanciar los procedimientos especiales y ordinarios sancionadores que deriven de quejas en las que se denuncien infracciones a la normatividad electoral, así como remitir a la Comisión de Quejas y Denuncias los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios.

En este sentido, la Unidad de Enlace podrá solicitar directamente a los órganos o áreas correspondientes, los datos de averiguaciones previas y procedimientos jurisdiccionales en los que el Instituto actúe como parte, que requieran para el cumplimiento de sus funciones; dichos órganos o áreas darán celeridad a su respuesta, en los plazos y términos establecidos por la normatividad aplicable.

Las notificaciones que los órganos mencionados anteriormente emiten, no tienen un formato específico, están contenidas en una amplia gama de oficios en documento, con relaciones de nombres, o domicilios y localidades, o datos de solicitudes de Inscripción, o claves de elector, ocasionalmente en medio magnético (.pdf)

Ello adicionalmente implica que, el análisis registral inicial de los ciudadanos involucrados en las actuaciones de los órganos mencionados, conlleve temporalidades reducidas por los términos de fecha de cumplimiento para su resolución, que imponen los actores demandantes.

4.6 Atención de notificaciones del interesado o un tercero

De conformidad con la normatividad vigente, los ciudadanos podrán solicitar en tiempo, modo y lugar, la verificación de registros que presentan supuestas irregularidades en el domicilio manifestado por los ciudadanos involucrados, al momento de realizar su trámite en el Módulo de Atención Ciudadana que corresponda.

Del ámbito de aplicación y de los criterios de interpretación

Independientemente de la situación del registro ciudadano en el Padrón Electoral, la interposición de la notificación-aviso no producirá efectos suspensivos sobre el acto.

La Coordinación de Operación en Campo revisará cada caso en particular y, determinará la procedencia o no, de verificar en campo los domicilios de los ciudadanos que se indiquen o incluyan en la denuncia.

La Coordinación de Procesos Tecnológicos proveerá de la información contenida en la base de datos del Padrón y los expedientes documentales que se requieran para la verificación de los registros ciudadanos.

La Secretaría Técnica Normativa revisará los casos que haya lugar y emitirá la opinión jurídica respectiva. La Coordinación de Operación en Campo revisará el escrito de notificación-aviso y recabará la información que obre en poder del Instituto, entendiéndose información por datos en base de datos, archivos documentales y digitales que permitan conocer la situación que presenta cada ciudadano.

Adicionalmente, se gestionarán los cuestionarios o insumos necesarios para su verificación en campo, tanto en el domicilio vigente en el Padrón Electoral como el último anterior al trámite realizado. En primera instancia, se procederá a aplicar la cédula correspondiente en el último domicilio reportado por el ciudadano en cuestión.

De los plazos y términos de los escritos

Para las irregularidades que se notifiquen, la Dirección Ejecutiva deberá tener conocimiento de la presunta irregularidad a más tardar al término del plazo para la presentación de observaciones a la Lista Nominal de Electores, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales o en su caso, por los Anexos Técnicos de los Convenios de Apoyo y Colaboración que se firmen con motivo de un proceso electoral local.

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores deberá tener conocimiento de la presunta irregularidad y analizar la notificación-aviso, para lo cual instruirá se realicen las gestiones para reunir los elementos necesarios a efecto de sustanciar los expedientes y, hará de conocimiento de lo anterior a la Secretaría Técnica Normativa.

De los requisitos de la notificación-aviso

Las notificaciones-avisos deberán presentarse por escrito ante la Vocalía Distrital del Registro Federal de Electores correspondiente al ámbito respectivo, las cuales remitirá a la Vocalía Local del Registro Federal de Electores y ésta, a su vez, a la Coordinación de Operación en Campo, con conocimiento de la Secretaría Técnica Normativa.

La notificación-aviso (ANEXO B41) señalará claramente la situación, indicando:

1. Nombre del ciudadano que presenta por escrito la notificación o el aviso ante la Vocalía del Registro Federal de Electores correspondiente.
2. Señalar la fecha del escrito y fecha en que ocurrió la situación motivo de la notificación o aviso.
3. Nombre de los ciudadanos o datos que permitan identificarlos de manera única en el Padrón Electoral.
4. Domicilio o lugar que motiva la notificación o aviso.
5. Mencionar de manera clara los hechos en que se basa la notificación o aviso.

Además de los requisitos anteriores, se podrán ofrecer los elementos de convicción que se tenga y pueda proporcionar.

4.7 Detección preventiva

Los ciudadanos que acuden a los Módulos de Atención Ciudadana y presentan un medio de identidad, un documento de identificación con fotografía y un comprobante de domicilio, posibilitan mayor certeza en la incorporación o actualización de los registros electorales que se asientan en el Padrón Electoral.

Si el ciudadano no cuenta con algún documento de identificación con fotografía o comprobante de domicilio, deberá presentar dos testigos; uno debe vivir en el mismo municipio o delegación y otro en la misma entidad y se deberán identificar con alguna de sus huellas dactilares o con su Credencial para Votar y, solo podrán ser testigos hasta por cuatro ocasiones en un lapso de 90 días naturales.

En la operación de los Módulos de Atención Ciudadana, en diversas entidades federativas se han presentados incidencias que derivan en acciones que debe adoptar la autoridad registral en el sentido de verificar la procedencia o no, de la presunción de irregularidad en cuanto al domicilio de los ciudadanos involucrados en hechos ilícitos, por demostrar, por parte de las autoridades competentes.

En este sentido, se actualizaron los acuerdos relativos a medios de identificación de los ciudadanos al solicitar su actualización registral, se mejoran e innovan las herramientas informáticas y multibiométricas para la detección de irregularidades al momento de efectuar los trámites en el Módulo de Atención Ciudadana y se instrumenta un modelo de operación en módulos que permitirá contener acciones de carácter irregular en ellos.

La Coordinación de Operación en Campo, con el concurso de la Secretaría Técnica Normativa y de la Coordinación de Procesos Tecnológicos, una vez analizados los elementos que pudieran constituir un mecanismo para acotar las acciones que lleven a vulnerar la base de datos del Registro Federal de Electores, instrumentaron un procedimiento de carácter preventivo a partir de la implementación de la versión 6.0 del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE).

4.7.1. Identificación en Módulo de Atención Ciudadana

4.7.1.1 Identificación por causa **12. Domicilio Irregular.**

Una vez que el ciudadano presenta su solicitud de trámite en el MAC, se realiza la búsqueda del registro en la base de datos del Padrón Electoral, con cuyos resultados se realiza la autenticación del ciudadano y, una vez identificado, se lleva a cabo la captura de los datos complementarios correspondientes.

Adicionalmente en forma automática el SIIRFE realiza una confronta con el Padrón Electoral y las bases de datos históricas de notificaciones de defunción y de suspensión de derechos, así como con la base de datos histórica de bajas aplicadas y de notificación de rehabilitación de derechos políticos, cuyo objetivo es revisar si existen registros anteriores del mismo ciudadano.

Posteriormente, se realiza la georreferencia y captura de datos geoelectorales para la georreferencia y se lleva a cabo el análisis para identificar al ciudadano con base en los resultados de la búsqueda inicial (MAC en línea).

Como resultado de este análisis se asigna el tipo de trámite correspondiente, se capturan los medios de identificación y dependiendo de la situación registral del ciudadano, se capturan los datos de los documentos de identificación.

A continuación, se realiza la captura de la declaratoria y posterior impresión de la Solicitud, para que el ciudadano revise y plasme su firma y huellas dactilares.

La búsqueda del ciudadano en MAC puede dar como resultado Domicilio Irregular (clave 12 del histórico) esto **NO** implica que dé inicio el procedimiento para el Tratamiento de Registros con Datos de Domicilio Irregulares.

4.7.1.2 Identificación por Marcaje.

Al detectar en el Módulo de Atención Ciudadana, la afluencia numerosa o acarreo de ciudadanos quienes solicitan su trámite de actualización o *inscripción* en el Padrón Electoral, o ciudadanos que presenten un mismo comprobante de domicilio, los funcionarios del módulo efectúan normalmente el procedimiento correspondiente, que consiste en ingresar al SIIRFE-MAC, realizar la búsqueda en Padrón y hacer el marcaje del registro en el sistema, a través de la opción ***Domicilio Presuntamente Irregular*** de la pantalla respectiva, solicitando previamente la autorización del Responsable de Módulo.

El operador de equipo tecnológico entrega el comprobante de la Solicitud, con la ampliación en 15 días del plazo de entrega de la credencial. (Los registros cuyas claves de elector sean etiquetados en el proceso de Domicilio Irregular, para su verificación conforme este procedimiento, tendrán bandera y condición de búsqueda, por lo cual no podrá realizar un movimiento posterior, en tanto no se determine la situación registral del mismo.)

4.7.1.3 Verificación en campo y Aclaración ciudadana del domicilio proporcionado.

Se notifica el marcaje de un universo dado, mediante la visualización en el sistema, en las Vocalías del Registro Federal de Electores en las Juntas Distritales Ejecutivas correspondientes a los domicilios vigente y/o anterior de los registros marcados, con el propósito de que se realice la impresión del conjunto de documentación de los diferentes insumos para la verificación en campo, generados por el propio sistema.

Lo anterior, conforme lo establecido en los numerales 5.2.2. Cédula para la Verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares, 5.2.3 Notificación para aclaración de datos de domicilio, 5.2.4 Cédula de Notificación y 5.2.5 Citatorio para aclaración de la situación registral. (Páginas 25 a 27).

En el sistema, las solicitudes de análisis registral cuyo domicilio anterior esté fuera del ámbito de responsabilidad del actor del domicilio vigente, serán mostradas en el menú bandeja de trabajo con base a la georreferencia del domicilio anterior; sólo se le permitirá la impresión y captura de los instrumentos relacionados al análisis de *domicilio anterior*.

Los trabajos de campo se realizarán atendiendo lo señalado en los numerales 6.1.2 Levantamiento de la Cédula para la Verificación, 6.1.3 Supervisión del levantamiento en campo, 6.1.4 Suspensión del operativo de campo por causas supervenientes, 6.1.5 Validación de la documentación (páginas 38 a 41).

Los plazos y términos para la realización de los trabajos de campo serán de tres (3) días en secciones urbanas, cuatro (4) días en secciones mixtas y seis (6) en secciones rurales (asimismo, no excediendo de los 6 días en los casos de secciones urbanas o mixtas en municipios alejados de la cabecera distrital).

Una vez concluida la verificación en campo, se realizarán las acciones correspondientes a la captura de la información de los instrumentos de verificación y aclaración ciudadana en las pantallas respectivas del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores 6.0, para de acuerdo a la información ingresada, constatar la existencia de *Registros con datos de Domicilio Irregulares*, en el ámbito preventivo.

En este sentido, el proceso de gabinete en el SIIRFE 6.0 y posterior, para las Vocalías del Registro Federal de Electores de Juntas Distritales Ejecutivas correspondientes a los domicilios vigente y anterior, consta de cuatro etapas: Impresión, Captura, Confronta de documentación y base de datos (punteo) y digitalización de los instrumentos de captación.

En los casos en los cuales la respuesta obtenida en la visita domiciliaria y notificación para aclaración ciudadana respectiva, implique la publicación en estrados, esta se llevará a cabo de manera sumaria por un período de 72 horas, contadas a partir del momento de su publicación y hasta la conclusión del periodo señalado, conforme los horarios de atención que estén establecidos en la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente.

La publicación en estrados mencionada se realizará de conformidad con lo establecido en el *Capítulo 6. Verificación en campo y Aclaración ciudadana del domicilio manifestado*, numeral 6.3.2 *Publicación en estrados* (página 53); la generación e impresión de las actas de estrados correspondientes y documentación relativa, se hará mediante el sistema.

La Vocalía del Registro Federal Electoral, correspondiente a la Junta Distrital Ejecutiva que haya realizado la verificación y notificación para aclaración ciudadana del domicilio, vigente y/o anterior, integrará al sistema un expediente digital conformado por los documentos relativos al ciudadano recabados durante el análisis registral.

La Vocalía del Registro Federal Electoral de **la Junta Local Ejecutiva** correspondiente a la entidad que generó la Solicitud, (puede tratarse de módulos nacionales) deberá realizar las actividades relativas al apartado *6.4 Revisión de medios de identificación para obtener la Credencial para Votar* (páginas 56 a 63), con las precisiones siguientes:

Se debe verificar la información contenida en cada uno de los medios de identificación mediante la visualización de los mismos en el sistema, para posteriormente, capturar el resultado señalando si cumplen o no con el acuerdo de la Comisión Nacional de Vigilancia. Para tal efecto, si se determina que los documentos son válidos, los mismos pueden o no cumplir con el acuerdo de medios de identificación de la Comisión Nacional de Vigilancia; para los ciudadanos que se identificaron por medio de la huella y no fue necesario capturar documento con fotografía y/o comprobante de domicilio, se debe marcar, **NO APLICA**.

Los casos en que, como resultado de la revisión no exista coincidencia en el domicilio asentado en la Cédula de Verificación de Registros con Datos de Domicilio Presuntamente Irregulares/Solicitud y el contenido del comprobante de domicilio que cada uno de los ciudadanos exhibieron al momento de solicitar la Credencial para Votar con Fotografía, se solicitará a la Vocalía Distrital correspondiente un informe con el motivo, razón o circunstancia de este hecho.

Se integrará en el sistema, al expediente digital conformado por los documentos relativos a cada ciudadano, recabados durante el análisis registral, la *Cédula de análisis de los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar con Fotografía* y los medios respectivos.

Con base en esta información el Sistema realiza la generación de reportes para el seguimiento de los trámites que están sujetos a análisis de la situación registral; una vez concluida la revisión correspondiente, la Dirección de Depuración y Verificación en Campo mediante la respectiva pantalla en el sistema, autenticará los resultados obtenidos a través de la captura de la *Cédula para el análisis de registros con domicilio presuntamente irregular y medios de identidad*, que será integrada digitalmente al expediente respectivo para el Análisis de la Situación Jurídica subsecuente; los **expedientes originales** de los registros que se determinen con Domicilio Irregular serán remitidos por los conductos establecidos, a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo.

4.7.1.4 Análisis de la Situación Jurídica.

El análisis de los expedientes considerados con *Domicilios Presuntamente Irregulares*, y notificados por el sistema, se realizará conforme lo establecido en el capítulo 7. Análisis e integración de la información, numerales, 7.2 Recepción de la documentación electoral, 7.3 Registro de la documentación electoral, 7.4 Dictamen Jurídico y 7.5 Acciones derivadas del Dictamen Jurídico (páginas 67 a 70).

Los resultados obtenidos en este análisis serán incorporados en el sistema, el cual generará los Dictámenes Jurídicos correspondientes para los efectos conducentes.

4.7.1.5 Notificación de Rechazo de trámite por domicilio Irregular

El Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente al Módulo de Atención Ciudadana generador del trámite con presunción de irregularidad en el domicilio, verificará en el sistema los registros ciudadanos que hayan sido dictaminados como Domicilios Irregulares producto del análisis jurídico e imprimirá en dos tantos la *Notificación de Rechazo de trámite por domicilio Irregular* respectiva. ANEXO A23

Dichas notificaciones, se remitirán al Módulo de Atención Ciudadana respectivo y una vez registradas, se incorporarán a las Solicitudes de Incorporación al Padrón Electoral y Recibo de la Credencial Para Votar correspondientes, para proceder a su entrega.

Una vez que se presenten los ciudadanos involucrados, se les entregará la notificación conforme el procedimiento establecido en módulo; las Notificaciones de rechazo no recibidas como las acusadas de recibo, se ordenarán para su envío a Vocalía Distrital anexando una etiqueta de identificación por paquete.

En los casos de no entrega de la notificación, el Vocal Distrital procederá a levantar el *Acta Administrativa por no recepción del ciudadano de la Notificación de rechazo de trámite por domicilio irregular (vigente)*. ANEXO A24.

Los acuses de notificación *originales* recibidos por los ciudadanos y aquellos que no, con el Acta Administrativa correspondiente, serán remitidos por los conductos establecidos a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo, para los efectos conducentes.

De conformidad con la normatividad vigente en el caso de Registros con datos de domicilios presuntamente irregulares o falsos, una vez que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores tenga conocimiento de los casos con este supuesto procederá a realizar un análisis de los registros involucrados en la base de datos del Padrón Electoral.

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a partir de análisis informáticos, registrales, estadísticos e indicadores atípicos, determinará si existen elementos suficientes que sustenten la presunción de registros con datos de domicilio irregulares.

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores deberá tener conocimiento de la presunta irregularidad a más tardar al término del plazo para la presentación de observaciones a la Lista Nominal de Electores, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales o, en su caso, por los Anexos Técnicos de los Convenios de Apoyo y Colaboración que se firmen con motivo de un Proceso Electoral Local.

5.1 Análisis registral inicial

Para la detección de registros con datos de domicilio irregular, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores considerará que el trámite ante el Módulo de Atención Ciudadana del cual deriva el registro presuntamente irregular se haya realizado durante las Campañas de Actualización Permanente, e Intensa o Especial inmediatamente anteriores al conocimiento de estos registros.

El resultado del análisis deberá contener el universo de registros detectados como presuntamente irregulares, o con necesidad de aclaración, este resultado deberá informarse a la Comisión Nacional de Vigilancia y a las Comisiones de Vigilancia involucradas.

Para la elaboración del análisis registral inicial, considerando el número de registros que pudieran verse involucrados, la DERFE podrá:

- a) Verificar los domicilios involucrados o una muestra de ellos en los casos en que la irregularidad sea detectada con base en análisis estadísticos o una denuncia que involucre movimientos atípicos.
- b) Los casos en que la denuncia se realice sobre registros señalados de manera concreta e individualizada de domicilios irregulares, se revisarán informática y documentalmente y, en su caso, se realizará una verificación domiciliaria a cada uno de ellos.

El resultado del análisis deberá contener el universo de registros detectados como presuntamente irregulares, o con necesidad de aclaración, este resultado deberá informarse a la Comisión Nacional de Vigilancia y a las Comisiones de Vigilancia involucradas.

5.1.1 Universo de Estudio

Se define el universo como el conjunto total de elementos que constituyen un área de interés analítico. Desde el punto de vista estadístico, es el conjunto de personas, casos o elementos que presentan características comunes.

Para los fines de la verificación de domicilios presuntamente irregulares, la población de estudio tiene que estar debidamente definida, señalándose sus características tales como: trámites de cambio de domicilio considerados como movimientos exitosos, el periodo del trámite debidamente acotado, dichos trámites se realizan entre entidades, distritos o municipios diversos y específicos; se pueden ubicar en la base de datos, los registros anterior y actual, etcétera.

Es necesario acotar que cuando se define el escenario de manera vaga, no es posible saber cuáles son las unidades que deberán ser consideradas en el universo de estudio. Ante todo deben determinarse las fechas de corte de los trámites, sobre los cuales recaerá la revisión en campo y gabinete, para luego decidir con cuántos casos se trabajará.

Por otro lado, revisar universos variables o en cortes sucesivos implica enfrentarse con desventajas tales como: costos elevados, procesamiento de datos prolongado, dificultades para realizar operativos de campo reiterados en ámbitos geográficos similares, necesidades de movilidad de muchos recursos (humanos y materiales), etcétera.

En este sentido, de conformidad con el procedimiento aprobado, y tomando en cuenta la valoración sobre el caso presentado, la Coordinación de Operación en Campo propondrá realizar la verificación en campo mediante barrido completo, verificación muestral simple o estratificada, tomando en cuenta que cada modalidad implica diversos tiempos y costos para su aplicación.

5.2 Instrumentos de captación

De acuerdo a las necesidades operativas para la realización de los trabajos tanto de campo como de gabinete, se diseñaron varios instrumentos de captación de información, los cuales incluyen cuestiones específicas del reconocimiento y residencia del ciudadano en el domicilio así como para dar congruencia a la entrevista en campo, testimonio de la visita domiciliaria, entrevista en las oficinas del RFE o, en su caso, publicación en estrados.

Cada instrumento de captación se genera en forma individual para cada ciudadano que será visitado.

Los funcionarios del Instituto Nacional Electoral conforme a lo dispuesto por el artículo 126, párrafo 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, estarán obligados a salvaguardar la confidencialidad y protección de los datos personales que los ciudadanos hayan proporcionado al Instituto Nacional Electoral.

5.2.1. Cédula de análisis de los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar con Fotografía

Una vez que se determine el universo de estudio se solicitan los insumos para la revisión de los medios de identificación (**Medio de Identificación, Documento con fotografía y Comprobante de domicilio**), misma que se realizará en la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva correspondiente, para lo cual se debe verificar la información contenida en cada uno de ellos, para posteriormente, capturar el resultado y generar la Cédula de Análisis específica.

La *Cédula de análisis de los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar con Fotografía*³ se requisita en sus diferentes apartados, y la información se registra al momento que se está realizando el análisis.

Una vez requisitada, se realiza la impresión de la misma, se firma por los responsables de su elaboración, se adjunta copia de los medios de identificación y se remite a la Dirección de Depuración y Verificación para su integración al expediente correspondiente.

5.2.2. Cédula para la Verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares

Para la realización de la visita domiciliaria se utilizará la *Cédula para la Verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares*⁴, la cual tendrá dos modalidades:

- Domicilio actual del ciudadano en cuestión.
- Domicilio anterior del ciudadano.

El objetivo de este documento es dejar constancia de la situación del domicilio, el reconocimiento del ciudadano y residencia, así como quienes fueron los informantes.

³ *Cédula de análisis de los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar con Fotografía*, ANEXOS A6 y B6.

⁴ *Cédula para la Verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares*. (Domicilio Vigente) ANEXOS A1 y B1 y *Cédula para la Verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares*. (Domicilio Anterior) ANEXOS A3 y B3.

Ambas *Cédulas* incluyen los siguientes apartados:

- Datos del ciudadano
- Fecha y hora de visitas
- 1. Localización y datos del domicilio
- 2. Características del domicilio
- 3. Reconocimiento del ciudadano
- 4. Verificación de residencia
- 5. Declaratoria
- 6. Datos de Informantes
- 7. Funcionarios
- 8. Observaciones

La Cédula contiene información *prellenada* con los datos geoelectorales y registrales del trámite solicitado, el domicilio reportado al Módulo de Atención Ciudadana, datos personales que permitan su identificación en campo incluyendo la fotografía.

5.2.3 Notificación para aclaración de datos de domicilio

La *Notificación para aclaración de datos de domicilio*⁵, será generada por SIIRFE 6.0 y posteriores y el Sistema de Domicilios Irregulares, para las modalidades preventiva y correctiva, respectivamente, y tiene como objetivo invitar a los ciudadanos para que acudan a la Oficina de la Vocalía del Registro Federal de Electores a declarar la situación del domicilio reportado en su último trámite; aplica para domicilios vigente y anterior y contendrá la siguiente información:

1. Ciudad, municipio, fecha y número de folio que corresponde a ese ciudadano.
2. El nombre del ciudadano en cuestión y domicilio.
3. La descripción de la situación general que presenta el domicilio en el trámite y/o registro en cuestión.
4. La invitación para que acuda a la Oficina de la Vocalía del Registro Federal de Electores a declarar la situación del domicilio reportado en su trámite.
5. Documentación que deberá presentar para acreditar la residencia en el domicilio proporcionado.
6. Firma y nombre del Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente.

⁵ *Notificación para aclaración de datos de domicilio*. (Domicilio Vigente) ANEXOS A7 y B10 y *Notificación para aclaración de datos de domicilio*. (Domicilio Anterior) ANEXOS A15 y B18.

5.2.4 Cédula de Notificación⁶

En este documento se registra si se entregó, o fijó en el domicilio la Notificación o cual fue la situación que presentó el domicilio con respecto a la *Notificación para aclaración de datos de domicilio*.

1. Folio, ciudad y fecha de la visita al ciudadano.
2. El nombre del funcionario que realiza la visita.
3. Domicilio del ciudadano en cuestión.
4. Espacio para describir las características del domicilio.
5. Opciones para registro de entrega de la *Notificación*.
6. Opciones para la no entrega de la *Notificación*.
7. Espacios para registro de nombre y firma de funcionario que realizó la visita domiciliaria.

5.2.5 Citatorio para aclaración de la situación registral⁷,

Permite avisar al ciudadano que se fue a su domicilio y dado que no se le encontró (ausencia, informante inadecuado u otra situación) se va a regresar nuevamente para realizar la entrevista.

1. Folio y nombre del ciudadano
2. Ciudad y fecha de la visita al domicilio
3. Fecha en la que se va a regresar al domicilio del ciudadano en cuestión
4. Opciones para marcar si se entregó o se fijó el Citatorio
5. Espacio para nombre y firma del Notificador
6. Espacio para nombre y firma de la persona que recibe

5.2.6 Entrevista para la aclaración del domicilio por parte del ciudadano

Si los ciudadanos en cuestión atienden la *Notificación para aclaración de datos de domicilio*, el Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente procederá a entrevistarlos mediante el *Cuestionario para aclaración de la situación del domicilio*⁸.

⁶ *Cédulas de Notificación*. (Domicilio Vigente) ANEXOS A8 y B11 y *Cédulas de Notificación*. (Domicilio Anterior) ANEXOS A16 y B19.

⁷ *Citatorio para aclaración de la situación registral*. (Domicilio Vigente) ANEXOS A9 y B12 y *Citatorio para aclaración de la situación registral*. (Domicilio Anterior) ANEXOS A17 y B20.

⁸ *Cuestionario para aclaración de la situación del domicilio*. (Domicilio Vigente) ANEXOS A10 y B13 y *Cuestionario para aclaración de la situación del domicilio*. (Domicilio Anterior) ANEXOS A18 y B21.

Para los ciudadanos en cuestión que no atiendan la notificación, se levantará un *Acta Administrativa*⁹ a fin de hacer constar el hecho de su *no* presentación.

Si la Notificación no se entrega al ciudadano en cuestión o a un informante familiar, se realizará la publicación por estrados por cinco días naturales; dicha publicación consta de tres pasos, y conlleva una documental cada uno: Colocación¹⁰ en estrados; Publicación¹¹; y, Exhibición¹².

5.2.7 Cédulas para el Análisis de la situación registral y jurídica

Con base en la información recabada en las visitas domiciliarias y en gabinete se procede a requisitar la *Cédula de Análisis de Registros con Domicilio Presuntamente Irregular y Medios de Identificación*¹³ a efecto de integrar la información que será parte del expediente que será analizada por la Secretaría Técnica Normativa al momento de emitir el dictamen jurídico correspondiente.

5.2.8 Exclusión del Padrón Electoral de los registros irregulares y Notificación subsecuente

Si el dictamen jurídico¹⁴ indica que el registro ciudadano debe ser excluido del padrón se procede al llenado de la Orden de Exclusión¹⁵ y una vez que proceda la exclusión, se efectuarán las siguientes acciones:

En **domicilio anterior** se notificará¹⁶ al ciudadano en cuestión mediante visita domiciliaria con personal del Registro Federal de Electores; y,

En **domicilio vigente**, se realizará la publicación por estrados en las oficinas distritales correspondientes de las relaciones de los ciudadanos cuyo registro fue dado de baja del Padrón Electoral y, por ende de las Listas Nominales de Electores, a partir del día siguiente de la fecha de exclusión y hasta después de la jornada electoral que se trate.

⁹ *Acta Administrativa por ausencia del ciudadano requerido para la aclaración de sus datos de domicilio.* (Domicilio Vigente) ANEXOS A11 y B14 y *Acta Administrativa por ausencia del ciudadano requerido para la aclaración de sus datos de domicilio.* (Domicilio Anterior) ANEXOS A19 y B22.

¹⁰ *Acta de colocación en estrados para la aclaración de domicilio.* (Domicilio Vigente) ANEXOS A12 y B15 y *Acta de colocación en estrados para la aclaración de domicilio* (Domicilio Anterior) ANEXOS A20 y B23.

¹¹ *Cédula de publicación en Estrados.* (Domicilio Vigente) ANEXOS A13 y B16 y *Cédula de publicación en Estrados.* (Domicilio Anterior) ANEXOS A21 y B24

¹² *Acta de exhibición en estrados para la aclaración de domicilio.* (Domicilio Vigente) ANEXOS A14 y B17 y *Acta de exhibición en estrados para la aclaración de domicilio.* (Domicilio Anterior) ANEXOS A22 y B25

¹³ *Cédula de Análisis de Registros con Domicilio Presuntamente Irregular y Medios de Identificación,* ANEXOS A5 y B5B

¹⁴ *Dictamen [Jurídico] relativo a la revisión de la Situación Registral,* ANEXO B26.

¹⁵ *Orden de Exclusión del Padrón Electoral,* ANEXO B30.

¹⁶ *Notificación de Exclusión y reincorporación (domicilio anterior),* ANEXO B31.

Esta actividad consta de tres pasos: Fijación¹⁷ en estrados; Publicación¹⁸; y, Retiro¹⁹.

Para los casos en los cuales la Secretaría Técnica Normativa determine, mediante el dictamen correspondiente, que el registro en revisión es REGULAR, se conservará copia digitalizada de los documentos utilizados para el análisis jurídico y del dictamen que se haya emitido, para su consulta ulterior.

5.3 Reproducción de productos cartográficos

5.3.1 Actividades previas

Con el universo de trabajo conocido, tanto de los domicilios anteriores como actuales, se generarán los productos cartográficos por sección individual (PUSI, PMSI o PRSI) y la cartografía en formato extendido (Plano Urbano Seccional o Carta Electoral Municipal, según aplique); mismos que serán reproducidos por la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva o, en su caso, en la Junta Distrital Ejecutiva, en tantos juegos como sea necesario, a fin de ser proporcionados a la estructura operativa, así como a los representantes de los Partidos Políticos.

Los productos cartográficos que se entreguen para la aplicación de las cédulas, dependiendo del tipo de sección en que se empleará dicho instrumento de captación, pueden ser cualquiera de los que a continuación se describen:

Plano Urbano Seccional (PUS)

Este plano se muestra la conformación de varias secciones urbanas, incluye las manzanas, nombre de calles, ubicación de servicios, así como las claves y límites municipales y distritales.

Plano Urbano por Sección Individual (PUSI)

Este producto cartográfico representa las manzanas y rasgos físicos correspondientes a una sola sección electoral.

En virtud de que se muestran a detalle los elementos que componen una sección electoral urbana (las manzanas, nombre de calles, ubicación de servicios), este producto permite ubicar la referencia más cercana al domicilio de cada ciudadano y verificar la correcta asignación de las claves geoelectorales.

¹⁷ Acta de fijación en estrados de la relación de Ciudadanos dados de baja del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores [Domicilio Vigente] ANEXO B36.

¹⁸ Listado de Ciudadanos dados de Baja del Padrón Electoral y Listas Nominales de Electores. ANEXO 37B y Cédula de publicación en Estrados. [Domicilio Vigente]. ANEXO B38

¹⁹ Acta de retiro de estrados de la relación de Ciudadanos dados de baja del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores. [Domicilio Anterior] ANEXO B39.

Plano Mixto por Sección Individual (PMSI)

Este producto cartográfico representa la zona urbana y las localidades rurales de una misma sección.

El plano contiene claves y límites de distrito, municipio, sección, manzana y/o localidad, nombres de calles y localidades, ubicación de algunos servicios urbanos como mercados, escuelas, iglesias, cementerios y vías de comunicación en las localidades rurales.

Plano Rural por Sección Individual (PRSI)

Es la representación de las secciones rurales en forma individual. En este producto se presentan los elementos propios de este tipo de sección: claves y nombres de cada localidad rural, cabecera seccional, principales vías de comunicación, rasgos físicos y/o culturales, así como los límites y claves de distrito, municipio y sección.

Carta Electoral Municipal (CEM)

Es la representación del área rural de un determinado municipio, en la que se identifican las secciones electorales y localidades que lo conforman. Este instrumento facilita la ubicación en campo del personal operativo, a través de la representación de las vías de comunicación, y los principales rasgos físicos y/o culturales que presentan en el terreno. Un elemento importante que se aprecia en este producto, son las localidades que representan la “cabecera seccional”, en razón de su importancia para la organización de las elecciones federales.

Preparación de los Productos Cartográficos para el operativo de Campo

Con el universo de trabajo conocido, tanto de los domicilios anteriores como actuales, se generarán los productos cartográficos por sección individual (PUSI, PMSI o PRSI) y la cartografía en formato extendido (Plano Urbano Seccional o Carta Electoral Municipal, según aplique); mismos que serán reproducidos en tantos juegos como sea necesario, a fin de ser proporcionados a la estructura operativa a implementarse como a los representantes de los Partidos Políticos.

5.4. Preparación del operativo en campo

Las actividades de preparación para los trabajos requieren la participación coordinada tanto de las áreas centrales del Registro Federal de Electores como de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.

En este contexto, se destaca en el siguiente cuadro, la determinación de tiempos y la base de cálculo para la asignación de personal operativo, en las diversas fases del ejercicio.

DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO (días)	UNIVERSO	PREPARACIÓN OPERATIVO DE CAMPO (días)	OPERATIVO DE CAMPO (días)	PLANTILLA		ACTIVIDADES DE GABINETE EN JUNTAS EJECUTIVAS (días)
				VIGENTE (16-18)	ANTERIOR (12-15)	
4	500	6	7	5	6	16
4	1000	6	7	9	12	16
4	1500	6	7	14	18	16
4	2000	8	7	18	24	20
4	2500	8	7	23	30	20
4	3000	8	7	27	36	20
4	5000	10	7	45	60	25

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN REGISTRAL (días)	PLANTILLA (40-45)	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN JURÍDICA (días)	PLANTILLA (25-30)	NOTIFICACIÓN DE EXCLUSIÓN (días)	PLANTILLA	
					VIGENTE (20-25)	ANTERIOR (15-18)
7	2	10	2	7	3	4
10	3	15	3	7	6	8
10	4	15	4	7	9	11
10	5	15	6	7	11	15
15	5	20	5	7	14	18
15	5	20	6	7	17	22
15	9	25	8	7	27	36

El Tramo de control en domicilio vigente es de 1 a 4, y en domicilio anterior de 1 a 3. (Un Supervisor por cuatro Notificadores en domicilio vigente. Un Supervisor por tres visitantes en domicilio anterior.) Para el caso de Validadores se otorga uno de 50 a 100 registros y uno adicional por cada 100 registros.

A continuación se describen las actividades a realizar en campo y gabinete de acuerdo al ámbito de competencia.

5.4.1 Oficinas Centrales

Estas actividades serán realizadas por las Direcciones de Área de las Coordinaciones de Operación en Campo (COC), de Procesos Tecnológicos (CPT) y de Administración y Gestión (CAG), entre ellas destacan:

La Coordinación de Procesos Tecnológicos generará el nominativo de los ciudadanos con la información registral, los archivos de impresión de las Cédulas para la visita domiciliaria (domicilio vigente y anterior), así como proporcionará los archivos digitales de los medios de identificación presentados por el ciudadano al momento en que realizó el trámite ante el MAC.

La Dirección de Depuración y Verificación en Campo genera y pone a disposición de las entidades federativa y/o distritos la documentación para la aclaración ciudadana y las actas de estrados.

Con base en la plantilla asignada, la Coordinación de Administración y Gestión hará lo propio para el pago de salarios, gastos de campo, insumos y materiales que requiera la estructura operativa, así como los recursos adicionales que se requieran, en su caso, para el pago de figuras espejo.

5.4.2 Vocalía del Registro Federal de Electores en las Juntas Local y Distritales Ejecutivas

Para garantizar el desarrollo de los trabajos operativos, los Vocales del Registro Federal de Electores en las Juntas Distritales Ejecutivas, designarán y coordinarán al personal que participará en la ejecución de los trabajos y, en su caso, realizarán la contratación del personal que se requiera.

a) Selección y reclutamiento del personal

En las Vocalías del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva, una vez que conozca la plantilla autorizada se realizará la selección y reclutamiento del personal; la asignación de la plantilla estará determinada con base en la cantidad de registros a trabajar por distrito y el tiempo establecido para el levantamiento.

Se recomienda no contratar a personal de medio tiempo, ya que los trabajos en campo requieren un horario discontinuo, lo cual ocasiona que el personal no cumpla adecuadamente con sus cargas de trabajo y realice las visitas en días y horarios distintos.

Se reitera la necesidad de seguir los lineamientos normativos del área administrativa, sobre los requisitos y documentación para realizar la contratación. Asimismo, advertir de la responsabilidad para la realización de las visitas y la aplicación de los instrumentos de captación que conformarán el expediente del ciudadano.

b) Lugar de trabajo

De acuerdo a la plantilla asignada por distrito electoral, el Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva preverá los espacios para impartir la capacitación y el lugar de trabajo para realizar la validación y resguardo de la documentación.

Los lugares requieren contar con las siguientes características:

- 1) Espacio cerrado e independiente de otras áreas o accesos, evitar pasillos.
- 2) Seguridad para guardar la documentación.
- 3) Una mesa de trabajo o escritorios, sillas y un archivero o cajas para guardar la documentación.

c) Impresión de la documentación

La Dirección de Depuración y Verificación en Campo (DDVC), mediante un Sistema informático, vía correo electrónico o mediante el servidor de Verificación, pondrá a disposición de las Vocalías del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales Ejecutivas o en su caso, en las Juntas Distritales Ejecutivas, los archivos para la impresión de la documentación que se utilizará para la visita en campo.

Las Vocalías del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales Ejecutivas, de acuerdo a la cantidad de registros a verificar, la distancia a las cabeceras distritales y aspectos logísticos, imprimirá o enviará los archivos a los respectivos distritos, a efecto que cada uno imprima lo correspondiente a su distrito electoral y realice las reimpresiones necesarias, en caso de la sustitución de alguna *Cédula* o *Notificación*.

d) Insumos de control visual

El personal que participa en las visitas domiciliarias para el levantamiento de información deberá portar el oficio de comisión generado por el Vocal Ejecutivo de la Junta Distrital Ejecutiva (*Anexo 40*), que le acredite como integrante del Instituto, le faculte para llevar a cabo en actividades de campo y le permita realizar las entrevistas con los ciudadanos involucrados.

Con objeto que la ciudadanía identifique al personal que participe en los trabajos, estos deberán contar con un gafete, incluyendo tanto al personal del Registro Federal de Electores como a los acreditados de los Partidos Políticos. Asimismo, deberán portar vestimenta que los identifique como personal del Instituto.

En el caso de las figuras espejo, no está permitido portar algún emblema o distintivo político, se identificarán ante la ciudadanía de la misma manera que el personal adscrito al Instituto Nacional Electoral y se abstendrán durante el acompañamiento de hacer proselitismo, o evidenciar situaciones propias del trabajo que se está realizando.

e) Estrategia de Capacitación

Para la transmisión de los procedimientos operativos y las actividades de campo y gabinete, la estrategia de capacitación se fundamenta en una capacitación mixta combinando la presencial con la de distancia; para esta última haciendo uso del Campus Virtual del INE, para el nivel de coordinación, su objetivo principal es proporcionar conocimientos, en los aspectos técnicos operativos de la actividad.

La capacitación presencial está dirigida a las figuras que realizarán los trabajos en campo, denominadas Notificador Domiciliario, Validador, Supervisor de Campo y figuras espejo.

Se hará énfasis en los puntos focales del programa y en la calidad de la información a levantar en campo fomentando la adquisición de los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar su labor, asegurando con ello que los procedimientos y lineamientos normativos sean del pleno conocimiento del personal que intervendrá en los programas de Verificación.

Dependiendo de los universos a trabajar para cada distrito electoral federal involucrado, tanto en domicilio vigente como en anterior, se preverá la posibilidad de comisionar personal de oficinas centrales para fungir como instructor en dichas Vocalías.

Asimismo, este personal permanecerá durante el inicio del operativo en campo para solventar las posibles incidencias que puedan presentarse.

La capacitación será responsabilidad de las Vocalías del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.

La Dirección de Depuración y Verificación en Campo enviará los archivos con los manuales, así como las presentaciones didácticas y ejercicios para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje...

Para la modalidad presencial se impartirá la capacitación en **dos** días tomando en cuenta el siguiente temario.

Agenda de la Capacitación	
Hora	Manual
<i>Primer día.</i>	
08:30 – 10:00	Bienvenida y presentación de objetivos
10:00 a 12:00	Guía del uso de productos cartográficos
12:00 –16:00	Manual del Notificador Domiciliario.
<i>Segundo día.</i>	
8:30 –12:00	Criterios de Validación
12:00 –13:00	Lineamientos generales de Supervisión
13:00 – 16:00	Ensayo en campo

Los Validadores y Supervisores de Campo recibirán la instrucción de las funciones que tendrán a su cargo y lo concerniente al Notificador Domiciliario, con objeto de que conozcan a detalle los procedimientos operativos.

5.4.3 Actividades específicas por figura operativa

Principales actividades a desarrollar por las figuras de la estructura operativa.

Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva

- Responsable de la preparación de los trabajos en su Entidad Federativa.
- Dar seguimiento a la contratación o asignación del personal que participará y, en su caso, gestionar la contratación de plantilla.
- Atiende el Acuerdo para la acreditación y sustitución de las figuras espejo.
- Seguimiento y, en su caso, apoyo a las capacitaciones distritales.
- Coordina la distribución de la documentación y materiales de apoyo.
- Las demás que competan a su ámbito de responsabilidad.

Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva

- Responsable de la preparación y realización de los trabajos en su Distrito Electoral.
- Selecciona o asigna al personal que fungirá como Visitador Domiciliario.
- Atiende el acuerdo para la acreditación y, en su caso, sustitución de las figuras espejo de los Partidos Políticos.
- Capacita al personal.
- Revisa que la documentación y material para los trabajos de campo y gabinete sea suficiente y corresponda a las secciones a trabajar.
- Las demás que competan a su ámbito de responsabilidad.

Dirección de Depuración y Verificación en Campo

- Informa a la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva correspondiente, la fecha programada para la realización de los trabajos de campo, la plantilla requerida o asignada por distrito.
- Solicita los archivos de impresión de los registros a verificar y, en su caso, los materiales que requiera el Centro Nacional de Impresión.
- Envía por correo electrónico, o coloca en el Sistema de Domicilios los archivos de impresión a la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva correspondiente.
- Da seguimiento a las actividades de capacitación a la estructura operativa del RFE y representantes de los Partidos Políticos acreditados como figuras espejo; en su caso, apoya en la actividad.
- Integra los informes de capacitación.
- Las demás que competan a su ámbito de responsabilidad.

Coordinación de Procesos Tecnológicos

- Realiza la aplicación para la impresión de las *Cédulas para la verificación de datos de domicilios presuntamente Irregulares*.
- Genera el nominativo con los datos del Padrón Electoral y los archivo en .pdf de las cédulas para realizar las visitas (domicilio vigente y anterior).
- Proporciona archivos de los medios de identificación presentados por los ciudadanos motivo de la verificación en campo.
- Con base a las órdenes de exclusión aplica la baja de los registros ciudadanos en los domicilios vigentes y su incorporación al domicilio anterior

Coordinación de Administración y Gestión

- Responsable de gestionar los recursos financieros para la ejecución de los trabajos operativos.
- Atiende las solicitudes de requerimientos extraordinarios e imprevistos de las Vocalías Locales y Distritales.
- Responsable del seguimiento a la adquisición y distribución del vestuario.

La DERFE con base en los resultados del Análisis Registral Inicial y, en caso de contar con los elementos suficientes que permitan presumir la existencia de datos con domicilios presuntamente irregulares procederá a generar la documentación necesaria para la integración de los expedientes correspondientes.

La documentación a que hace referencia el párrafo anterior, se deberá aplicar mediante una visita domiciliaria a los casos identificados como presuntamente irregulares, con el acompañamiento de los Partidos Políticos, para la atención de Flujos de cambios de domicilio.

La DERFE informará de los operativos en campo a realizar a la CNV y a las Comisiones de Vigilancia involucradas.

6.1 Operativo de campo para el levantamiento de información

Para el levantamiento de la información se requiere la participación responsable y coordinada de las áreas central, estatal y distrital, asimismo, cumplir con las actividades de conformidad con este procedimiento.

Se acudirá al domicilio actual o vigente y al inmediato anterior al último trámite solicitado por el ciudadano en cuestión, para realizar en eventos simultáneos sucesivos el levantamiento de la información en la Cédula de Verificación correspondiente y entregar la *Notificación para aclaración de datos de domicilio (vigente y anterior)* (Anexos 10 y 26), los trabajos se desarrollan en forma simultánea en cuanto a temporalidad, aplicando el procedimiento que se establece en este documento con objeto de verificar la residencia del ciudadano en el domicilio reportado, y en su caso, invitarlo para que acuda a la oficina de la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente, para aclarar su situación registral respecto de los datos de su domicilio que proporcionó al RFE, en un término de 2 a 10 días naturales.

6.1.1 Instrumentación del Operativo

Los Vocales del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas son los responsables de coordinar y supervisar los trabajos de campo y gabinete en su ámbito de competencia; así como implementar las acciones pertinentes, en caso de algún contratiempo que ponga en peligro la realización de los trabajos o la seguridad del personal.

La estructura encargada del levantamiento de la información, se integra por los Notificadores, Validadores y Supervisores y, en su caso, figuras adicionales que designe el Vocal Distrital, dependiendo de la cantidad registros a trabajar.

6. Verificación en campo y Aclaración ciudadana del domicilio proporcionado

De acuerdo a la distribución de las secciones a trabajar se organizarán equipos, coordinados por el personal del distrito con mayor experiencia en los trabajos de campo, como son los Verificadores de Campo, Técnicos de Actualización Cartográfica o alguna otra figura que considere conveniente el Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva.

Los Notificadores Domiciliarios son los responsables de acudir al domicilio de los ciudadanos en cuestión y realizar la entrevista, dejando constancia en los documentos diseñados para la visita de campo.

La figura de Validador revisará la congruencia y consistencia de la información, así como la clasificación de la documentación y en su caso regresará a campo para reconsulta y sustanciación aquellas con inconsistencias.

La figura de Supervisor de Campo, vigilará la correcta ubicación de los domicilios y la realización de las entrevistas por parte del Notificador Domiciliario, así como el correcto llenado de la *Cédula para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares* de acuerdo a la información proporcionada por los entrevistados. En gabinete estará atento a la aplicación de los criterios de validación.

Si la cantidad de *cédulas* a trabajar es mínima o los tramos de control son insuficientes para asignar personal, las actividades serán realizadas por el Verificador de Campo u otra persona que designe el Vocal del RFE.

6.1.2 Levantamiento de la Cédula para la Verificación

Se procederá a realizar la entrevista personalizada con el ciudadano a fin de aclarar el domicilio proporcionado a la autoridad electoral.

Se acudirá al domicilio de los ciudadanos en cuestión para verificar la situación que guardan con respecto al mismo, para lo cual se aplicará la *Cédula para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares (Anexos A1, B1, A3 y B3)*, tanto en el domicilio vigente como anterior y también se hará entrega de la *Notificación para aclaración de datos de domicilio*, en la misma actuación de manera sucesiva.

El Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva, instrumentará las acciones necesarias con el propósito de realizar una planeación a detalle de los registros a visitar.

Asimismo, instruirá al personal operativo respecto de las formas idóneas para organizar su recorrido, el acercamiento a los domicilios, así como el abordaje y planteamiento de las entrevistas a realizar, de conformidad con la complejidad operativa de las zonas geográficas correspondientes.

6. Verificación en campo y Aclaración ciudadana del domicilio proporcionado

En lo posible, el personal adscrito a la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva apoyará el levantamiento en áreas de difícil acceso, zonas con atrasos en el levantamiento y zonas de peligro o acceso restringido.

La entrevista se debe realizar en el domicilio del ciudadano en cuestión y con los residentes, excepto en los casos de **rechazo, vivienda deshabitada, lote baldío u otra**, en los que se acudirán con los vecinos que tengan más tiempo de vivir en la zona; para ello se revisará la fecha del trámite.

En *domicilios localizados* se especificarán las características del predio; si corresponde a una vivienda habitada; se realizarán en lo posible, hasta dos visitas en días y horarios diferentes para obtener la entrevista con los residentes. **Los domicilios no localizados serán motivo de una búsqueda exhaustiva en ambas aceras de la calle y en las manzanas contiguas a la que esté georreferenciado.**

Cuando algún ciudadano no sea reconocido en el domicilio de la *Cédula*, se preguntará a los vecinos cuyo tiempo de residencia sea mayor al registrado en la fecha del último trámite del ciudadano en cuestión.

Si el ciudadano en cuestión es reconocido y vive en el domicilio localizado, se realizará la entrevista con él, si por alguna causa no es posible, se entrevistará a un informante adecuado (persona de 18 años o más de edad, de preferencia que resida en el domicilio del ciudadano en cuestión).

Si se localiza el domicilio **vigente**, el ciudadano es **reconocido y vive ahí**, sólo se levantará la *Cédula para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares* y se consideran a estos ciudadanos como **REGULARES**.

Para los registros a verificar en domicilio vigente que no cumplan las condiciones del párrafo anterior, se requisitará la documentación completa que se establece en el presente procedimiento, Los casos de domicilio no localizado y/o carencia de ambos informantes, se documentarán mediante un acta de hechos firmada por los vocales ejecutivo y del RFE correspondientes.

Para los ciudadanos a visitar en el domicilio anterior, en todos los casos se requisitará la documentación completa que se establece en este procedimiento, con excepción hecha si el domicilio manifestado es el mismo que el domicilio vigente y se coincide en la visita domiciliaria, en cuyo caso se hará la anotación correspondiente en el apartado de observaciones.

En el caso de ciudadanos que no vivan en el domicilio, se especificará la causa de no residencia.

Si el ciudadano cambió de domicilio o nunca ha vivido ahí, se indagará sobre su domicilio de residencia y se anotará en la *Cédula para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares*.

La información de la *Cédula para la verificación* en cita será avalada por dos ciudadanos, corroborando su parentesco o no con el ciudadano en cuestión, recabará su testimonio, solicitando una identificación, sus datos generales, domicilio, tiempo de residencia, firma y huella, previa lectura de la declaratoria; si se niega a proporcionar sus datos o asentar su firma o huella se deberá acudir con otro vecino.

Si se entrevista al ciudadano en cuestión, sus datos se anotarán en el espacio del primer informante y no es necesario otro informante.

Si el ciudadano en cuestión se niega a proporcionar la información, firmar o poner su huella, en el apartado de observaciones se explicará la situación que se presentó y se acudirá con los vecinos a recabar la información relativa.

La *Cédula para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares*, no debe presentar correcciones, tachaduras o enmendaduras, en caso necesario se sustituirá, acudiendo nuevamente a campo a recabar la información.

No se aceptarán fotocopias de las *cédulas* con información.

6.1.3 Supervisión del levantamiento en campo

Los Vocales del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas son los responsables de instrumentar los mecanismos para la supervisión de los trabajos en su respectiva entidad federativa y distrito electoral.

Se debe prevenir la ocurrencia de visitas de supervisión que lleven a cabo las representaciones políticas de los ámbitos nacional, estatal o distrital, lo cual implica tener de manera accesible la información del desarrollo del operativo de campo.

El Supervisor de Campo, acompañará a los Notificadores Domiciliarios; observará la ubicación de los domicilios, forma de presentarse, desarrollo de la entrevista, llenado de la *Cédula* y habilitación de los informantes, cuidando la calidad en el levantamiento y la secuencia correcta de los pases de preguntas.

Si no se tiene asignada al distrito electoral dicha figura, corresponderá al Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva designar a la persona que se encargue de esa actividad.

6.1.4 Suspensión del operativo de campo por causas supervenientes

Los Vocales del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas deberán optar por la suspensión del operativo de campo en aquellos domicilios secciones o localidades, en los cuales una vez ubicado el personal, se sucedan hechos que puedan ocasionar riesgo a la integridad física, por grupos o personas que no permitan el desarrollo del ejercicio en dicho escenario.

En este caso, se ordenará de inmediato que el personal se retire de la zona y deberán levantar un Acta Circunstanciada por cada ciudadano involucrado en el acontecimiento, detallando pormenorizadamente los hechos sucedidos²⁰.

El Acta de referencia se remitirá con los documentos de los registros que hayan sido afectados al ser trabajados en campo. Posteriormente, se llevará a cabo la publicación por estrados de las notificaciones correspondientes.

6.1.5 Validación de la documentación

El objetivo de esta actividad es garantizar el correcto llenado de la *Cédula para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares* y realizar una revisión de las respuestas en cada apartado de acuerdo a la secuencia de la entrevista.

El Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva es el responsable de que la validación de la documentación cumpla con los criterios establecidos.

La figura que funja como Validador desempeñará las siguientes actividades:

a) Actividades en preparación al operativo de campo

Apoyará en la recepción, preparación, distribución de la documentación y materiales, así como en la corroboración de las *Cédulas* a trabajar en el distrito, a fin de reportar faltantes y solicitar su reimpresión.

b) Validación de la Cédula

Las actividades de validación se abordan de manera general y particular. Las primeras, proporcionan los lineamientos genéricos para la revisión de las *Cédulas*, entre los que se prioriza la revisión del registro de información de acuerdo a la secuencia de la entrevista.

Los *lineamientos particulares de la validación*, consideran una revisión a detalle de cada apartado de la *Cédula*, se proporcionan las consideraciones para la complementación de algunos datos, el envío a reconsulta y, en su caso, la sustitución de la cédula.

Concluida la validación, los documentos se clasifican en *Cédulas* correctas, es decir, que cumplen con los criterios generales y particulares de validación y, *Cédulas* incorrectas, lo que significa que no cumplen con los criterios de validación, debido a que presentan errores u omisiones en el llenado y requieren ser complementadas o sustituidas.

²⁰ Acta circunstanciada de suspensión del operativo de campo (domicilio vigente) ANEXOS A2 y B2 y (domicilio anterior), ANEXOS A4 y B4.

Sólo deberán empaquetarse y enviarse a Oficinas Centrales los documentos de los ciudadanos **IRREGULARES**, mismos que se podrán consultar a través del Sistema de Domicilios Presuntamente Irregulares; la documentación de los ciudadanos **REGULARES** se digitalizará y los originales serán resguardos en la Vocalía de la Junta Local del Registro Federal de Electores.

6.1.6 Seguimiento y control operativo

Para conocer con oportunidad los avances en la captación de información o las incidencias que se presenten durante el operativo de campo en la modalidad correctiva, se desarrollará el *Sistema de domicilios irregulares*, con base en los instrumentos de captación denominados *Cédulas para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares* en domicilios vigente y anterior (*Anexos B1 y B3*), el cual está generado en un ambiente web y tendrá conexión a un servidor central, posibilitando a los usuarios su empleo, a través de la Red-IFE.

La Dirección de Depuración y Verificación en Campo desarrollará el sistema informático.

Las funcionalidades generales del SDIR permiten llevar el control de la información, generar los reportes operativos y conocer el avance preliminar del levantamiento de la información.

Para ello, el aplicativo contiene, entre otras, las siguientes funciones:

- Auxiliar en la validación del instrumento de captación, ofreciendo al usuario las herramientas necesarias para el ingreso de la información.
- Permitir las consultas de avance y en su caso, exportar la información a un archivo de Microsoft Excel.
- Facilitar el llenado y envío de los reportes de control operativo e incidencias.

6.1.6.1 Estrategia de operación

El Sistema SDIR, contiene los siguientes Módulos de aplicación:

Captura.

Funcionalidad que permite el ingreso y captura de datos, coadyuva en la revisión y validación de las “Cédulas de Ciudadanos en el Padrón Electoral”, Cédula de Notificación, Cuestionario y en la captura del acta circunstanciada en caso de que surja una incidencia en el operativo.

Formatos.

Funcionalidad que permite imprimir los formatos que se utilizarán en el operativo.

Reportes.

Permite visualizar los reportes, contribuye a conocer el avance en los trabajos operativos, en el ámbito distrital y local.

Las funcionalidades generales del Sistema permitirán llevar el control de la información, así como ser auxiliar en la validación de los instrumentos de captación, ofreciendo al usuario las herramientas necesarias para la captura de la información, y permitirá realizar los siguientes reportes:

- 1) **Reporte de Inicio**, se envía el día en que comienza el operativo de campo, conforme al cronograma de actividades.

Tiene la finalidad de informar si principiaron o no los trabajos en campo, si hubo inasistencias de personal, incidencias, problemas o dudas en el llenado de la *Cédula*.

- 2) **Reportes de avance por Distrito**, permite conocer la cantidad de *Cédulas* completas trabajadas por sección y distrito electoral.

- 3) **Informe de incidencias**, se reportan los problemas que retrasen, impidan el levantamiento o afecten la integridad del personal; se requisitará al momento que suceda o se conozca el incidente, se envía al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva y éste a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo.

Es necesario informar todas las incidencias que ocurran, aunque hayan sido resueltas.

- 4) Las ausencias del personal acreditado por Partidos también se reportarán en este informe, indicando la fecha, la figura y partido político.
- 5) **Robos o extravíos**, en este caso se levantará un Acta administrativa y un Informe pormenorizado, que se remitirá al Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva, quien lo hará llegar a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo para que realice las acciones conducentes y turne el caso a la Secretaría Técnica Normativa, de conformidad con el procedimiento establecido²¹.

En los casos de extravío de documentación que contengan datos personales que los ciudadanos hayan proporcionado al Instituto Nacional Electoral, se deberán realizar las acciones siguientes:

²¹ Procedimiento a seguir en los casos de extravíos o faltante de un documento electoral (Formato de Credencial para Votar con fotografía, Recibo de Credencial, Formato único de Actualización, etc.), que resulten de un arqueo en las Vocalías del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas.

6. Verificación en campo y Aclaración ciudadana del domicilio proporcionado

- a) Si ocurre algún extravío de documentación, el Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva levantará una Acta Administrativa y un Informe Pormenorizado, asimismo notificará lo ocurrido mediante oficio al Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva, quien reportará la situación a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo.
- b) El Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva con el reporte respectivo del extravío de documentación, procederá de inmediato, a la aplicación de forma análoga del *“Procedimiento a seguir en los casos de extravío o faltante de documentación electoral (formato de credencial para votar con fotografía, recibo de credencial, formato único de actualización, etcétera), que resulte de un arqueo en las vocalías locales y distritales del registro federal de electores”*, lo anterior conforme a la Circular 011/02, suscrita por el Secretario Ejecutivo del Instituto.
- c) El Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva una vez que haya tenido conocimiento de los casos de extravío de documentación, deberá solicitar la reimpresión o reposición de la documentación faltante para continuar con los trabajos respectivos.

La Dirección de Depuración y Verificación en Campo es responsable de la integración de informes y reportes de incidencias que envíen las entidades, así como la resolución de dudas, consultas o problemas del levantamiento; revisará la situación, consultará, conformará la respuesta e integrará un reporte. De acuerdo a la gravedad, la Coordinación de Operación en Campo resolverá la situación y presentará un informe al órgano nacional de vigilancia. El envío de los reportes se realizará por correo electrónico.

De acuerdo a la gravedad de la problemática, la Coordinación de Operación en Campo resolverá la situación y presentará un informe a la Comisión Nacional de Vigilancia.

6.1.7 Cierre del operativo de campo

Al concluir los trabajos, el Vocal Distrital del Registro Federal de Electores solicitará el material sobrante o no utilizado para que sea empaquetado, incluyendo las tablas de apoyo, los gafetes y demás material, en caso de faltantes o extravíos se levantará un Acta administrativa.

Un día después del cierre de actividades de campo y gabinete, el Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente enviará a la respectiva Junta Local Ejecutiva, el o los paquetes con la documentación trabajada.

La Vocalía Local del Registro Federal de Electores, mediante oficio, ya sea a través de un propio o por paquetería, enviará la documentación a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo.

6.1.8 Actividades específicas por figura operativa

Se desglosan las actividades por tipo de figura.

Notificador Domiciliario

- Acude a campo a verificar los domicilios Presuntamente Irregulares.
- Verifica los datos geoelectorales y del domicilio para codificar si son correctos o no.
- Realiza hasta dos visitas adicionales a los domicilios (con ausencia, informante inadecuado o rechazo).
- Verifica el reconocimiento de los ciudadanos y su lugar de residencia.
- Especifica las causas de no residencia de los ciudadanos y solicita el domicilio en caso de cambios de domicilio y aquellos que nunca hayan vivido ahí.
- Recaba los datos de los informantes.

Validador

- Organiza la documentación y materiales para el inicio y desarrollo de los trabajos.
- Revisa que las *Cédulas* estén completas y correspondan a las secciones a trabajar.
- Revisa el correcto llenado de las *Cédulas* y aplica los criterios de validación.
- Entrega al Supervisor de Campo las *Cédulas* de reconsulta.
- Conformar los paquetes con las *Cédulas para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares*.

Supervisor de Campo

- Coordina y supervisa las actividades del personal a su cargo.
- Entrega a los Notificadores Domiciliarios las *Cédulas* a trabajar diariamente y los acompaña para observar el llenado.
- Supervisa la correcta aplicación de los criterios de validación.
- Recaba los datos de los informantes, en caso de ser necesario.
- Lleva el control de las *Cédulas* trabajadas y mantiene comunicación con el Vocal Distrital para reportar el avance y las incidencias.

Verificador de Campo

- Apoya en la organización, preparación, desarrollo y supervisión de los trabajos.
- Realiza las funciones de la estructura que no haya sido asignada al distrito, ya sea fungiendo como Notificador Domiciliario, Validador y/o Supervisor de Campo.

Técnico de Actualización Cartográfica

- Apoya en la ubicación de los domicilios de calles sin nombres y sin números, así como asentamientos irregulares.

Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva

- Responsable de cumplir en tiempo y forma con la preparación, desarrollo y conclusión de los trabajos.
- Responsable de capacitar a la estructura operativa y efectuar las gestiones para el pago de gastos de campo, sueldos, materiales y suministros que se requieran.

6. Verificación en campo y Aclaración ciudadana del domicilio proporcionado

- Cumple el acuerdo de la Comisión Nacional de Vigilancia respecto a la acreditación y sustitución de las figuras espejo.
- Responsable de verificar que el llenado de los instrumentos de captación sea realizado correctamente
- Supervisar que se digitalice la documentación recabada en campo y se integre adecuadamente el expediente de cada ciudadano.
- Supervisa el levantamiento de la información, atiende y reporta las incidencias.
- Da seguimiento a las actividades de validación.
- Apoya y/o acompaña a los representantes de los órganos nacional o local de vigilancia, que acudan al distrito a realizar actividades de supervisión.
- Responsable del resguardo de la documentación fuente y de su digitalización y envío a la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva correspondiente.

Supervisor de Depuración al Padrón (SDP)

- Organiza, distribuye y envía la documentación a los distritos involucrados.
- Atiende o reporta las dudas sobre los procedimientos operativos.
- Integra y envía la documentación a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo para su procesamiento.

Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis (JOSA)

- Recaba las acreditaciones en los plazos y tiempos establecidos en el acuerdo aprobado respecto a la acreditación de las figuras espejo y genera los informes correspondientes.
- Captura en el Portal de la Comisión Nacional de Vigilancia las acreditaciones.
- Informa la asistencia a la capacitación y al operativo campo de las figuras espejo.
- Atiende a los acreditados de Partidos Políticos, que acudan a la entidad y/o distrito a realizar actividades de supervisión a los trabajos.

Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva

- Cumple en tiempo y forma con la preparación, desarrollo y conclusión de la *Verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares o falsos*.
- Gestiona y prevé la radicación de los recursos presupuestales que se requieran.
- Atiende y da seguimiento a problemas que retrasen la ejecución de los trabajos.
- Supervisa los trabajos y mantiene comunicación con los Vocales Distritales para monitorear el operativo de campo.
- Responsable del resguardo de la documentación fuente y de que realice su digitalización en las Vocalías del Registro Federal de Electores en las Juntas Distritales Ejecutivas correspondientes, así como de su envío a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo en los tiempos y modalidades establecidas.
- Supervisa el avance de los trabajos en campo e incidencias.
- Da seguimiento al acuerdo respecto a la acreditación y sustitución de las figuras espejo.
- Las demás que se indiquen en el presente procedimiento.

Dirección de Depuración y Verificación en Campo

- Da seguimiento a las actividades de preparación, ejecución y conclusión de los trabajos de la *Verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares*.
- Atiende y resuelve las dudas que se presenten durante los trabajos en campo sobre la aplicación de los procedimientos operativos.
- Realiza supervisiones a los distritos y entidades con alguna problemática.
- Integra los reportes de incidencias y avance.
- Las demás que se indiquen en el presente procedimiento.

6.2. Notificación domiciliaria

En concordancia con la Verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares, se acudirá al domicilio de registro y al inmediato anterior del último trámite solicitado por el ciudadano en cuestión, para que en eventos simultáneos sucesivos se realice el levantamiento de la información en la Cédula de Verificación correspondiente y entrega de la *Notificación para aclaración de datos de domicilio (vigente y anterior)* (Anexos A7, B10, A15 y B18), con objeto de invitar al ciudadano para que acuda a la oficina de la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente, con el propósito de aclarar por medio de una entrevista, la situación respecto de:

- El domicilio proporcionado en el último trámite.
- Los documentos presentados al realizar el último trámite.

6.2.1 Instrumentación del Operativo

Los Vocales del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivos, son los responsables de coordinar y supervisar los trabajos de campo y gabinete en su ámbito, implementar las acciones necesarias en caso de contratiempos o riesgos para la realización de los trabajos y la seguridad del personal.

En lo posible, se realizarán hasta dos visitas adicionales a los domicilios de los ciudadanos para realizar el requisitado de la Cédula de verificación y entregar la *Notificación para aclaración de datos de domicilio* con el objeto de invitar al ciudadano en cuestión para que se presente en las oficinas de la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva que corresponda y proporcione información respecto del domicilio indicado en su último trámite.

La estructura encargada del levantamiento de la información, se integra por los Notificadores Domiciliarios, Supervisores, Técnicos de Campo y, en su caso, alguna figura adicional que designe el Vocal Distrital, dependiendo de la cantidad de notificaciones a entregar.

Las actividades de gabinete, así como las entrevistas a los ciudadanos en cuestión que acudan a la oficina de la Vocalía Distrital o, en su caso, el levantamiento del Acta Administrativa, serán responsabilidad del Vocal Distrital, apoyado por el Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis, y para la revisión de la documentación generada en campo, del Validador, dependiendo del universo en estudio que le corresponda o, en su defecto, del personal que considere para tal efecto.

6.2.2 Levantamiento de la información

La *Notificación para aclaración de datos de domicilio* se entregará en el domicilio vigente y en el inmediato anterior al trámite solicitado por el ciudadano, con el propósito que acuda a la Vocalía Distrital y proporcione la información del **domicilio de registro**, para lo cual se deberán aplicar las siguientes Líneas de Acción:

La *Notificación para aclaración de datos de domicilio* **no aplica en DOMICILIO VIGENTE cuando el ciudadano vive en el domicilio proporcionado**; en el caso de **DOMICILIO ANTERIOR** aplica en todas las situaciones, ya sea mediante la entrega o fijación en un lugar visible, con excepción hecha si el domicilio manifestado es el mismo que el domicilio vigente y se coincide en la visita domiciliaria, en cuyo caso se hará la anotación correspondiente en el apartado de observaciones.

Se acudirá al domicilio anterior señalado en la *Notificación para aclaración de datos de domicilio* y si el ciudadano en cuestión se encuentra, se le entregará y se requisitará la *Cédula de Notificación* registrando fecha y hora de entrega, recabando nombre y firma de quien recibe.

Si el ciudadano en cuestión no se encuentra presente en la vivienda al momento de la visita se entregará a un residente de la vivienda el *Citatorio para aclaración de la situación registral* (entendiendo por residente, cualquier persona que resida en el domicilio, mayor de 18 años).

En el *Citatorio* se anotará el nombre de quien recibe, la fecha y hora en que se acudió, así como el día y hora en la cual se regresará al domicilio visitado.

En caso de rechazo, no encontrarse nadie en la vivienda o el residente en el domicilio no sea mayor de 18 años, se deberá fijar el *Citatorio* en la puerta o en un lugar visible del domicilio.

Si el domicilio corresponde a un lote baldío o una edificación en construcción se fija el *Citatorio para aclaración de la situación registral* en un lugar visible y se requisitará la *Cédula de Notificación*.

Si el ciudadano atiende el *Citatorio* se le entregará la *Notificación* y se requisitará la *Cédula de Notificación*.

En caso de que no se encuentre el ciudadano en cuestión, se entregará la *Notificación* a un residente del domicilio especificando a quien se entregó y su parentesco con el ciudadano en cuestión.

Si el ciudadano no estuvo presente en la hora y día que se fijó el *Citatorio*, o se negó a recibir la *Notificación* o bien, el residente localizado en el domicilio se negó a recibirla, la *notificación* será fijada en la puerta del domicilio y en los estrados de la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente, debiendo asentar dicha circunstancia en la *Cédula de Notificación*.

Cuando el domicilio no se localice, o los residentes del domicilio rehúsen a que se pegue la *Notificación* se registrará la situación en la *Cédula de Notificación* y se informará al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva Distrital correspondiente, para que se proceda a la publicación en los estrados respectivos.

En el caso que el domicilio corresponda a un lote baldío o una edificación en construcción, el Visitador Domiciliario señalará esta circunstancia en la *Cédula de notificación* y será fijada en un lugar visible de dichos lugares y será publicitado en los estrados de la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente, lo cual se hará constar en una *Cédula de publicación por estrados* suscrita por los Vocales Ejecutivos con la asistencia del Vocal del Registro Federal de Electores.

Cuando se suspenda el operativo de campo, por causas supervenientes, se levantará un acta de suspensión en domicilio vigente y anterior, de las actividades en campo (Anexos 2 y 4), se registrará la situación en la *Cédula de Notificación* y el Vocal del Registro Federal de Electores gestionará la publicación en los estrados de la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente, lo cual se hará constar en una *Cédula de publicación por estrados* suscrita por el Vocal Ejecutivo y el Vocal del Registro Federal de Electores.

6.2.3 Supervisión de la entrega de *Notificaciones*

Es fundamental que las actividades se realicen conforme a los procedimientos establecidos en el presente documento, por las implicaciones registrales y legales a las que conlleva la situación de los ciudadanos, por lo que el Vocal del Registro Federal de Electores advertirá de la situación al personal encargado de esta actividad y estará al tanto del desarrollo y cumplimiento de los trabajos.

Los Vocales del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas son los responsables de instrumentar los mecanismos para la supervisión y seguimiento a los trabajos en su ámbito de responsabilidad.

El Vocal Distrital y el Verificador de Campo apoyarán en caso de ser necesario en la entrega de las notificaciones en las áreas de difícil acceso, zonas con atrasos o con alguna problemática.

6.2.4 Revisión de las *Notificaciones*

Previo a los trabajos de campo se corroborará que la cantidad de *Notificaciones para aclaración de datos de domicilio* sea correcta y coincida con su respectiva *Cédula de Notificación* a fin de reportar los faltantes y solicitar su reimpresión.

Una vez que las notificaciones sean entregadas, se revisará la información contenida en las *Cédulas de Notificación*, adicionalmente se habrá de registrar la fecha en que se cumplen los días señalados para que el ciudadano en cuestión acuda a realizar su entrevista en la Vocalía del Registro Federal de Electores de la respectiva Junta Distrital Ejecutiva.

Se observará que las notificaciones, cumplan con los criterios de llenado.

6.2.5 Seguimiento y control operativo

Para conocer con oportunidad los avances en la captación de información o las incidencias que se presenten durante el operativo de campo, se desarrollará el Sistema de domicilios presuntamente irregulares o falsos, el cual está desarrollado en un ambiente web y tendrá conexión a un servidor central, posibilitando a los usuarios su empleo, a través de la Red-IFE, es una herramienta que puede ser utilizada tanto por personal de Oficinas Centrales, como de las Vocalías Locales y Distritales del Registro Federal de Electores.

Las funcionalidades generales del Sistema permitirán llevar el control de la información, ser auxiliar en la validación de los instrumentos de captación, ofreciendo al usuario las herramientas necesarias para la captura de la información, así mismo permitirá realizar los siguientes reportes:

- **Reporte de Inicio**, para informar si iniciaron o no los trabajos en campo, si hubo inasistencias de personal, incidencias, dudas o errores en el llenado de los instrumentos de captación.
- **Reportes de avance por Distrito**, permite conocer la cantidad de notificaciones entregadas y detectar oportunamente retrasos a nivel distrito electoral.

6. Verificación en campo y Aclaración ciudadana del domicilio proporcionado

- **Informe de incidencias**, concentra los problemas que retrasen, impidan el levantamiento o afecten la integridad del personal.
- **Robos o extravíos**, en caso de extravío de alguna documentación con información de padrón se levantará un Acta Administrativa y un “Informe Pormenorizado” y por oficio, se informará al Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva, quien lo hará llegar a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo para que realice las acciones conducentes y turne el caso a la Secretaría Técnica Normativa, de conformidad con el procedimiento establecido.

El envío de los reportes se realizará por correo electrónico.

La Dirección de Depuración y Verificación en Campo es la responsable de la integración de los informes y reportes de incidencias que envíen las entidades, así como la resolución de dudas, consultas o problemas del levantamiento; revisará la situación, consultará, informará la respuesta e integrará un reporte. De acuerdo a la gravedad de los casos presentados, la Coordinación de Operación en Campo resolverá la situación y presentará un informe al órgano de vigilancia nacional.

6.3. Entrevista con el ciudadano

En términos de la normatividad vigente, se procederá a realizar la entrevista personalizada con el ciudadano e invitarlo para que acuda a la oficina de la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva, con el propósito que el ciudadano interesado tenga la oportunidad de aclarar el domicilio proporcionado a la autoridad electoral y que dicha autoridad, a su vez, tenga la oportunidad de aclarar e inclusive revocar el pronunciamiento inicial, y restablecer los derechos político electorales del ciudadano.

6.3.1 Requisitado del *Cuestionario para aclaración de la situación del domicilio o del Acta Administrativa.*

Los ciudadanos notificados contarán con los días hábiles que se señalen en la *Notificación para aclaración de datos de domicilio* para acudir a la oficina de la Vocalía Distrital a la que fueron convocados para presentarse y aclarar la situación del domicilio que proporcionaron al momento de realizar su trámite o, en su caso, de los medios de identificación. En el caso de observaciones a la Lista Nominal de Electores, dado que se actúa sumariamente, será de 24 horas, contadas a partir de lo señalado en la notificación correspondiente. En cualquier otro caso, será de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se efectuó la notificación.

Si el ciudadano en cuestión atiende la Notificación y se presenta, el Vocal Distrital del RFE, procederá a realizar la entrevista, para ello utilizará el *Cuestionario para aclaración de la Situación del domicilio (Anexos A10, A18, B13 y B21)*, solicitando los datos del domicilio en el que reside, la sustentación de la residencia, acreditación del domicilio proporcionado al Instituto y requisiere su nombre y firma; asimismo, se fotocopiará la documentación que presente el ciudadano en cuestión, la cual se adjuntará al Cuestionario para la conformación del expediente.

Durante la realización de la entrevista, el funcionario del Registro Federal de Electores debe hacer constar en el Cuestionario claramente el domicilio en el que vive el ciudadano en cuestión, así como el motivo por el que proporcionó el domicilio del último trámite, para ello se auxiliará de los datos que aparecen registrados en el SIRFE consultas y en la Cédula de verificación, en la cual consta la fotografía, clave de elector, domicilio y datos del trámite realizado.

Es importante hacer preguntas adicionales en caso de detectar inconsistencias o tener una duda razonable, con objeto de esclarecer el relato en la indagatoria. En todo momento el funcionario que realice la entrevista tendrá un trato cordial para el ciudadano, observando una conducta institucional apegada a los principios rectores del propio Instituto.

6.3.2 Publicación en estrados.

Los Vocales Ejecutivo y del Registro Federal de Electores procederán a publicar mediante estrados, en el caso de observaciones a la Lista Nominal de Electores, por su carácter sumario, durante 48 horas; en cualquier otro caso, de **dos** a **diez** días hábiles, aquellos registros ciudadanos en los cuales no se entregó la *Notificación* al ciudadano en cuestión o a un informante familiar, para lo cual se elaborará la *Cédula de publicación en estrados* (*Anexos 13A, 21A, 16B y 24B*) y la respectiva *Acta de colocación en estrados* (*Anexos A12, A20, B15 y B23*) del domicilio vigente o anterior, según sea el caso.

Dado que la publicación por estrados debe constar en documento impreso, señalar la autoridad que lo emite, estar fundado, motivado y expresar la resolución, objeto o propósito de que se trate, así como ostentar la firma del funcionario competente y, en su caso, el nombre o nombres de las personas a las que vaya dirigido; se elaborará la correspondiente Cédula.

Al concluir los días de exhibición señalados, se levantará un *Acta de exhibición en estrados* (*Anexos A14, A22, B17 y B25*) en el cual se hace constar el período de exhibición, las incidencias que pudieron haberse presentado y los funcionarios que participaron en el acto.

<p>NO requieren Publicación en estrados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanos que viven en el domicilio VIGENTE que cumplen los criterios establecidos (domicilio localizado, ciudadano reconocido y vive) • Notificaciones en domicilio anterior o vigente que fueron recibidas por el ciudadano en cuestión u algún informante familiar. • Ciudadanos fallecidos
<p>SI requieren Publicación en estrados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las Notificaciones no entregadas por negativa de recibirla o firmar por parte del ciudadano en cuestión o informante familiar. • La Notificación se entregó a una persona sin parentesco con el ciudadano en cuestión. • La notificación no fue entregada por alguna causa: domicilio no localizado, rechazo, ciudadanos no reconocidos, ciudadanos que no viven, uso distinto a vivienda, lote baldío, cambio de domicilio, etc. • Siempre que la <i>Cédula de Notificación</i> tenga marcada alguna opción de no entrega. • En caso de suspensión del operativo

6.3.3 Requisitado del *Acta Administrativa por ausencia del ciudadano requerido para la aclaración de sus datos del domicilio vigente (domicilios vigente y anterior)*

Al concluir el plazo señalado a partir de la fecha de entrega de la *Notificación para aclaración de datos del domicilio*, si el ciudadano en cuestión no atendió la misma, el Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva con apoyo del Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis procederá a levantar el *Acta Administrativa por ausencia del ciudadano requerido para la aclaración de sus datos del domicilio vigente (domicilios vigente y anterior)* (*Anexos A11, A19, B14 y B22*) haciendo constar los hechos y firmando como testigos.

6.3.4 Clasificación de la documentación

Concluido el periodo de entrega de notificaciones, entrevistas y publicación en estrados, se procede a conformar el expediente de los ciudadanos que se integrará de la siguiente manera:

<p>Registros con datos de Domicilios Presuntamente Irregulares o sin respuesta Cuando el ciudadano no aclare y/o acredite su domicilio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Cédula de Verificación</i> • <i>En su caso, Citatorio</i> • <i>Notificación</i> • <i>Cédula de Notificación</i> • <i>Acta circunstanciada</i> • <i>Cédula de publicación</i> • <i>Acta de colocación</i> • <i>Acta de exhibición</i> • <i>Acta administrativa</i>
<p>Registros con domicilios Regulares (Domicilio Vigente) Cuando el ciudadano resida en el domicilio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Cédula de Verificación</i>
<p>Registros con Domicilios Regulares Cuando el ciudadano aclare y acredite su domicilio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Cédula de Verificación</i> • <i>En su caso, Citatorio</i> • <i>Notificación</i> • <i>Cédula de Notificación</i> • <i>Acta circunstanciada</i> • <i>Cédula de publicación</i> • <i>Acta de colocación</i> • <i>Acta de exhibición</i> • <i>Cuestionario para aclaración</i>

Se ordenan los expedientes conforme al folio de las *notificaciones* de menor a mayor, separados en dos paquetes (Registros con Domicilios Presuntamente Irregulares y Registros con Domicilios Regulares) los cuales se entregarán a la Vocalía Local un día después del término de la aclaración ciudadana para ser enviados a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo.

6.3.5 Actividades específicas por figura operativa

Descripción de las principales actividades de las figuras participantes.

Notificador Domiciliario –Verificador de Campo

- Revisa que las *notificaciones* y *Cédulas de Notificación* estén completas y correspondan a las secciones del distrito.
- Acude a los domicilios de los ciudadanos a notificar hasta en dos ocasiones adicionales.
- Si encuentra al ciudadano en cuestión entrega la *Notificación para aclaración de datos del domicilio* y requisita la *Cédula de Notificación*.
- Si no encuentra al ciudadano en cuestión por alguna causa coloca en lugar visible del domicilio el *Citatorio para aclaración de la situación registral*.
- En cualquier situación que se presente sobre la entrega o fijación de la Notificación, se deberá dejar constancia en la Cédula de Notificación.
- Si el domicilio corresponde a un lote baldío o no se localiza, requisita la *Cédula de Notificación*.

Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva

- Responsable de cumplir en tiempo y forma con las actividades de preparación, desarrollo y conclusión de los trabajos de notificación y aclaración en su distrito electoral.
- Instrumentar los mecanismos para la supervisión y seguimiento a la entrega de la Notificación para aclaración de datos del domicilio.
- Atiende y reporta con oportunidad las incidencias que ocurran durante el desarrollo de los trabajos.
- Elabora o revisa y envía a la Vocalía Local los reportes de inicio y avance.
- Aplica las *entrevistas* a los ciudadanos en cuestión que acudan a la oficina de la Vocalía Distrital o en su caso, levantar el Acta Administrativa.
- Apoya a los acreditados de la CNV que supervisen su distrito.
- Supervisa y digitaliza la integración de los expedientes ciudadanos y los envía a la Vocalía Local.
- Publicita en los estrados de la Junta Distrital la *Notificación para aclaración de datos del domicilio de ciudadanos* con domicilios no localizados y en aquellos que los residentes rechazaron se colocará en un lugar visible lo cual se hará constar en una *Cédula* de publicación.

Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis (JOSA)

- Apoya en las actividades que le asigne el Vocal Distrital para el cumplimiento de los trabajos.
- Apoya en la atención de los acreditados de Partidos Políticos, que acudan a la entidad y/o distrito a realizar actividades de supervisión del operativo y genera los informes de asistencia y sus observaciones.
- Apoya en el levantamiento del *Acta Administrativa*,
- *En su caso, apoya en la integración de los paquetes con los expedientes de los registros con Domicilios Presuntamente Irregulares y Registros con Domicilios Regulares.*

Jefe de Oficina de Depuración al Padrón (JODP)

- Organiza y distribuye la documentación a los distritos participantes en los trabajos.
- Integra y envía a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo los informes de inicio, avance e incidencias.
- Atiende o reporta las dudas sobre los procedimientos operativos e integra y envía la documentación a la DDVC.

Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva

- Cumple en tiempo y forma con las actividades preparación, desarrollo y conclusión de los trabajos de notificación y aclaración en su entidad Federativa.
- Efectúa las gestiones para el pago de gastos de campo y materiales necesarios.
- Supervisa y da seguimiento el desarrollo de los trabajos principalmente en distritos complejos o con problemas.
- Mantiene comunicación permanente con los Vocales Distritales e informa a la DDVC el desarrollo de los trabajos en campo y las incidencias.
- Atiende las observaciones al desarrollo de los trabajos por parte de la CLV y los acreditados de Partidos Políticos a nivel nacional.

Dirección de Depuración y Verificación en Campo

- Da seguimiento a las actividades de preparación, ejecución y conclusión de los trabajos.
- Atiende y resuelve las dudas que se presenten durante los trabajos en campo sobre la aplicación de los procedimientos operativos.
- Realiza supervisiones a los distritos y entidades con problemas.
- Realiza el análisis registral para determinar a los ciudadanos con domicilios presuntamente irregulares e integrar adecuadamente los expedientes para su envío a la Secretaría Técnica Normativa.
- Integra y resguarda los expedientes digitales de ciudadanos.
- Integra reportes de incidencias y avance.
- Las demás que se indiquen en el presente procedimiento.

6.4 Revisión de medios de identificación para obtener la Credencial para Votar

Como un elemento adicional para la verificación en campo de los domicilios con datos presuntamente irregulares, se realiza la revisión de los medios de identificación que presentó el ciudadano en el Módulo de Atención Ciudadana, y que, en apego al artículo 136, párrafos 2 y 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores tiene, a partir del 6 de julio de 2009, copia digitalizada de los medios de identificación presentados en módulo.

En el presente apartado se describen características de la *Cédula de análisis de los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar con Fotografía*²² en sus diferentes apartados, así como la información que se registra al momento que se está realizando el análisis.

Como indicaciones generales de requisitado de la mencionada *Cédula* se consideran las siguientes:

- La información se registra con letras mayúscula sin caracteres especiales (#,\$,%,&,/ , etcétera).
- Se requisita la información en los espacios destinados para ello.
- Durante el análisis, se revisa de manera cuidadosa cada uno de los medios de identificación.
- En todo momento se deberá valorar si el medio de identificación revisado se apega a la normatividad señalada por la Comisión Nacional de Vigilancia que, en su momento, se encuentre vigente. (Acuerdo 2-ORD/06: 30/06/2015)

6.4.1 Generación de base de datos y de archivos digitalizados de los medios de identificación.

De los registros considerados en la Verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares, se contará con la base de datos que contenga la siguiente información:

DATO	DESCRIPCIÓN
Información de control	
Fecha de revisión	Día y mes en que se realizó la revisión de los documentos
Número	Número de control asignado a cada registro del universo de estudio.
Referencia	Número de oficio mediante el que se solicita la <i>Verificación de datos de Domicilios Presuntamente Irregulares</i> .

²² *Cédula de análisis de los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar con Fotografía*, ANEXOS A6 y B6.

6. Verificación en campo y Aclaración ciudadana del domicilio proporcionado

DATO	DESCRIPCIÓN
Datos del registro del ciudadano	
Nombre	Nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno del ciudadano.
Clave de elector	Alfa clave de 18 dígitos
Solicitud Individual	Número de Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Registro Federal de Electores y Recibo de la Credencial.
Tipo de último trámite	Trámite realizado por el ciudadano correspondiente al registro a verificar
Fecha de último trámite	Fecha en que se realizó el trámite.
MAC	Número del módulo de Atención Ciudadana en que se efectuó el trámite.
Información geoelectoral	
Entidad	Clave de la entidad donde se ubica el domicilio proporcionado por el ciudadano.
Distrito	Clave del distrito electoral donde se ubica el domicilio proporcionado por el ciudadano.
Sección	Clave de la sección electoral en la que se ubica el domicilio proporcionado por el ciudadano.
Localidad	Clave de la localidad en la que se ubica el domicilio proporcionado por el ciudadano.
Manzana	Clave de la manzana electoral en la que se ubica el domicilio proporcionado por el ciudadano.
Datos del domicilio	
Calle	Nombre de la calle en la que se ubica el domicilio proporcionado por el ciudadano.
Numero exterior	Número exterior correspondiente al domicilio proporcionado por el ciudadano.
Numero interior	Número al interior de predio correspondiente al domicilio proporcionado por el ciudadano.
Colonia	Nombre de la colonia (zona urbana) o localidad (zona rural) en la que se ubica el domicilio proporcionado por el ciudadano

Adicionalmente, se requieren los archivos de los tres documentos digitalizados presentados por el ciudadano, para la realización del trámite ante el Módulo de Atención Ciudadana del Instituto Nacional Electoral.

6.4.2. Análisis de los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar.

La revisión de los medios de identificación se realizará en la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva, excepto en el caso de registros producto de observaciones a la Lista Nominal, para lo cual se debe verificar la información contenida en cada uno de ellos; para posteriormente, capturar el resultado. Esto de acuerdo a lo que se describe a continuación:

Medio de Identificación²³.

Se consideran como medios de identidad aquellos documentos que permiten conocer la información y el conjunto de caracteres que diferencian a un ciudadano del resto de los mexicanos mayores de 18 años. Por ello, deben proporcionar información básica de sus titulares, tales como nombre completo, fecha, lugar de nacimiento, nacionalidad y sexo.

Por lo que corresponde a este tipo de identificación se debe revisar lo siguiente:

- Que la imagen sea de un documento original y el nombre corresponda al ciudadano en cuestión.
- Que el tipo de medio de identificación sea uno de los autorizados (Acta de nacimiento, Carta de naturalización o Certificado de Nacionalidad Mexicana)
- Que contenga número o folio.
- Verificar la correspondencia del nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno.

Se exceptuará de presentar medio de identidad a los adultos mayores²⁴ que no cuenten con medio de identidad, de los cuales ya se tenga un registro previo en la base de datos del Padrón Electoral.

Documento con fotografía²⁵.

Los documentos de identificación con fotografía incluyen información sobre la identidad física de su portador, al tener una imagen de su rostro y la impresión de alguna de sus huellas dactilares; incluso cuentan con la firma del ciudadano, ya sea de forma autógrafa o digitalizada.

Para la validación de este documento se debe considerar lo siguiente:

²³ Medio de identificación [digitalizado], ANEXO B7.

²⁴ Personas adultas mayores. Aquellas que cuenten con sesenta años o más de edad y que se encuentren domiciliadas o en tránsito en el territorio nacional. Artículo 3 de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

²⁵ Medio de identificación con fotografía [digitalizado], ANEXO B8.

- Verificar que el archivo presente la imagen de un documento original y el nombre corresponda al ciudadano en cuestión.
- Esté en la lista de los documentos válidos.
- Contenga fotografía, salvo que sea una testimonial.
- Que la vigencia del documento no esté vencida, o bien, que la fecha de expedición sea menor a diez años.
- Comprobar la correspondencia del nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno del ciudadano.
- Número o folio del documento.
- Institución que lo expide.

Comprobante de domicilio²⁶.

En cuanto a los comprobantes de domicilio, éstos son documentos que demuestran la existencia de una dirección registrada por alguna institución, instancia o persona física. Estos documentos, principalmente recibos de pago de servicios o impuestos, pueden estar a nombre del ciudadano que solicita un trámite o de algún familiar cercano, aunque puede darse el caso de que lleguen a nombre de una persona sin parentesco, como ocurre en el caso de los ciudadanos que rentan una vivienda con algunos servicios incluidos.

La revisión de este documento debe considerar lo que se describe a continuación:

- Que el documento esté contemplado en la lista de los documentos válidos.
- Que la imagen del archivo corresponda a un documento original
- Presente una fecha de expedición o de vencimiento no mayor de tres meses.
- Que presente número de factura o folio.
- Que contenga la institución o razón social que expide el documento.
- Que los datos del domicilio captados en la Solicitud correspondan con el domicilio del comprobante.

Cabe señalar que, dicha revisión involucra la exhaustiva consideración de coincidencia entre los datos de domicilio señalado en el comprobante presentado y la inscripción de dichos datos mediante SIIRFE-MAC, que con las diversas nomenclaturas utilizadas por los entes generadores de los comprobantes y la establecida en este sistema informático, propicia variaciones mínimas en los datos que aunque registralmente no genera discrepancia, jurídicamente pareciera hacerlo.

²⁶ *Comprobante de domicilio [digitalizado], ANEXO B9.*

Finalmente, se exentará de presentar el comprobante de domicilio, a los ciudadanos en situación de calle que acrediten tener ese carácter, mediante el Procedimiento para la Expedición de la Credencial para Votar a Ciudadanos en Situación de Calle que haya emitido para tal efecto la Comisión Nacional de Vigilancia.

En el supuesto de no existencia de correspondencia entre ambas informaciones, se deberá solicitar, utilizando los canales institucionales, al Vocal del Registro Federal de Electores del Distrito Electoral correspondiente al Módulo de Atención Ciudadana que generó el trámite, informe el motivo, razón o circunstancia de la no coincidencia en el domicilio asentado en la Cédula de Verificación de Registros con Datos de Domicilio Presuntamente Irregulares y el contenido del comprobante de domicilio que el ciudadano exhibió al solicitar la Credencial para Votar con Fotografía.

6.4.3. Revisión de captura de los resultados.

Para verificar el registro del resultado de la revisión; y, el apego a los criterios de revisión de los medios de identificación se deberá realizar la revisión de la captura, la cual podrá efectuarse mediante una selección aleatoria de registros, o bien, a la totalidad de ellos, dependiendo del tamaño del universo y de los tiempos programados para la actividad.

6.4.4. Generación de las *Cédulas de Análisis de los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar*

Con el propósito de presentar el resultado de la revisión de los medios de identificación de cada registro se habrá de generar la *Cédula de análisis de los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar con Fotografía*, misma que posteriormente se integrará al expediente de cada ciudadano. La Cédula se divide en cinco apartados:

I. Datos generales del ciudadano.

Contiene la siguiente información:

DATO	CONCEPTO
Número	Clave única de control.
Referencia	Número de Oficio que dio origen al ejercicio de Verificación.
Nombre completo	Nombre o nombres, apellido paterno y apellido materno del ciudadano.
Clave de elector	Alfa clave de 18 dígitos.
Solicitud Individual	Número de Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Registro Federal de Electores y Recibo de la Credencial
Tipo de trámite	Tipo de trámite realizado por el ciudadano y correspondiente al registro en análisis.

DATO	CONCEPTO
Fecha de trámite	Información de día mes y año en que se realizó la solicitud del trámite.
MAC	Clave del Módulo de Atención Ciudadana.

II. Datos del domicilio.

El siguiente apartado contiene los datos de identificación geoelectoral y del domicilio, correspondientes al trámite del ciudadano.

DATO	CONCEPTO
Identificación Geoelectoral	
Entidad	Clave numérica de la entidad con dos dígitos.
Distrito	Clave numérica del distrito con dos dígitos.
Municipio	Clave numérica del municipio con tres dígitos.
Sección	Clave numérica de la sección electoral de cuatro dígitos.
Localidad	Clave numérica de cuatro dígitos de la localidad.
Manzana	Clave numérica de la manzana de 1 a N dígitos.
Información del domicilio	
Calle	Nombre de la calle (zona urbana) o localidad (zona no urbana).
Número exterior	Número, letra, lote o la abreviatura S/N.
Número interior	Número, letra, la abreviatura S/N o un guión (-)
Colonia	Nombre de la colonia en zona urbana o de la localidad en zona no urbana.

En los apartados **III. Medio de identificación**, **IV. Medio de identificación con fotografía** y **V. comprobante de domicilio** deberá aparecer el resultado de la revisión de cada documento bajo el siguiente orden:

DATO	CONCEPTO
Tipo	En este espacio se deberá anotar el tipo de medio de identificación de acuerdo al catálogo de medios válidos.
Número	Espacio considerado para el folio o número del documento.
Resultado	En este campo aparecerá la inscripción que señale que el documento cumple con las condiciones especificadas en los acuerdos de CNV o si presenta alguna situación que requiera del análisis jurídico.
Especifique	Espacio diseñado para las aclaraciones que se consideren pertinentes.

6. Verificación en campo y Aclaración ciudadana del domicilio proporcionado

Las *Cédulas de análisis de los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar con Fotografía*, debidamente requisitadas y con firmas autógrafas, serán escaneadas y depositados los archivos pdf correspondientes en el Servidor de Verificación.

De igual manera, los documentos originales serán remitidos a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo para su integración al expediente respectivo.

La Secretaría Técnica Normativa revisará los casos considerados por la Dirección de Depuración y Verificación en Campo como **presuntamente irregulares**, de los cuales emitirá una *[Opinión] Cédula de análisis jurídico de los medios de identificación y comprobante de domicilio*²⁷, que será integrada al expediente de cada ciudadano.

²⁷ *[Opinión] Cédula de Análisis jurídico de los medios de identificación y comprobante de domicilio*, ANEXO B29.

7.1 Análisis en gabinete de los registros detectados con domicilios presuntamente irregulares

Producto de los trabajos de campo realizados por las Vocalías del Registro Federal de Electores en Juntas Local y Distritales Ejecutivas, en la Dirección de Depuración y Verificación en Campo se procederá a realizar el análisis de los registros involucrados en gabinete, con el propósito de determinar la situación registral de los registros involucrados.

El desarrollo de esta revisión contempla dos actividades: la revisión de medios de identificación para obtener la Credencial para Votar con fotografía y, la integración de la *Cédula para el análisis de registros con domicilio Presuntamente Irregular y Medios de Identificación*.

7.1.1 Captura y procesamiento de la información levantada en campo

La etapa de captura dentro del procedimiento operativo significa transcribir fielmente los datos obtenidos del operativo de campo a través del instrumento de captación a un formato digital, para que la información pueda ser utilizada para su análisis.

El sistema de Verificación captura constará de seis aplicaciones informáticas, tres para las *Cédulas* levantadas en el domicilio actual y tres para las *Cédulas* levantadas en el domicilio anterior, cuatro de las aplicaciones (dos para cada cédula) se diseñarán conforme a las preguntas y pases del instrumento de captación, estableciendo las secuencias lógicas de respuestas, con lo que se definirán los criterios para la programación del sistema de captura y dos aplicaciones no contarán con restricciones.

Durante el levantamiento de la información en campo, y de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de actividades, conforme se vayan liberando en campo, pueden ser capturadas los documentos recabados.

En el Distrito Electoral que se trate, el Validador o, en caso que no haya asignado esta figura, quien determine el Vocal distrital respectivo, corroborará que todas las *Cédulas* hayan sido capturadas y se revisará que cada registro corresponda a las *Cédulas* recibidas, adicionalmente en esta revisión se llevará un control de aquellas *Cédulas* en donde se tuvo que hacer una reconsulta.

7.1.2 Integración de la *Cédula para el análisis de registros con domicilio Presuntamente Irregular y Medios de Identificación*

Para la generación de la *Cédula para el análisis de registros con domicilio Presuntamente Irregular y Medios de Identificación (Anexos A5 y B5)* se revisará la información recabada tanto en la visita domiciliaria (domicilio actual y anterior) y notificación, como en lo relativo a entrevistas y exhibición por estrados, en los pasos siguientes:

- Recepción de documentación.
- Organización y registro
- Revisión de documentación
- Validación
- Captura de información
- Resolución de inconsistencias
- Sustanciación
- Digitalización de documentación validada
- Conformación de expedientes
- Elaboración de cédulas de análisis registral

De conformidad con los resultados del reconocimiento de ciudadanos en el domicilio actual y condición de reconocimiento y residencia en domicilio anterior, se determina la presunción de irregularidad de los registros.

Se revisa la información obtenida de los registros de domicilios presuntamente irregulares, en los siguientes documentos:

- *Cédula para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares (domicilios vigente y anterior) (Anexos A1, A3, B1 y B3);*
- *Notificación para aclaración de datos de domicilio(vigente y anterior) (Anexos A7, A15, B10 y B26); y/o*
- *Cédula de notificación (domicilios vigente y anterior) (Anexos A8, A16, B11 y B27); y/o*
- *Citatorio para aclaración de la situación registral (domicilio vigente y anterior) (Anexos A9, A17, B12 y B28); y/o*
- *Cuestionario para aclaración de la situación del domicilio (domicilio vigente y anterior) (Anexos 10A, 18A, 13B y 29B); y/o*
- *Acta administrativa por ausencia del ciudadano requerido para la aclaración de sus datos del domicilio (domicilio vigente y anterior) (Anexos A11, A19, B14 y B30); y/o*
- *Acta de colocación en estrados para la aclaración del domicilio (vigente y anterior) (Anexos A12, A20, B15 y B31):*
- *Cédula de publicación en estrados (domicilio vigente y anterior) (Anexos A13, A21, B16 y B32);*
- *Acta de exhibición en estrados para la aclaración de domicilio (vigente y anterior) (Anexos A14, A22, B17 y B33); y/o*
- *Cédula de análisis de los medios de identificación para obtener la Credencial para Votar con Fotografía (Anexos A6 y B6).*

La *Cédula para el análisis de registros con domicilio Presuntamente Irregular y Medios de Identificación* contendrá los datos del ciudadano, los datos del domicilio actual, domicilio anterior, resultado de la visita en domicilio actual, situación indicada en la *Cédula de Notificación* y los resultados de la entrevista o bien lo que conste en el *Acta Administrativa* y la *publicación por estrados*, así como el resultado del Análisis Registral con la clasificación de registro: *Presuntamente irregular* o *Regular*.

Por domicilio presuntamente irregular para efectos de este procedimiento, de conformidad con la normatividad aplicable, se entiende que deberán ser sujetos de análisis jurídico, los cuales se mencionan de manera enunciativa y no limitativa, y que atenderán a lo siguiente:

1. Aquel en que se haya señalado como domicilio un predio donde no haya casa habitación y no se localice al ciudadano.
2. Aquel en que los residentes del domicilio manifiestan no conocer al ciudadano y que a través de una visita de campo, el ciudadano sea localizado en el domicilio inmediato anterior y manifiesta vivir en este, sin que éste pueda aportar elementos que dejen sin efecto la presunción de irregularidad o el informante resida en el domicilio antes de la fecha en que se realizó el trámite presuntamente irregular.
3. Cuando se trate de una vivienda no habitada y a través de una visita de campo el ciudadano sea localizado en el domicilio inmediato anterior, sin que este pueda aportar elementos que dejen sin efecto la presunción de irregularidad.
4. Cuando haya sido localizado el domicilio vigente, el ciudadano sea reconocido en el domicilio e informen que nunca ha vivido en ese domicilio; siempre y cuando la información sea proporcionada por un informante adecuado y se encuentre plasmada la firma y/o huella de ambos informantes.
5. Cuando haya sido localizado el domicilio y el ciudadano no sea reconocido; siempre y cuando la información sea proporcionada por un informante adecuado y se encuentre plasmada la firma y/o huella de ambos informantes.
6. Cuando haya sido localizado el domicilio vigente, el ciudadano sea reconocido por vecinos, quienes informen que nunca ha vivido en el domicilio; siempre y cuando la información sea proporcionada por un informante adecuado y se encuentre plasmada la firma y/o huella de ambos informantes.

Las *Cédulas para el análisis de registros con domicilio Presuntamente Irregular y Medios de Identificación*, junto con los documentos en original conformarán el expediente del ciudadano que se enviará a la Secretaría Técnica Normativa para su análisis jurídico, en la Dirección de Depuración y Verificación en Campo se conservará una copia digital.

Conforme lo anterior, se establece que en los casos de domicilios irregulares en los cuales por cuestiones de tiempo no se pueda definir su situación registral en algún momento, se continuará con el análisis correspondiente hasta que se resuelva su situación.

La Secretaría Técnica Normativa realizará el análisis jurídico de los trámites y/o registros que fueron determinados por la Coordinación de Operación en Campo como presuntamente irregulares o sin respuesta.

7.2 Recepción de la documentación electoral

A efecto que se realice el análisis jurídico, la Coordinación de Operación en Campo remitirá a la Secretaría Técnica Normativa lo siguiente:

Relación nominativa de los casos, ordenados por entidad, distrito, municipio y sección electoral, debiéndose incluir los resultados de las verificaciones a los domicilios contenidas en las cédulas *ex profeso*, así como los obtenidos, en su caso, en las entrevistas con los ciudadanos

Documentación original generada en campo y gabinete.

Cédulas para el análisis de registros con domicilio presuntamente irregular y medios de identidad (Anexos A5 y B5), debidamente requisitadas.

De la documentación remitida por la Coordinación de Operación en Campo, la Secretaría Técnica Normativa realizará el análisis correspondiente y determinará la situación jurídica, así como las acciones a implementar en cada caso.

De los casos que hayan sido dictaminados por la Secretaría Técnica Normativa con datos de domicilio irregular, ésta solicitará a la Coordinación de Procesos Tecnológicos, los expedientes electorales originales, imágenes del rostro, firma, huellas dactilares y, en su caso, *Dictámenes Técnicos de Identificación Multibiométrica*²⁸ de los ciudadanos involucrados.

En aquellos casos en que se advierta que la *Solicitud Individual de Inscripción o Actualización del Registro Federal de Electores y Recibo de Credencial*²⁹, como parte de los expedientes electorales, aún se encuentran en los Módulos de Atención Ciudadana, la Secretaría Técnica Normativa los solicitará a las Vocalías Ejecutivas los remitan en original, debiendo conservar copia fiel certificada por el Vocal Secretario correspondiente.

7.3 Registro de la documentación electoral

Para los casos que sean remitidos para análisis jurídico, la Secretaría Técnica Normativa les asignará un número de registro, el cual se integrará por las siglas DI, un número consecutivo y el año (DI-1234-201_). El número de registro en cada caso, será el número de dictamen jurídico que emita la Secretaría Técnica Normativa.

²⁸ *Dictamen Técnico de Identificación Multibiométrica mediante el Uso de la Huella Dactilar e Imagen Facial para la Identificación de los Ciudadanos en el Padrón Electoral*, ANEXO B28.

²⁹ *Solicitud Individual de Inscripción o Actualización del Registro Federal de Electores y Recibo de Credencial* [digitalizado], ANEXO B27.

La Secretaría Técnica Normativa integrará un expediente por cada trámite y/o registro que sea remitido por la Coordinación de Operación en Campo, el cual deberá contener, cuando menos, la documentación generada en campo y gabinete, así como las cédulas para el análisis de registros con domicilio presuntamente irregular y medios de identidad.

7.4 Dictamen Jurídico

El análisis jurídico que realice la Secretaría Técnica Normativa (STN), deberá efectuarse de manera integral e individualizada, conforme a los elementos contenidos en el expediente integrado y, que haya sido remitido a esa área normativa, a efecto de consignar en el Dictamen Jurídico que se emita la determinación de la situación jurídica de cada caso, así como las acciones a implementar.

El análisis jurídico se realizará tomando en consideración, por lo menos, lo siguiente:

I. Domicilio vigente.

1. Características del domicilio.
 - a) La localidad de que se trate rural o urbana.
 - b) Si fue o no localizado el domicilio.
 - c) Si se trata de una vivienda habitada o deshabitada.
2. La idoneidad de los informantes.
 - a) Residente.
 - b) Vecino.
 - c) Autoridad Municipal.
 - d) Ciudadano en cuestión.
 - e) Domicilio del informante.
 - f) Firma o huella
 - g) Temporalidad de residencia
3. La manifestación de los informantes.
4. Si el ciudadano es localizado.
5. Si el ciudadano es reconocido.
6. Si el ciudadano ha vivido o no en el domicilio.
7. El domicilio que manifiesten los informantes.
8. La fecha en que se realizó el trámite presuntamente irregular.
9. Si existió una causa que hubiera suspendido el operativo de campo.

II. Domicilio anterior.

1. Características del domicilio.
 - a) La localidad de que se trate rural o urbana.
 - b) Si fue o no localizado el domicilio.
 - c) Si se trata de una vivienda habitada o deshabitada.

2. La idoneidad de los informantes.
 - a) Residente.
 - b) Vecino.
 - c) Autoridad Municipal.
 - d) Ciudadano en cuestión.
 - e) Domicilio del informante.
 - f) Firma o huella
 - g) Temporalidad de residencia
3. La manifestación de los informantes.
4. Si el ciudadano es localizado.
5. Si el ciudadano es reconocido.
6. Si el ciudadano ha vivido o no en el domicilio.
7. El domicilio que manifiesten los informantes.
8. Si existió una causa que hubiera suspendido el operativo de campo.

Con la finalidad de que la DERFE cuente con los elementos necesarios para el análisis jurídico exhaustivo, de cada uno de los casos a dictaminar, podrá solicitar información adicional que le permita determinar la irregularidad o regularidad de los domicilios presuntamente irregulares.

Resultado del análisis jurídico, la Secretaría Técnica Normativa emitirá los dictámenes de los casos remitidos por la Coordinación de Operación en Campo, en los que se determinará la situación jurídica y las acciones a implementar en cada caso.

Lo anterior será el resultado de un análisis integral a la documentación e información remitida por la Coordinación de Operación en Campo y la Coordinación de Procesos Tecnológicos. El sentido del dictamen jurídico³⁰ que emita la Secretaría Técnica Normativa, podrá ser en los siguientes términos:

Domicilio Regular: Cuando de un análisis integral se desprenda que la información relativa al domicilio proporcionado por el ciudadano, cumple con el elemento de certeza y que, en consecuencia, la expedición de la Credencial para Votar está apegada a los principios y normas reglamentarias para tal efecto.

Domicilio Irregular: Cuando de un análisis integral se desprenda que la información relativa al domicilio proporcionado por el ciudadano, vulnera el elemento de certeza, así como los principios y normas reglamentarias para la expedición de la expedición Credencial para Votar, dando como resultado la alteración del Registro Federal de Electores o de los listados nominales de electores.

³⁰ Dictamen [Jurídico] relativo a la revisión de la Situación Registral, ANEXO 26B.

7.5 Acciones derivadas del Dictamen Jurídico

Derivado del análisis jurídico efectuado, la Secretaría Técnica Normativa implementará las siguientes acciones:

- a). En los casos dictaminados como REGULARES se conservará el registro VIGENTE en el Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores.
- b). En los casos dictaminados como IRREGULARES se dará de baja el registro del domicilio VIGENTE y se conservará en el Padrón Electoral el registro del domicilio ANTERIOR, a efecto de salvaguardar el derecho al voto de los ciudadanos involucrados.

Cuando el trámite del ciudadano sea de Inscripción, se deberá de excluir su Registro del Padrón Electoral.

En ambos casos se notificará al ciudadano a través del Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente, el sentido de la Dictaminación.

Para los casos determinados como irregulares, adicionalmente se hará de conocimiento al ciudadano, que podrá presentar una instancia administrativa y, en su caso, una demanda de Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano.

Los casos en que proceda, se solicitará a la Dirección Jurídica del Instituto, la presentación de la denuncia de hechos correspondiente ante la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE).

La Secretaría Técnica Normativa remitirá a la Coordinación de Operación en Campo copia del dictamen jurídico, a efecto que se lleven a cabo las acciones consignadas en el mismo y el original a la Dirección Jurídica del Instituto, para ser considerado en la presentación de la denuncia, así como del expediente correspondiente.

7.6. Integración de Expedientes.

Cualquier actuación que se inicie por parte de la administración pública, implica la formación de un expediente, que debe contener la totalidad de actuaciones, diligencias y actas que se expiden en el transcurso de la misma, necesarias para sustentar el acto administrativo.

En este sentido, con la finalidad de contar con la documentación soporte de los registros para que sean analizados registral y jurídicamente, se deberán conformar los expedientes con una clasificación específica.

De conformidad con la normatividad, la Secretaría Técnica Normativa remitirá, en su caso, los dictámenes de los registros determinados como irregulares al área jurídica del Instituto y solicitará la presentación de la denuncia de hechos correspondiente ante la FEPADE. Para realizar lo anterior, se entregarán los elementos documentales, técnicos y legales con que se cuente.

De acuerdo a lo anterior, el Registro Federal de Electores, en ejercicio de las funciones que le señala el Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y demás normatividad aplicable, deberá integrar los expedientes individuales en los que se compilen de manera sistematizada las documentales que se generen con motivo de la substanciación y resolución de las diferentes etapas del procedimiento de verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares o falsos.

7.6.1. Expedientes documentales.

Para la modalidad preventiva, los documentos que se utilizan para recabar la información o se generan producto de la misma actuación, los cuales, salvo aquellos digitalizados, deben ser ORIGINALES y se relacionan a continuación:

- 1 Cédula para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares. [Domicilio vigente]
- 2 Acta circunstanciada de hechos por los cuales no se trabajó la Cédula para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares. [Domicilio vigente]
- 3 Cédula para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares. [Domicilio anterior]
- 4 Acta circunstanciada de hechos por los cuales no se trabajó la Cédula para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares. [Dom.anterior]
- 5 Cédula para el análisis de registros con domicilio presuntamente irregular y medios de identidad.
- 6 Cédula para el análisis de los medios de identificación para obtener la credencial para votar con fotografía.
- 7 Notificación para aclaración de datos de domicilio (vigente)
- 8 Cédula de notificación. [Domicilio vigente]
- 9 Citatorio para aclaración de la situación registral. [Domicilio vigente]
- 10 Cuestionario para aclaración de la situación del domicilio (vigente)
- 11 Acta administrativa por ausencia del ciudadano requerido para la aclaración de sus datos del domicilio (vigente)
- 12 Acta de colocación en estrados para la aclaración de domicilio (vigente)
- 13 Cédula de publicación en estrados. [Domicilio vigente]
- 14 Acta de exhibición en estrados para la aclaración de domicilio (vigente)
- 15 Notificación para aclaración de datos de domicilio (anterior)
- 16 Cédula de notificación. [Domicilio anterior]

- 17 Citatorio para aclaración de la situación registral. [Domicilio anterior]
- 18 Cuestionario para aclaración de la situación del domicilio (anterior)
- 19 Acta administrativa por ausencia del ciudadano requerido para la aclaración de sus datos del domicilio (anterior)
- 20 Acta de colocación en estrados para la aclaración de domicilio (anterior)
- 21 Cédula de publicación en estrados (anterior)
- 22 Acta de exhibición en estrados. [Domicilio anterior]
- 23 Dictámen [jurídico] relativo a la revisión de la situación registral.
- 24 Notificación de Rechazo de Trámite por Domicilio Irregular.
- 25 Acta Administrativa por no recepción del ciudadano de la Notificación de Rechazo de Trámite por Domicilio Irregular.

Para la modalidad correctiva, los documentos que se utilizan para recabar la información o se generan producto de la misma actuación, los cuales, salvo aquellos digitalizados, deben ser ORIGINALES y se relacionan a continuación:

- 1 Cédula para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares. [Domicilio vigente]
- 2 Acta circunstanciada de hechos por los cuales no se trabajó la Cédula para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares. [Domicilio vigente]
- 3 Cédula para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares. [Domicilio anterior]
- 4 Acta circunstanciada de hechos por los cuales no se trabajó la Cédula para la verificación de datos de domicilios presuntamente irregulares. [Dom.anterior]
- 5 Cédula para el análisis de registros con domicilio presuntamente irregular y medios de identidad.
- 6 Cédula para el análisis de los medios de identificación para obtener la credencial para votar con fotografía.
- 7 Medio de identificación. [*digitalizado*]
- 8 Medio de identificación con fotografía. [*digitalizado*]
- 9 Comprobante de domicilio. [*digitalizado*]
- 10 Notificación para aclaración de datos de domicilio (vigente)
- 11 Cédula de notificación. [Domicilio vigente]
- 12 Citatorio para aclaración de la situación registral. [Domicilio vigente]
- 13 Cuestionario para aclaración de la situación del domicilio (vigente)
- 14 Acta administrativa por ausencia del ciudadano requerido para la aclaración de sus datos del domicilio (vigente)
- 15 Acta de colocación en estrados para la aclaración de domicilio (vigente)
- 16 Cédula de publicación en estrados. [Domicilio vigente]
- 17 Acta de exhibición en estrados para la aclaración de domicilio (vigente)
- 18 Notificación para aclaración de datos de domicilio (anterior)
- 19 Cédula de notificación. [Domicilio anterior]

- 20 Citatorio para aclaración de la situación registral. [Domicilio anterior]
- 21 Cuestionario para aclaración de la situación del domicilio (anterior)
- 22 Acta administrativa por ausencia del ciudadano requerido para la aclaración de sus datos del domicilio (anterior)
- 23 Acta de colocación en estrados para la aclaración de domicilio (anterior)
- 24 Cédula de publicación en estrados (anterior)
- 25 Acta de exhibición en estrados. [Domicilio anterior]
- 26 Dictámen [jurídico] relativo a la revisión de la situación registral.
- 27 Solicitud Individual de Inscripción y Actualización al Registro Federal de Electores y Recibo de Credencial [digitalizado]
- 28 Dictámen técnico de Identificación Multibiométrica mediante uso de huella dactilar e imagen facial para la identificación de los ciudadanos en el Padrón Electoral.
- 29 [Opinión] Cédula de análisis jurídico de los medios de identificación y comprobante de domicilio.
- 30 Orden de exclusión del Padrón Electoral.
- 31 Notificación de exclusión y reincorporación [Domicilio anterior]
- 32 Cédula de notificación de exclusión y reincorporación.
- 33 Acta de fijación en estrados de la notificación de ciudadanos dados de baja del padrón electoral y lista nominal de electores. [Domicilio anterior]
- 34 Cédula de publicación en estrados. [Domicilio anterior]
- 35 Acta de retiro de estrados de la notificación de ciudadanos dados de baja del padrón electoral y lista nominal de electores. [Domicilio anterior]
- 36 Acta de fijación en estrados de la relación de ciudadanos dados de baja del padrón electoral y lista nominal de electores. [Domicilio vigente]
- 37 Relación de ciudadanos dados de baja del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores
- 38 Cédula de publicación en estrados. [Domicilio vigente]
- 39 Acta de retiro de estrados de la relación de ciudadanos dados de baja del padrón electoral y lista nominal de electores. [Domicilio vigente]
- 40 Oficio de Comisión del Personal que participa en el Operativo de campo.
- 41 Notificación – Aviso de Domicilios Presuntamente Irregulares.

El listado de documentales contenidas en el catálogo anterior, se realiza de manera enunciativa y no limitativa, ya que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en ejercicio de sus facultades, podrá llevar a cabo todas aquellas diligencias que considere necesarias para la debida integración de los expedientes.

Asimismo, dichas actividades no necesariamente deberán agotarse en su totalidad, ni en el orden en que se encuentran enumeradas, sino que éstas dependerán de la naturaleza y circunstancias de cada caso, pudiendo ser incluso excluyentes.

7.6.2 Expedientes digitalizados.

Los motivos principales para la implementación de un expediente electrónico son las exigencias legales para la conservación a largo plazo y protección hacia la revisión documental que asegure el cumplimiento normativo interno y externo en sentido amplio, así como la necesidad de tener un acceso único a toda la información del ejercicio que se trate, para poder utilizarla en todo momento en los procesos de revisión que haya lugar.

El archivado electrónico permite la creación de un repositorio de información en el que todo tipo de información estructurada se puede guardar de forma central o distribuida desconcentradamente.

El archivo electrónico garantiza la seguridad prolongada de la información y permite, según su valor y el ciclo de vida dentro de los procesos registrales, una conservación económica, protegida y accesible para futuras consultas y una gestión eficiente del ciclo de vida de la información.

Por otra parte, se aprovechan los beneficios adicionales asociados con un entorno de trabajo digital. En este sentido, se considera necesario instrumentar las acciones pertinentes para integrar la información relativa a los ejercicios de Verificación de registros de ciudadanos con domicilio presuntamente irregular o falso.

Para tal efecto, se realizarán las siguientes acciones encaminadas a conseguir la implantación de un sistema de expedientes electrónicos *ad hoc*.

1. Formación de archivos parciales. Un archivo parcial contiene uno o varios documentos en formato .PDF, cuya nomenclatura se compone de tres elementos: el número de folio del registro cuyo contenido se pretende conservar, el tipo de documento digitalizado y a que etapa corresponde.
2. Integración del expediente electrónico. Una vez obtenidos los archivos parciales y los resúmenes digitales de los archivos cuyo contenido, se debe integrar el expediente electrónico. Un expediente electrónico se integra en cuatro pasos.

El **primero** es la asignación del nombre del expediente final, que consta de 18 caracteres alfanuméricos, 6 para el *folio* del registro, 7 para la fecha *ddmesaa* y 5 para *IRREG* o *SIREG*.

El **segundo** es la formación de un índice compuesto por dos campos: el nombre y el directorio en el cual está depositado el expediente.

El tercero es la identificación del servidor de Verificación para su conservación.

Y, por *último*, la firma digital del operador del sistema de conservación. El expediente electrónico resultante es el que a final de cuentas se utilizará para la obtención de la información que se requiera consultar.

3. La Dirección de Depuración y Verificación en Campo establece la forma para la consulta de un expediente electrónico:
 - Entrega como archivo anexo de un correo electrónico.
 - Utilizando un protocolo de comunicación con arquitectura de tipo cliente/servidor.
 - Mediante la entrega de los archivos en medios físicos.

Una vez que se recibe la solicitud del expediente electrónico, la Dirección de Depuración y Verificación en Campo procede a generarla. Se tendrá una copia en sus bases de datos como constancia del mensaje de datos en formato *.html* que contiene la dirección electrónica, el nombre del solicitante, así como una copia del expediente electrónico enviado, un "sello digital" que marca la hora y fecha del momento en que se crea la consulta, la identificación de quien proporciona el servicio y su firma digital.

Para la consulta *online*, se verificará la solicitud realizada. Es necesario llevar a cabo tres pasos para la verificación de la autenticidad de una constancia generada.

En primer lugar, con antelación debe asignarse contraseña y password a los solicitantes de información. Posteriormente, debe verificarse el acceso al Servidor de Verificación en el expediente electrónico que contiene la solicitud.

Por último, se llevará la cuenta de las consultas realizadas por cada usuario, así como las descargas que realicen y el nombre de los archivos descargados.

Una vez que se recibe la solicitud de expedientes electrónicos, la Dirección de Depuración y Verificación en Campo procede a generar la información requerida. Se entregará dicha información, en medio óptico, mediante los conductos establecidos en las oficinas del solicitante.

La Coordinación de Operación en Campo, a través de la Dirección de Depuración y Verificación en Campo, elaborará la orden de exclusión y *reincorporación* del Padrón Electoral de los registros detectados con domicilios irregulares.

8.1 Elaboración de la Orden de exclusión y reincorporación del Padrón Electoral

Cuando la Dirección de Depuración y Verificación en Campo reciba el Dictamen Jurídico por parte de la Secretaría Técnica Normativa en el que se dictaminó irregular los datos del domicilio, procederá a elaborar la *Orden de exclusión y reincorporación del Padrón Electoral*³¹ incluyendo los siguientes datos:

- Número de orden
- Información básica del ciudadano
- Domicilio Vigente
- Domicilio anterior
- Análisis de la situación registral
- Análisis Jurídico por parte de la Secretaría Técnica Normativa
- Funcionario que expide la orden

Las órdenes de exclusión y reincorporación del Padrón Electoral, serán enviadas mediante oficio a la Dirección de Operación del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (DO-CECYRD) para que proceda a su baja en el domicilio vigente.

8.2 Exclusión de registros con datos de Domicilio Irregular

La Dirección de Operación del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (DO-CECYRD), una vez que cuente con la *Orden de exclusión y reincorporación del Padrón Electoral*, **EXCLUIRÁ DEL** Padrón Electoral el trámite del registro del ciudadano con datos de domicilio irregular.

En aquellos casos en los cuales el ciudadano haya realizado un trámite posterior, se deberá corroborar la exclusión del Padrón Electoral el trámite con domicilio irregular, y a efecto de salvaguardar el derecho al voto de los ciudadanos, conservar en el citado instrumento electoral el registro con el trámite posterior.

La Dirección de Operación del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (DO-CECYRD), realizará la exclusión de todos los registros involucrados, cuando se determine que su incorporación al Padrón Electoral se realizó a partir de información falsa.

³¹ *Orden de exclusión del Padrón Electoral*, ANEXO 30B.

Para aquellos casos determinados como domicilio irregular, se dará de baja el registro del ciudadano que corresponde con el domicilio irregular y, a efecto de salvaguardar el derecho al voto de los ciudadanos involucrados, se incorporará el registro del ciudadano en el domicilio inmediato anterior.

Cuando el trámite del ciudadano dictaminado como irregular, sea de inscripción al Padrón Electoral, se deberá de excluir su registro del Padrón Electoral, dejando a salvo su derecho de voto con la presentación de la instancia administrativa correspondiente.

8.3 Elaboración del listado de registros excluidos por datos de domicilio irregular

La Dirección de Operación del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (DO-CECYRD) conformará los listados de los registros excluidos por datos de domicilio irregular.

La Dirección de Operación del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (DO-CECYRD) conformará una base de datos histórica de exclusión de los trámites y/o registros por datos de domicilio irregular, la cual deberá contener la información de todos los trámites y/o los registros que han sido afectados.

Cuando se determine que el movimiento registral de un ciudadano ha sido afectado a consecuencia de un hecho ilícito ajeno, se mantendrá el registro en el Padrón Electoral y se cancelará el movimiento posterior.

En todo momento se garantizará que los ciudadanos ajenos a un hecho ilícito, ejerzan su derecho al voto el día de la jornada electoral.

9.1 Notificación de exclusión del padrón

Recibido el archivo por parte del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD) con los ciudadanos a los cuales se les excluyó del Padrón Electoral, se procederá a generar la *Notificación de Exclusión y reincorporación (domicilio anterior)*³² para ser enviada a las respectivas entidades (tanto de domicilio vigente como anterior) para que se proceda a realizar su entrega a los ciudadanos en cuestión mediante el servicio de certificado de Correos de México (SEPOMEX), o en su caso, a cada domicilio con personal de las Vocalías correspondientes.

Las notificaciones se podrán hacer por oficio, por estrados o correo certificado, según se requiera para el acto de notificar a los ciudadanos respectivos que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores ha excluido del Padrón Electoral su registro respecto del domicilio que proporcionó en el trámite en el Módulo de Atención Ciudadana.

Asimismo, se invitará a dichos ciudadanos para que, en caso que así lo consideren conveniente, acudan a la oficina de la Vocalía del Registro Federal Electoral en la Junta Distrital Ejecutiva, y presente una Solicitud de Expedición de Credencial para Votar / Rectificación a la Lista Nominal de Electores y, en su caso, un Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano.

Las notificaciones personales se harán al interesado a más tardar 10 días al siguiente en que se emitió el dictamen correspondiente.

La *Notificación de Exclusión y reincorporación*, para su entrega debe generarse por *duplicado y acompañarse con la Cédula de notificación* correspondiente, la cual deberá contener la descripción del acto que se notifica, lugar, hora y fecha en que se hace, nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y firma del notificador.

Las *Cédulas de notificación*³³ deberán contener la descripción del acto que se notifica, lugar, hora y fecha en que se hace, nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y firma del notificador.

Si no se encuentra presente el interesado, se entenderá la notificación con la persona que esté en el domicilio. Si el domicilio está cerrado o la persona con la que se entienda la diligencia se niega a recibir la cédula, el funcionario responsable de la notificación la fijará en un lugar visible del domicilio, asentará la razón correspondiente en la cédula y procederá a fijar la notificación en los estrados.

³² *Notificación de Exclusión y reincorporación (domicilio anterior)*, ANEXO B31.

³³ *Cédula de Notificación de Exclusión y Reincorporación (domicilio anterior)*, ANEXO B32.

En todos los casos, al realizar una notificación personal, se dejará en el expediente la cédula respectiva y copia de la razón de la diligencia.

Para efectos de armonizar las diversas combinaciones se presenta el siguiente cuadro:

OPERATIVO Y DOMICILIO	RESULTADO NOTIFICACIÓN	ESTATUS	PERÍODO EXHIBICIÓN	OBSERVACIONES
Notificación Exclusión (Vigente)	Entregada a: ciudadano en cuestión Familiar residente en la vivienda	Concluido	—	Se procede a generar archivos electrónicos y remitir originales a oficinas centrales
	Entregada a vecinos Suspensión por causas supervenientes	Exhibición por estrados	Cinco días	Se levantan de manera secuencial las actas de colocación con cédula y notificación individualizadamente, así como la correspondiente a retiro de publicación.
	—	Exhibición por estrados	Hasta un día después de la elección	Se exhiben listados de registros dados de baja
Notificación Exclusión (Anterior)	Entregada a: ciudadano en cuestión Familiar residente en la vivienda	Concluido	—	Se procede a generar archivos electrónicos y remitir originales a oficinas centrales
	Entregada a vecinos	Exhibición por estrados	Cinco días	Se levantan de manera secuencial las actas de colocación con cédula y notificación de manera individual, así como la correspondiente a retiro de publicación.

9.2 Exhibición por estrados de Notificación de exclusión

Las notificaciones por estrados se harán fijando durante diez días hábiles consecutivos el documento que se pretenda notificar, en un sitio abierto al público de las oficinas de la Junta Distrital Ejecutiva que efectúe la notificación. La autoridad dejará constancia de ello en el expediente respectivo. En estos casos, se tendrá como fecha de notificación la del día siguiente al primer día en que se hubiera fijado o publicado el documento.

En este contexto, para las *Notificaciones* que se realicen en el **domicilio anterior** y que sean devueltas por diversas razones, se procederá a su publicación mediante estrados, se levantará el Acta correspondiente³⁴ en la cual se relaten los hechos de dicha colocación.

La publicación por estrados consta por escrito en documento impreso, señalando la autoridad que lo emite, estar fundado, motivado y expresar la resolución, objeto o propósito que se trate, así como ostentar la firma del funcionario competente y, en su caso, el nombre de la persona notificada, para tal efecto se elaborará la *Cédula de publicación en estrados*³⁵ correspondiente.

Al concluir los días de exhibición, se levantará un *Acta de exhibición en estrados*³⁶ por cada notificación publicada, en el cual se hace constar el período de exhibición, las incidencias que pudieron haberse presentado y los funcionarios que participaron en el acto.

Para el caso de la publicación en estrados en **domicilio vigente**, el mecanismo adicional varía sustancialmente: se hará automáticamente mediante las relaciones de los registros de ciudadanos que causaron baja, al inicio del periodo de notificación de exclusión en domicilio anterior hasta un día después de la jornada electoral que se trate.

Para cumplir con los tiempos y procedimientos establecidos, se procederá a la publicación mediante estrados de la relación comprendiendo todos los registros excluidos del Padrón Electoral en la Junta Distrital Ejecutiva que se trate, levantando un acta (ANEXO B36), en la cual se relaten los hechos de dicha colocación.

La publicación por estrados de la relación de las personas excluidas del Padrón Electoral (ANEXO B37), implica la elaboración de la *Cédula de publicación en estrados* (ANEXO B38) correspondiente, con la totalidad de los requisitos establecidos; en documento impreso, señalando la autoridad que lo emite, estar fundado, motivado y expresar la resolución, objeto o propósito de que se trate, así como ostentar la firma de los funcionarios competentes.

Al día siguiente de la jornada electoral, se levantará un *Acta de exhibición en estrados*³⁷ en el cual se hace constar el período de exhibición, la relación de registros que fueron publicados, las incidencias que pudieron haberse presentado y los funcionarios que participaron en el acto.

³⁴ *Acta de fijación en estrados de la notificación de ciudadanos dados de baja del padrón electoral y lista nominal de electores [domicilio anterior], ANEXO B33.*

³⁵ *Cédula de publicación en estrados [domicilio anterior], ANEXO B34.*

³⁶ *Acta de exhibición en estrados de la notificación de ciudadanos dados de baja del padrón electoral y lista nominal de electores [domicilio anterior], ANEXO B35.*

³⁷ *Acta de retiro de estrados de la relación de ciudadanos dados de baja del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores [domicilio vigente], ANEXO B39.*

Al concluir el periodo de la entrega de Notificación de exclusión y publicación por estrados, las Vocalías, Distrital y Local del Registro Federal de Electores, remitirán un informe a la Dirección de Depuración y Verificación en Campo, indicando las Notificaciones entregadas, no entregadas por tipo de causa y Actas de Estrados.

9.3 Instancias administrativas y Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano

Para este apartado se atenderá lo previsto en el *Procedimiento de Instancias Administrativas y Demanda de Juicio para la protección de derechos político-electorales del ciudadano en materia del Registro Federal de Electores*, de Febrero 25, 2009, Versión 1.0

9.4 Reincorporación de ciudadanos

De conformidad con la normatividad, los dictámenes jurídicos, emitidos por la Secretaría Técnica Normativa, señalan que a efecto de salvaguardar el derecho al voto de los ciudadanos cuyo trámite es dictaminado con datos de domicilio irregular y, por tanto, excluido del Padrón Electoral, se considera procedente conservar en el Padrón Electoral su registro correspondiente en el domicilio inmediato anterior del trámite realizado.

El ciudadano deberá solicitar una nueva Credencial para Votar, ya que la reincorporación de su domicilio anterior sólo es en el Padrón Electoral y no a la Lista Nominal de Electores. Para tal efecto, los ciudadanos involucrados se deberán presentar en el Módulo de Atención Ciudadana, para solicitar su credencial para votar.

Los diversos niveles de participación en las actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, que ejercen los representantes de los partidos políticos dentro de sus atribuciones en los órganos de vigilancia, se incrementa tratándose de los casos de domicilios presuntamente irregulares.

De conformidad con los tiempos estipulados en la normatividad vigente en el caso de registros con domicilios presuntamente irregulares o falsos, una vez que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores tenga conocimiento de los casos presentados, se procederá a realizar un análisis de los registros involucrados en la base de datos del Padrón Electoral e informará a las representaciones partidistas en el Grupo de Trabajo que corresponda y la Comisión Nacional de Vigilancia, sobre el particular.

En este sentido, es pertinente señalar la observancia puntual de los mecanismos operativos documentales que posibilitan y evitan interferencias en las actividades que llevan a cabo las figuras operativas del Registro Federal de Electores, en cualquiera de sus niveles.

10.1 Comisión Nacional de Vigilancia.

Entre las atribuciones que establece el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores, la Comisión Nacional de Vigilancia conjuntamente con la Dirección Ejecutiva determinará las metodologías para la participación en los operativos de campo que ésta lleve a cabo, particularmente en lo que se refiere a auditorías al Padrón Electoral.

En este sentido, de conformidad con lo establecido en los ordenamientos y normas que establecen el marco jurídico, tanto dicha Comisión como el Grupo de Trabajo correspondiente, participarán activamente en la supervisión de las diferentes etapas del proceso que conllevan las actividades de campo y gabinete en los casos de domicilios presuntamente irregulares o falsos.

Los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia, darán seguimiento a las actividades realizadas en el operativo de campo, mediante visitas de supervisión que se determinen o el análisis de los informes periódicos.

Las supervisiones podrán realizarse, individualmente por partido político o de manera colegiada, en cualquier momento y en cualquiera de las entidades federativas o distritos electorales.

Las modalidades para el seguimiento que realizarán los partidos políticos a los procesos de planeación, seguimiento, validación, captura, procesamiento y análisis de la información, será establecido en el Grupo de Trabajo.

Entre dichas actividades, está incluido el proceso de supervisión del operativo, el cual se realizará en los lugares que a juicio de cada partido, o bien por consenso de los integrantes del Grupo de Trabajo, sean elegidos.

Los representantes partidistas ante las instancias de vigilancia nacionales, podrán solicitar durante estas visitas, se informe sobre el avance del operativo, tanto a la estructura del Registro Federal de Electores en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas como a las figuras en operación, sin interferir en las actividades de verificación.

Se dará las facilidades necesarias a los representantes de los Partidos Políticos acreditados en la Comisión Nacional de Vigilancia, por parte de la estructura del Registro Federal de Electores, para que conozcan los avances y las áreas de trabajo que sean del interés partidista.

Las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Nacional de Vigilancia, tendrán conocimiento con la debida oportunidad y se hará extensiva la invitación a participar, a la capacitación del personal operativo y figuras espejo respectivas en las oficinas de los Distritos Electorales Federales involucrados, o donde así se determine.

10.2 Comisiones Locales de Vigilancia.

Los representantes partidistas podrán presentar mediante escrito dirigido al Presidente de la Comisión Local de Vigilancia respectiva, la solicitud sobre la verificación de presuntas irregularidades en el domicilio manifestado por ciudadanos diversos, al realizar su trámite correspondiente en los Módulos de Atención Ciudadana, a más tardar, dentro de los cuatro días contados a partir del día siguiente a aquél en que concluya el periodo de actualización que se trate.

Para tal efecto, las supuestas irregularidades de las cuales se solicite verificar estarán comprendidas en el desarrollo de la Campaña de Actualización inmediata anterior, correspondiente a las campañas, intensa de carácter federal o especial por proceso electoral local.

Por otra parte, se deberá especificar nominativamente la incidencia que presenta cada caso, señalando la presunta irregularidad en el domicilio que debería analizarse.

Los representantes propietario y/o suplente de los partidos políticos ante la Comisión Local de Vigilancia, tendrán conocimiento de manera expedita respecto de los sucesos que deriven de la presentación de la solicitud de verificación de los domicilios presuntamente irregulares.

En su caso, podrán tener una participación activa en la realización del operativo de campo que se lleve a cabo en el domicilio del trámite en cuestión, ya sea como figura espejo o en la modalidad de supervisión que sea acordada, de conformidad de los recursos presupuestales disponibles para tal efecto.

10.3 Comisiones Distritales de Vigilancia.

En esta instancia, las representaciones partidistas tendrán la oportunidad de realizar, en su caso, la acreditación y ejercer las funciones de figura espejo, con la responsabilidad que conlleva la recopilación de la información de los ciudadanos comprendidos en el universo de estudio, en los domicilios correspondientes.

Los representantes propietario y/o suplente de los partidos políticos ante la Comisión Distrital de Vigilancia, tendrán a su disposición los informes relativos al proceso de operación, consistentes en la ubicación de equipos operativos, asistencia al área de trabajo, los informes de avance del levantamiento en campo, así como las incidencias durante el operativo de campo y la integración de cifras resultante.

De igual manera, de conformidad con las atribuciones que establece el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores, en cuanto a efectuar visitas de supervisión a las actividades registrales de depuración y actualización, las representaciones partidistas estarán en posibilidad de vigilar dichos operativos, solamente con limitantes de carácter presupuestal, de manera colegiada o de acuerdo a su interés particular.

10.4 Figuras Espejo de Visitador Domiciliario, Supervisor y Validador

De conformidad con el cronograma de actividades se realizará el sorteo de distribución por entidad federativa y distrito electoral de la plantilla de figuras espejo, que involucra el número de figuras, en su caso, de Visitador Domiciliario, Supervisor de Campo y/o Validador que correspondan por partido político.

De igual forma, se determinarán plazos y tiempos para la acreditación de las figuras espejo, de Visitador Domiciliario, Supervisor y Validador que correspondan, la cual será realizada ante la Comisión Nacional, Local o Distrital de Vigilancia, como lo considere cada representación partidista.

Los Visitadores Domiciliarios, Supervisores de Campo y Validadores, son las figuras encargadas de coadyuvar en los trabajos de levantamiento de información, supervisión de campo y gabinete: la primera figura será responsable del levantamiento de la información conforme la estricta aplicación de los criterios generales establecidos; la segunda, de la distribución de cargas de trabajo, así como de la revisión de la correcta aplicación de los criterios generales; y, la tercera, de la validación y organización de la documentación.

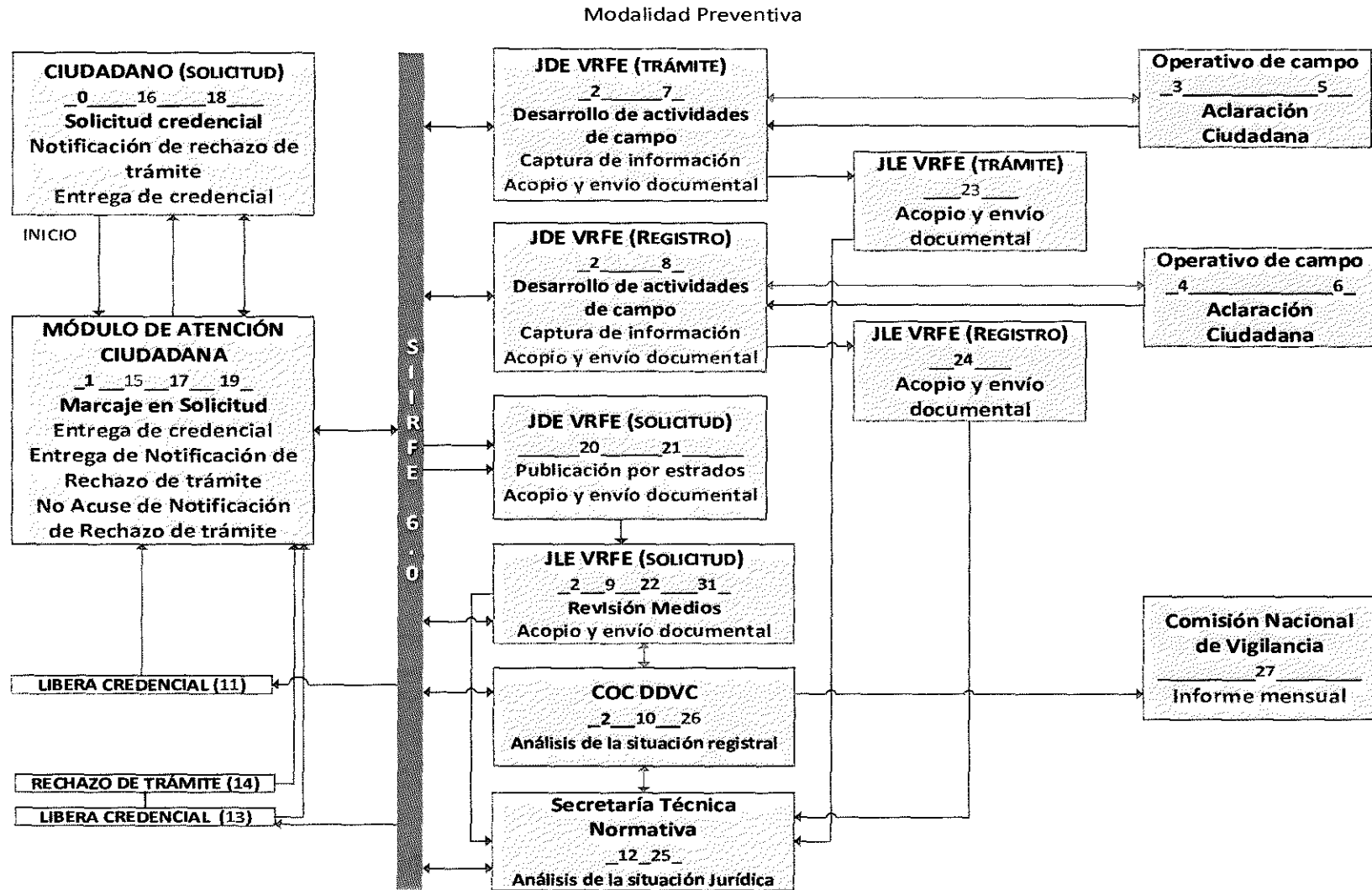
Cada uno de estos puestos podrá estar replicado por una figura espejo de los partidos políticos, cuya participación en su ámbito de competencia, estará determinada por las actividades previstas en las líneas generales de actuación y manuales operativos correspondientes, salvo las observaciones que se pudiesen presentar en su momento.

Las figuras espejo de los partidos políticos serán convocadas por el Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital Ejecutiva que corresponda, con el propósito que adquieran la capacitación correspondiente a la figura en que hayan sido acreditados.

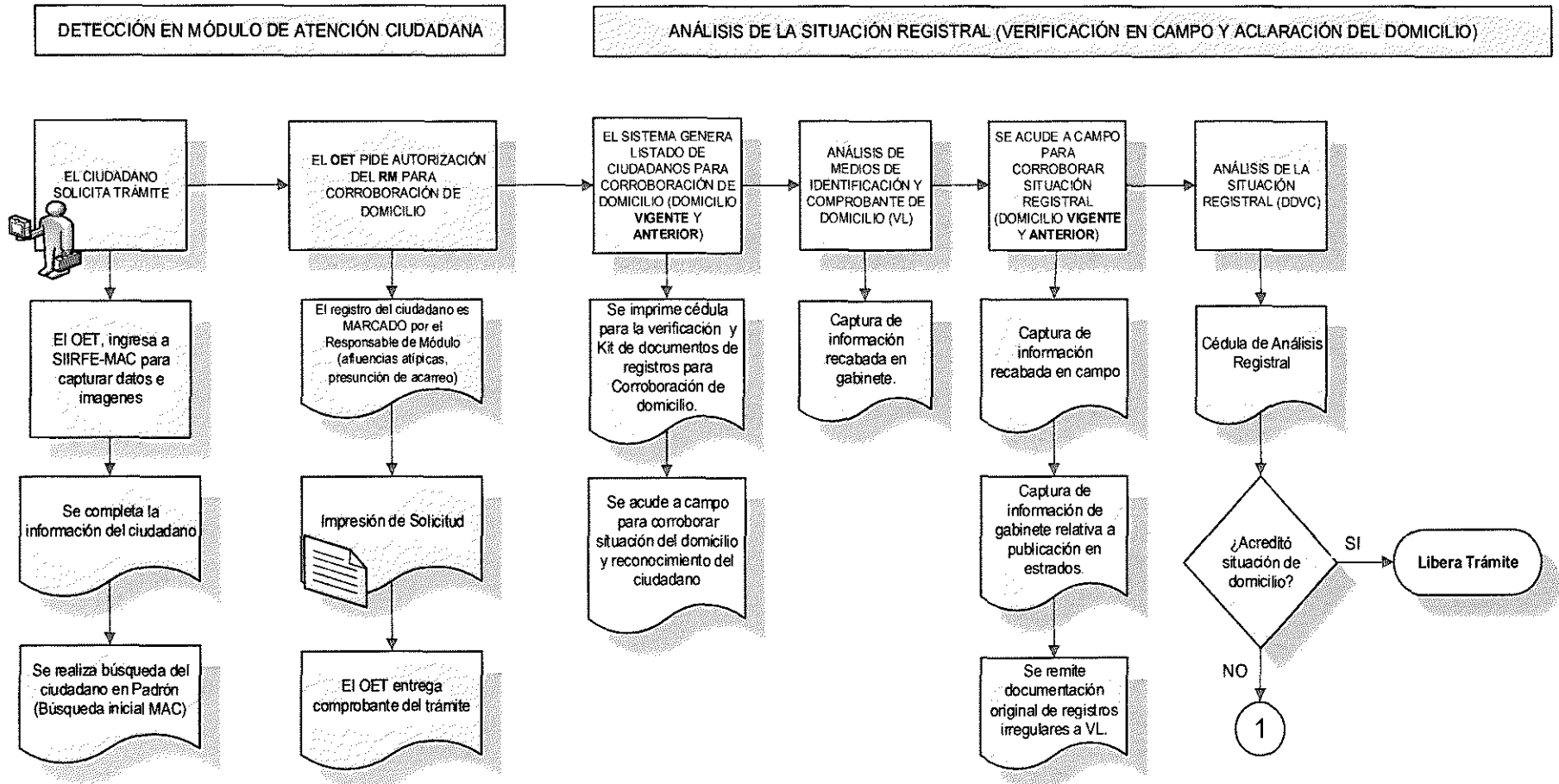
En este contexto, realizarán las actividades que les competan observando en todo momento la normatividad aprobada y lo establecido en las líneas generales de actuación y manuales operativos en su caso, que será reafirmado con la capacitación que se reciba en su oportunidad.

En su caso, las figuras espejo en conjunto con la figura del Registro Federal de Electores reportarán las incidencias detectadas al Vocal Distrital, o al Verificador de Campo, con el propósito que se realicen las gestiones, acciones o trabajos relativos a la solución de las problemáticas encontradas, asimismo, para generar los informes correspondientes.

TRATAMIENTO DE REGISTROS CON DATOS DE DOMICILIO IRREGULARES.

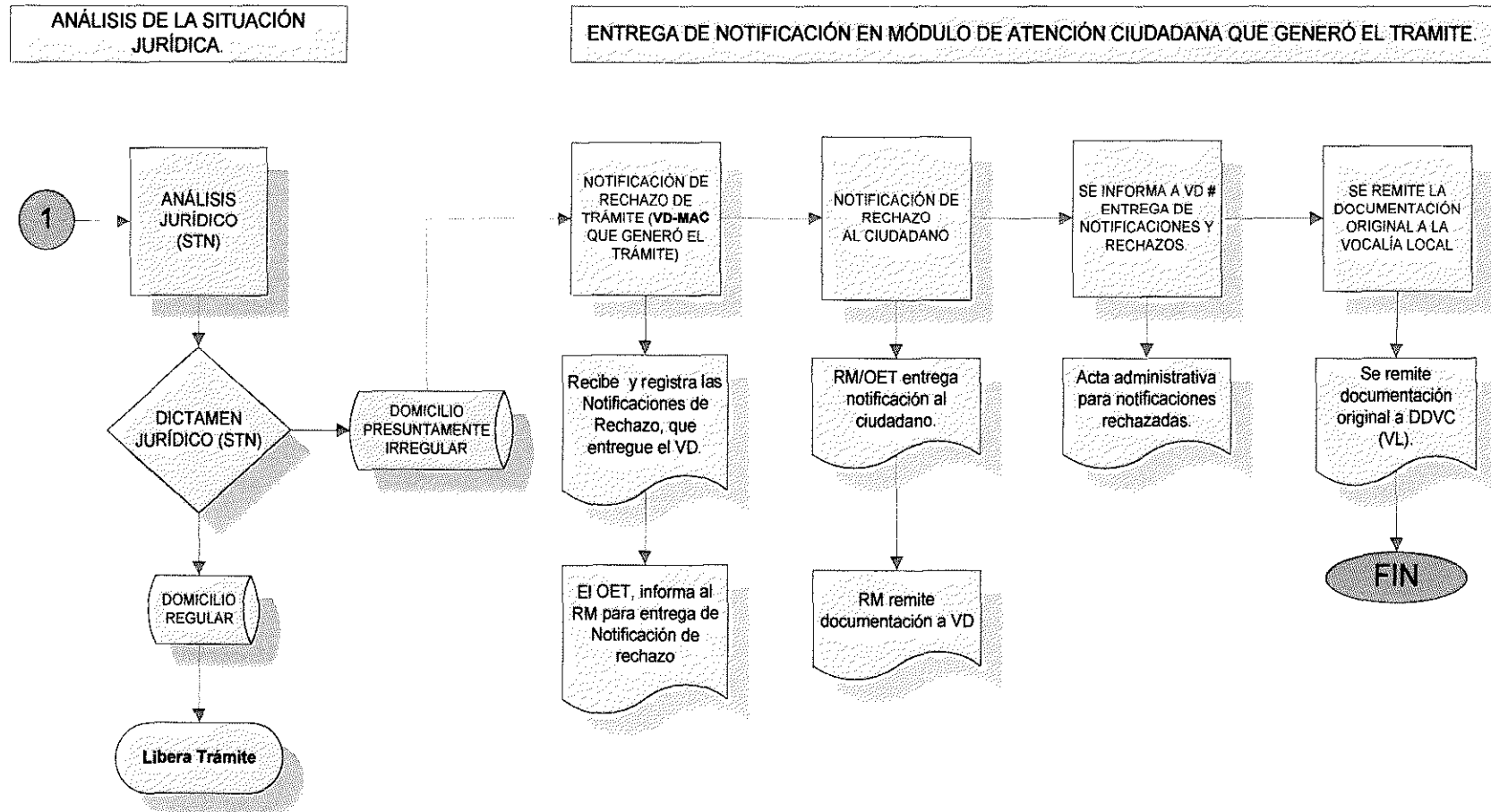


Aplicación de procesos operativos por Detección Preventiva

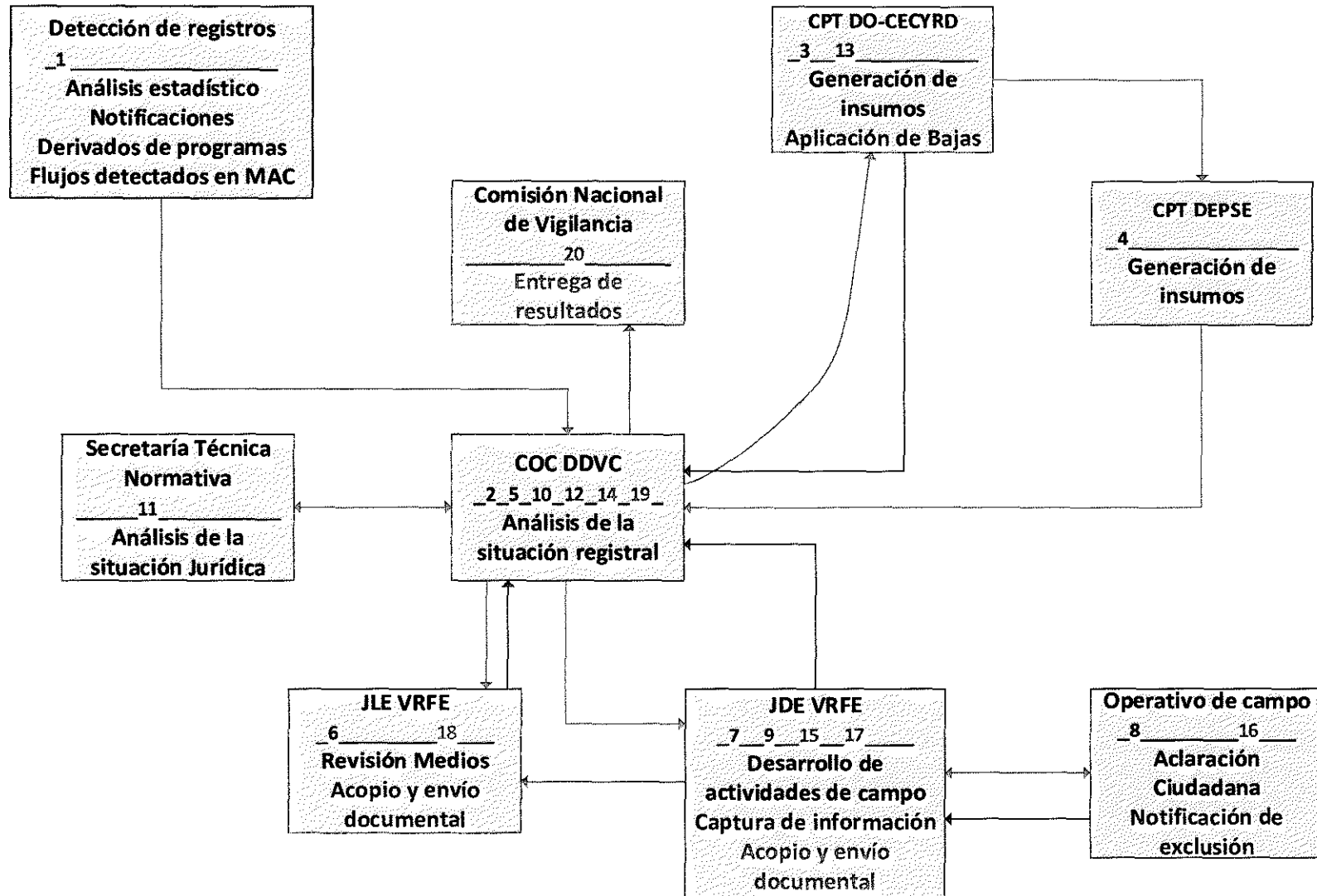


TRATAMIENTO DE REGISTROS CON DATOS DE DOMICILIO IRREGULARES.

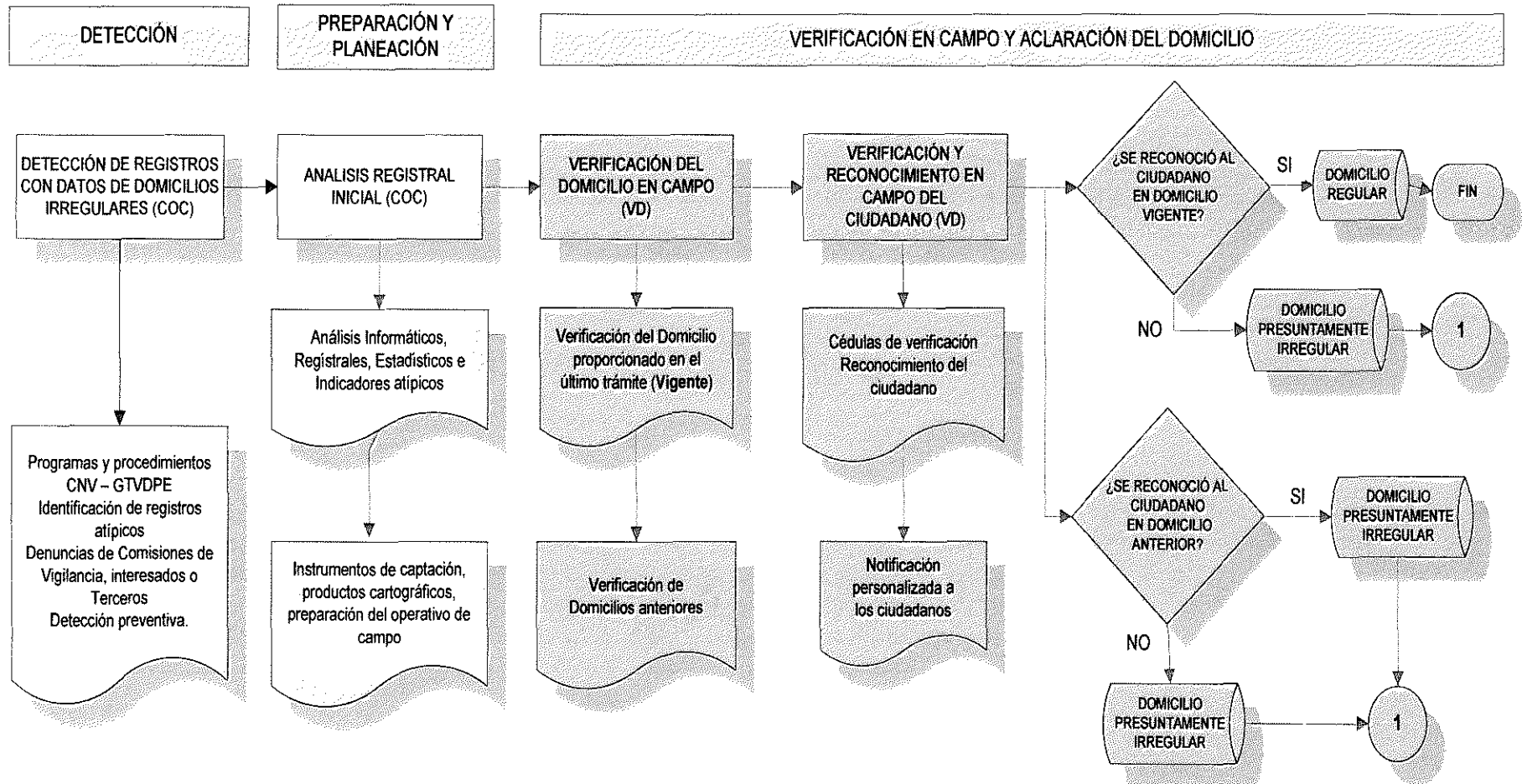
Aplicación de procesos operativos por **Detección Preventiva**



Aplicación de procesos operativos por Detección de Registros
TRATAMIENTO DE REGISTROS CON DATOS DE DOMICILIO IRREGULARES.

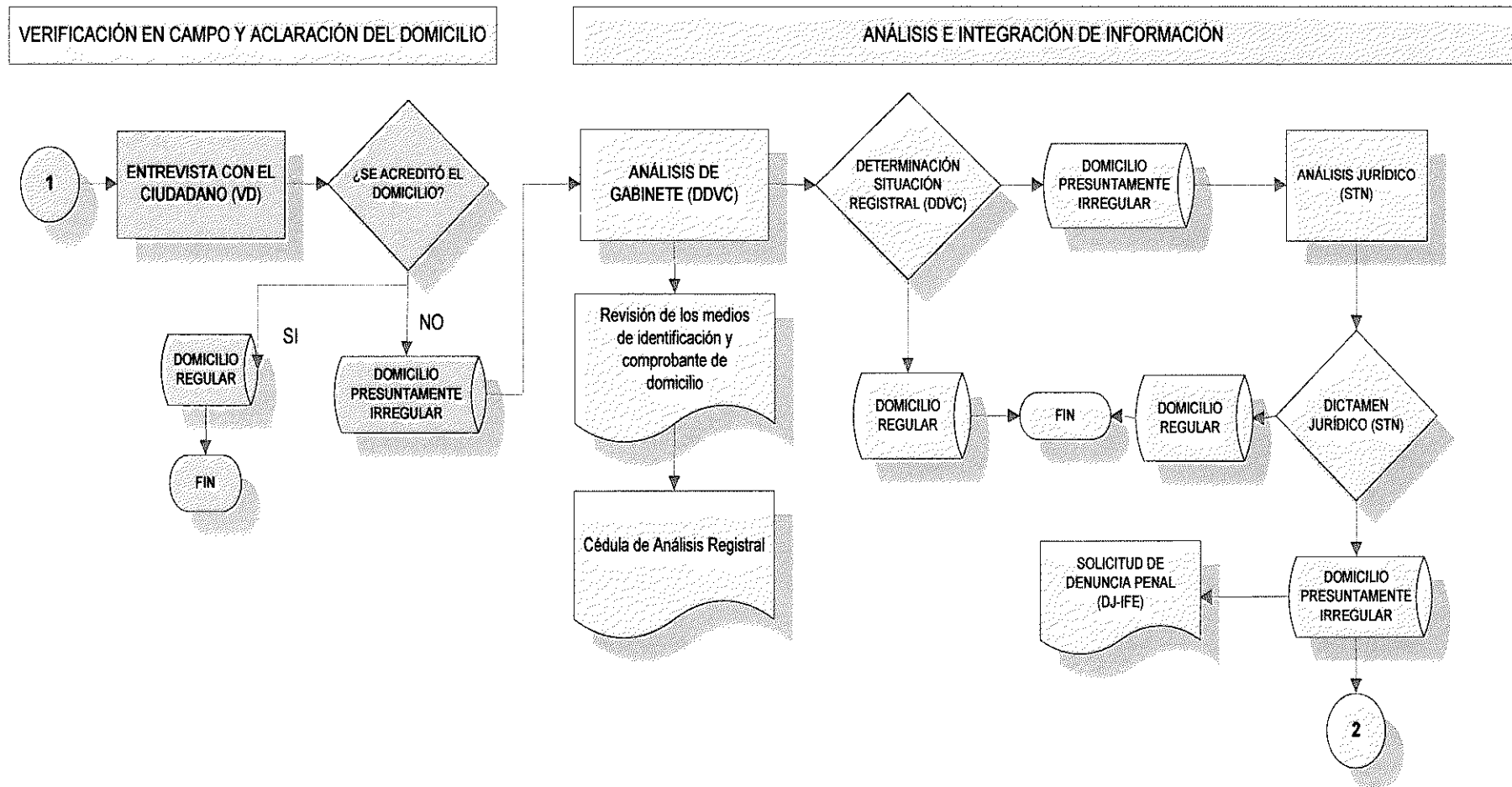


Aplicación de procesos operativos por Detección de Registros



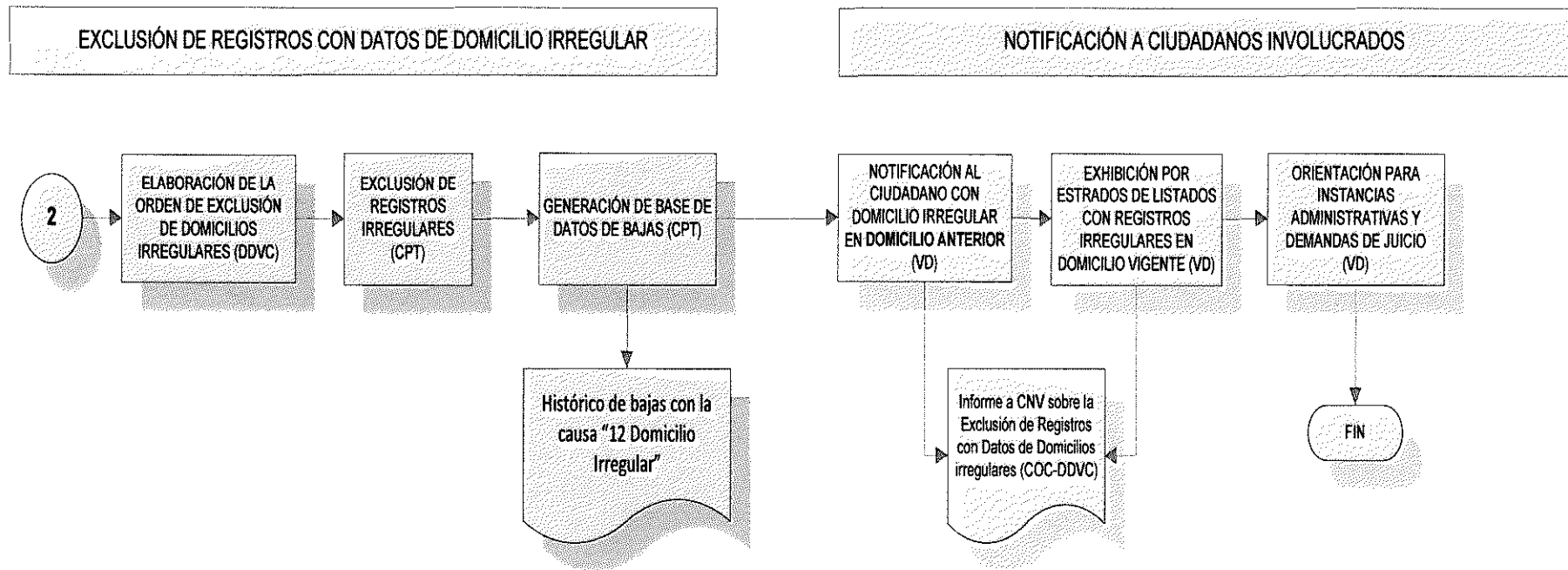
TRATAMIENTO DE REGISTROS CON DATOS DE DOMICILIOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES O FALSOS.

Aplicación de procesos operativos por Detección de Registros

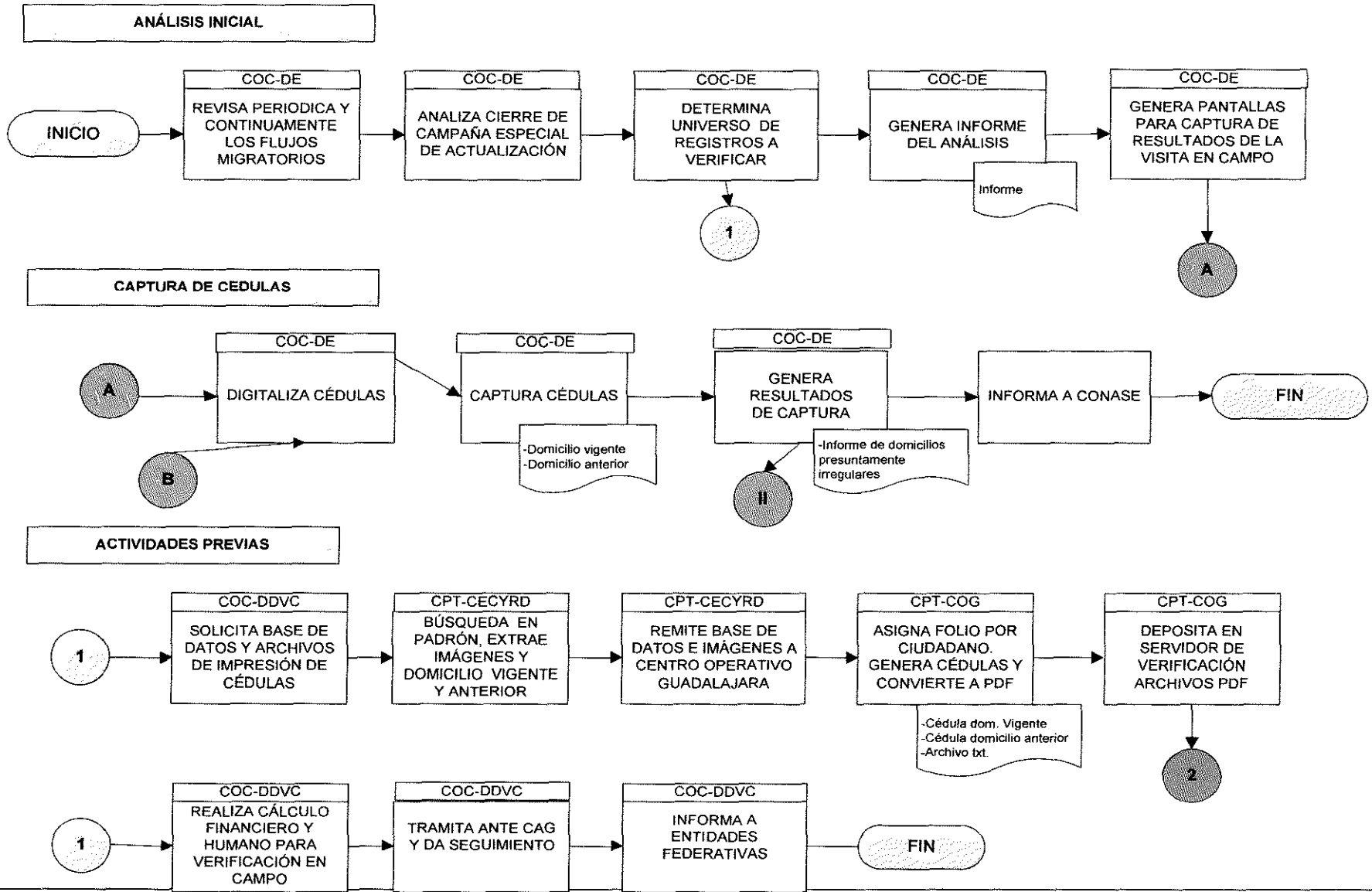


TRATAMIENTO DE REGISTROS CON DATOS DE DOMICILIO IRREGULARES.

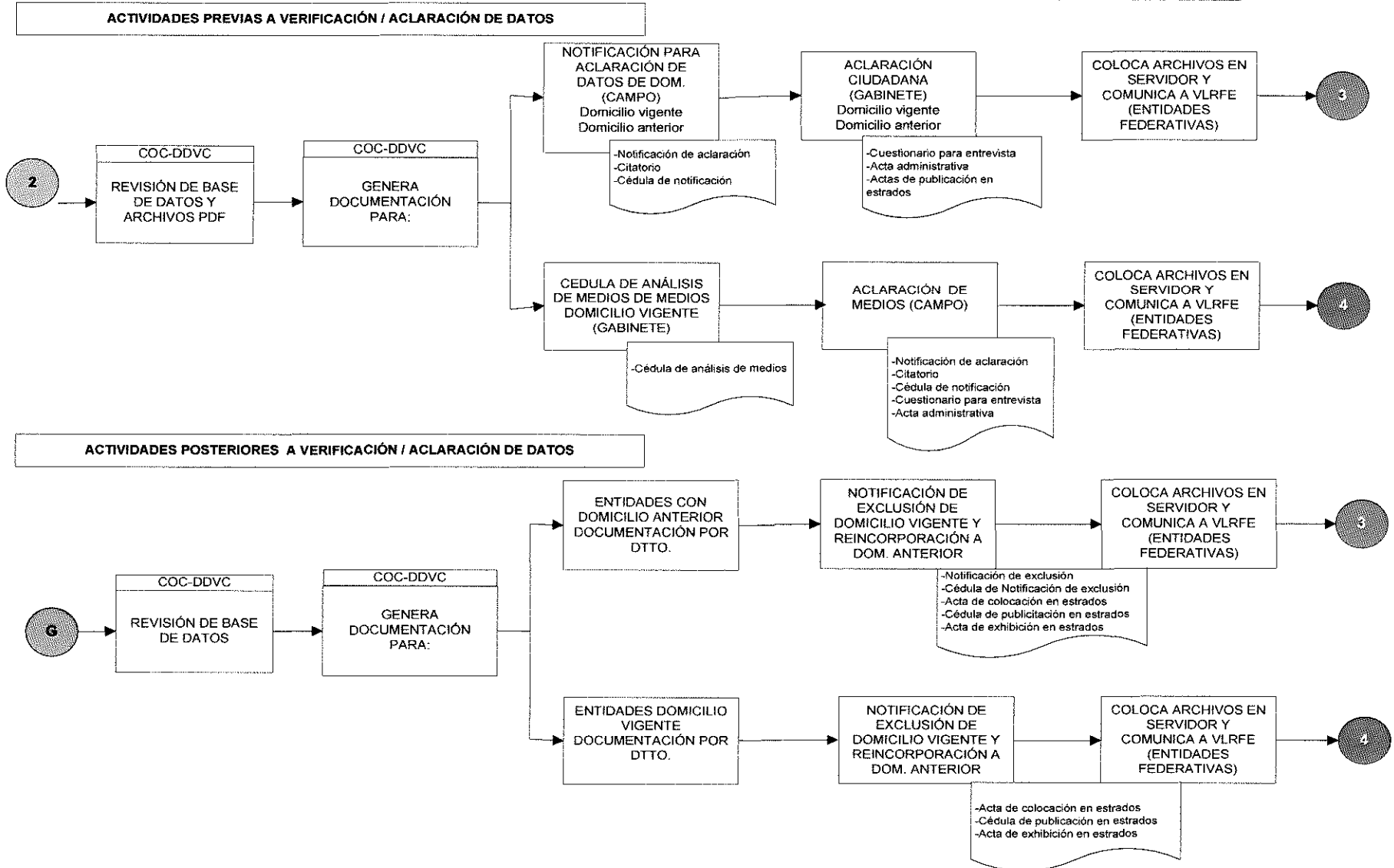
Aplicación de procesos operativos por Detección de Registros



OFICINAS CENTRALES COC/DE/DDVC-CPT/GECYRD/COG-CAG

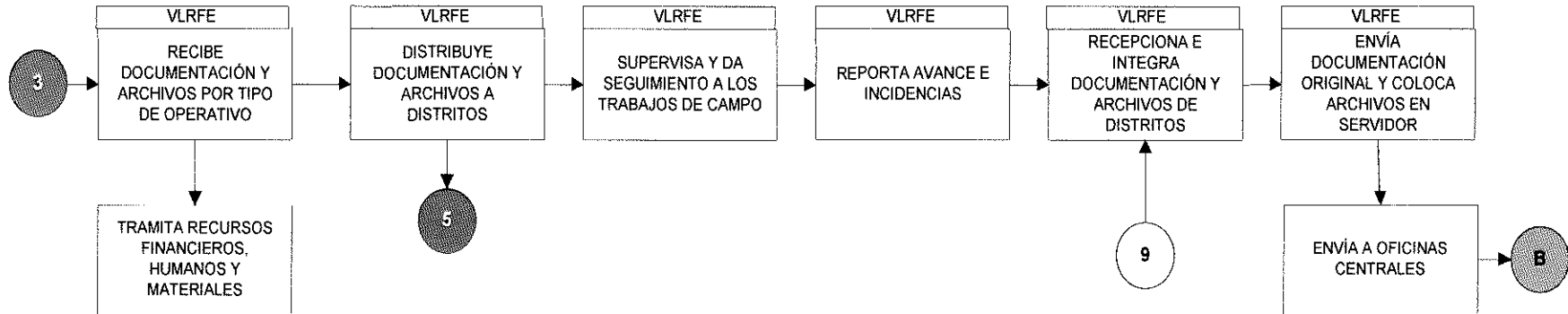


OFICINAS CENTRALES COC/DE/DDVC-CPT/CECYRD/COG-CAG

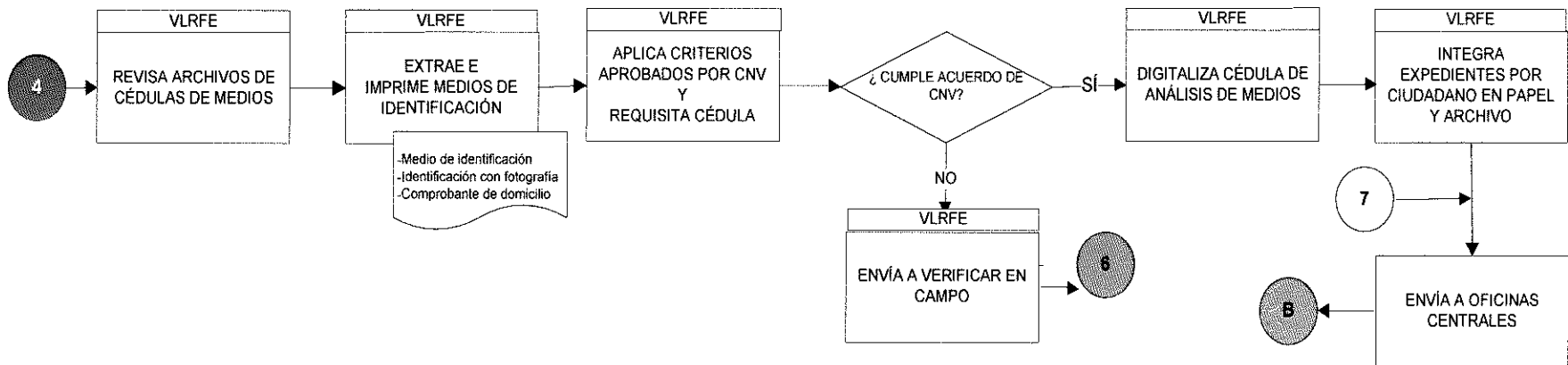


VOCALÍA LOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES

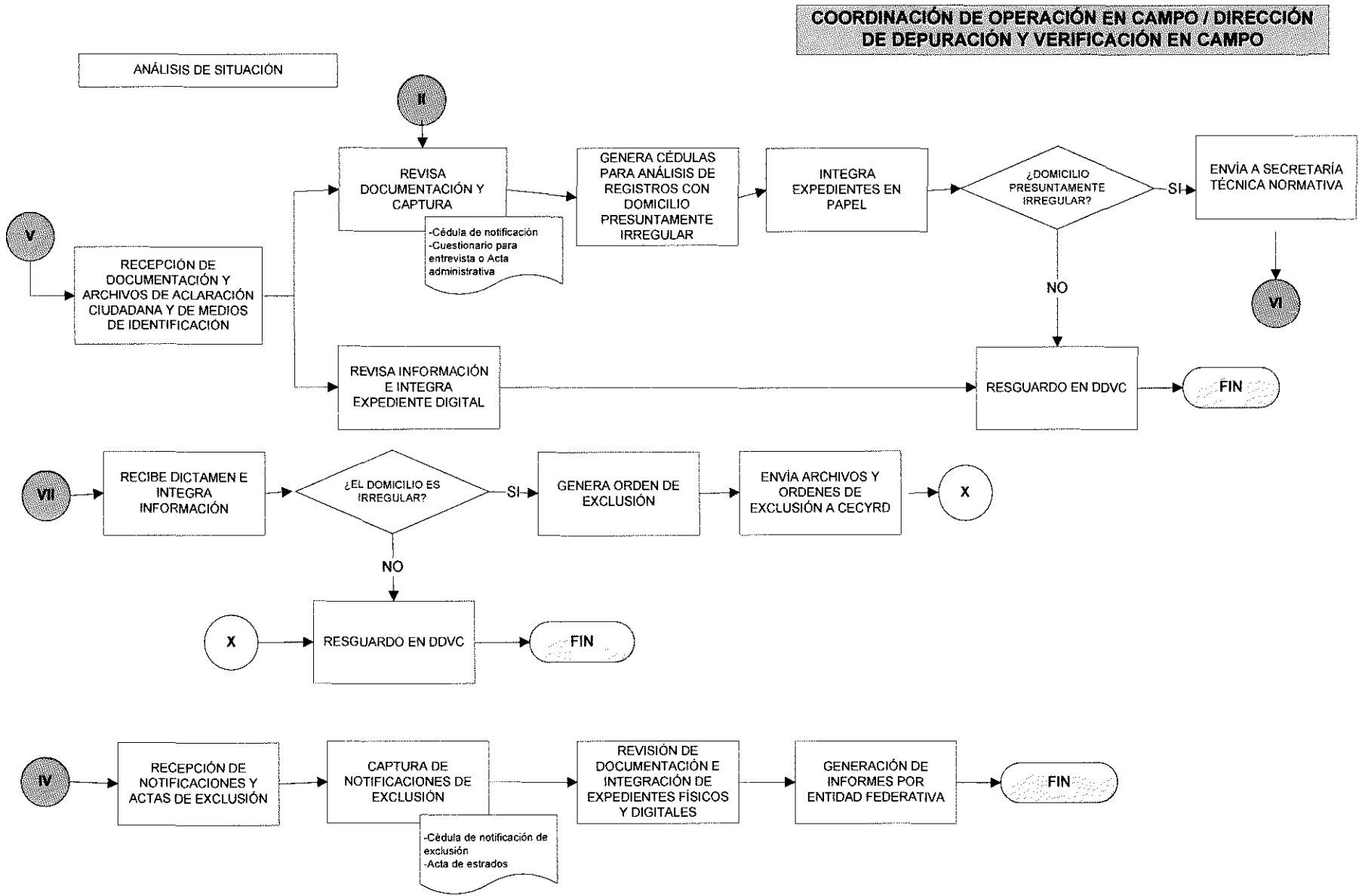
OPERATIVO DE CAMPO (DOMICILIO ACTUAL-ANTERIOR)



REVISIÓN DE MEDIOS (DOMICILIO ACTUAL)

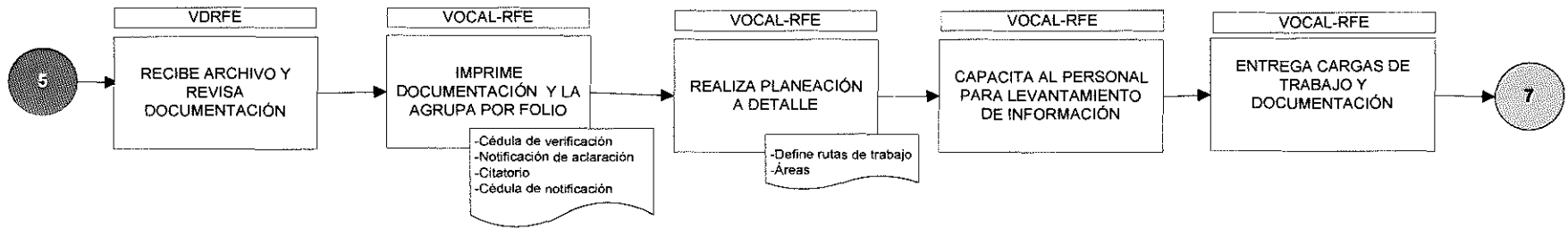


11. Secuencia de actividades del Proceso.

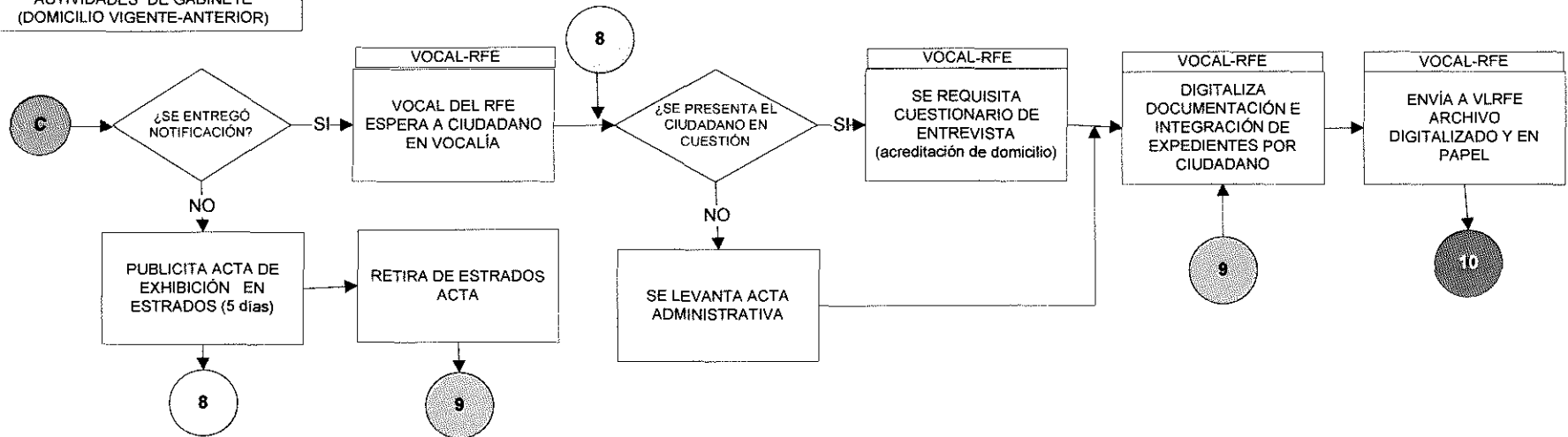


**VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
EN LA JUNTA DISTRICTAL EJECUTIVA**

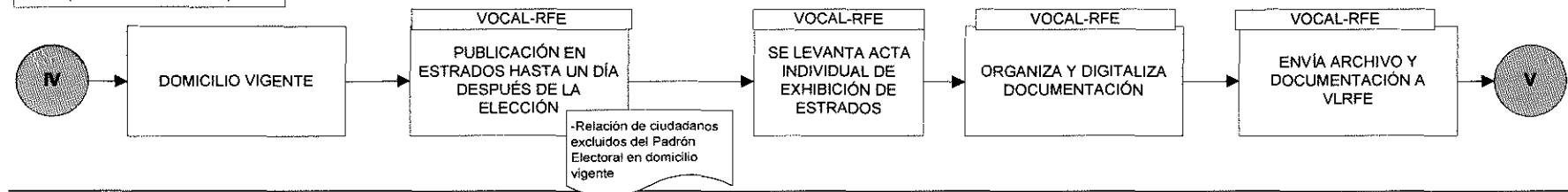
ACTIVIDADES PREVIAS A VERIFICACIÓN EN CAMPO (DOMICILIO VIGENTE-ANTERIOR)



ACTIVIDADES DE GABINETE (DOMICILIO VIGENTE-ANTERIOR)

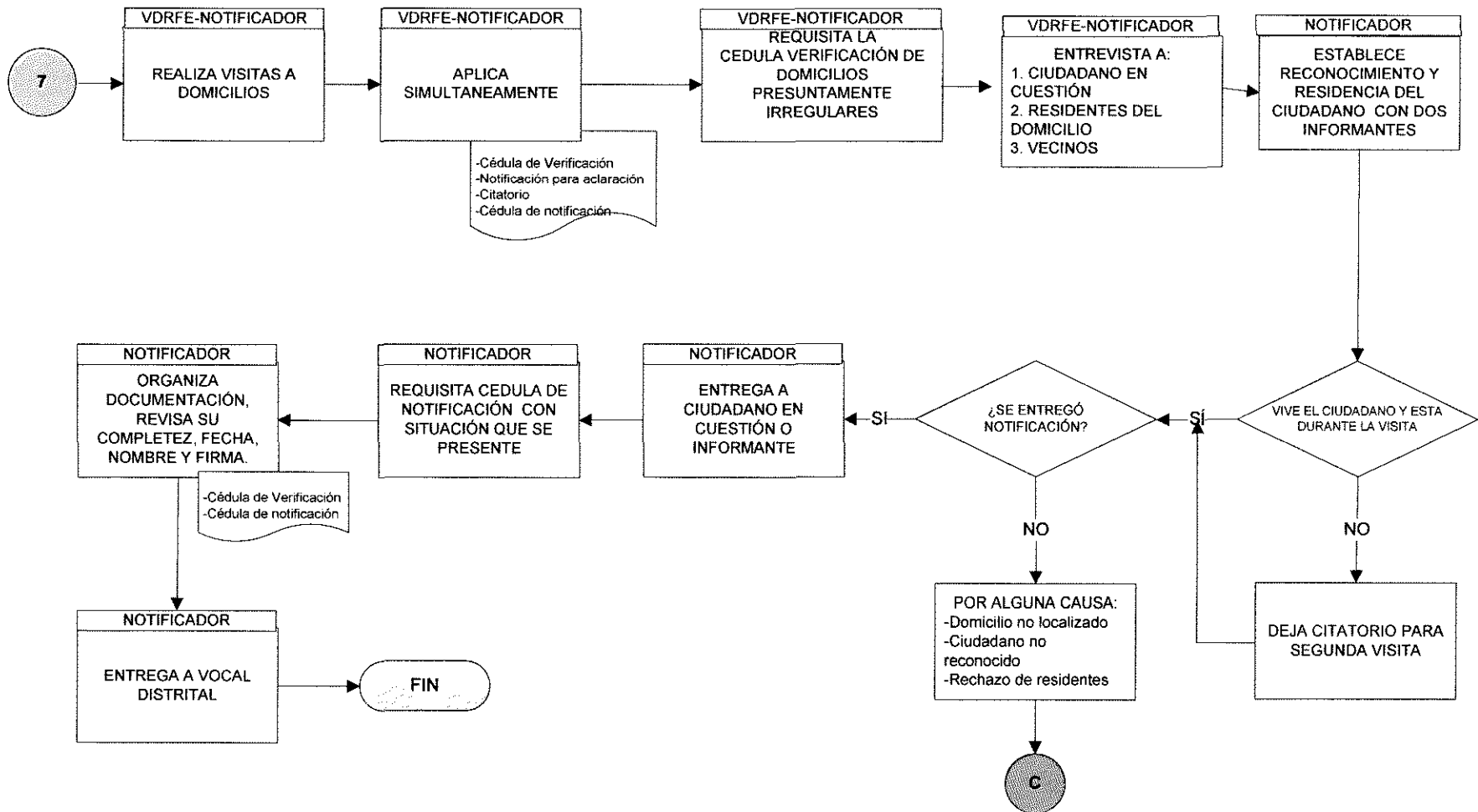


ACTIVIDADES DE GABINETE (DOMICILIO VIGENTE)



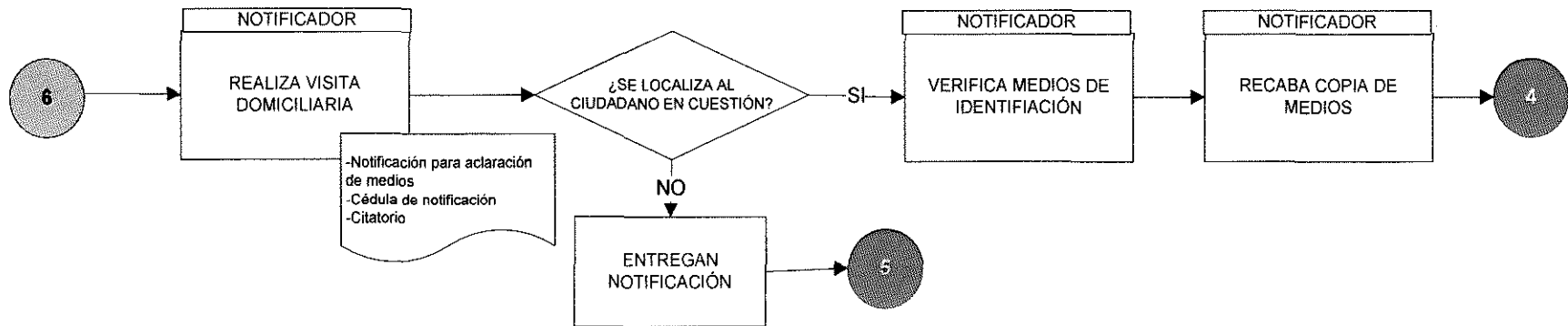
**VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
EN LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA**

VISITA DOMICILIARIA Y ACLARACIÓN CIUDADANA (DOMICILIO VIGENTE Y ANTERIOR)

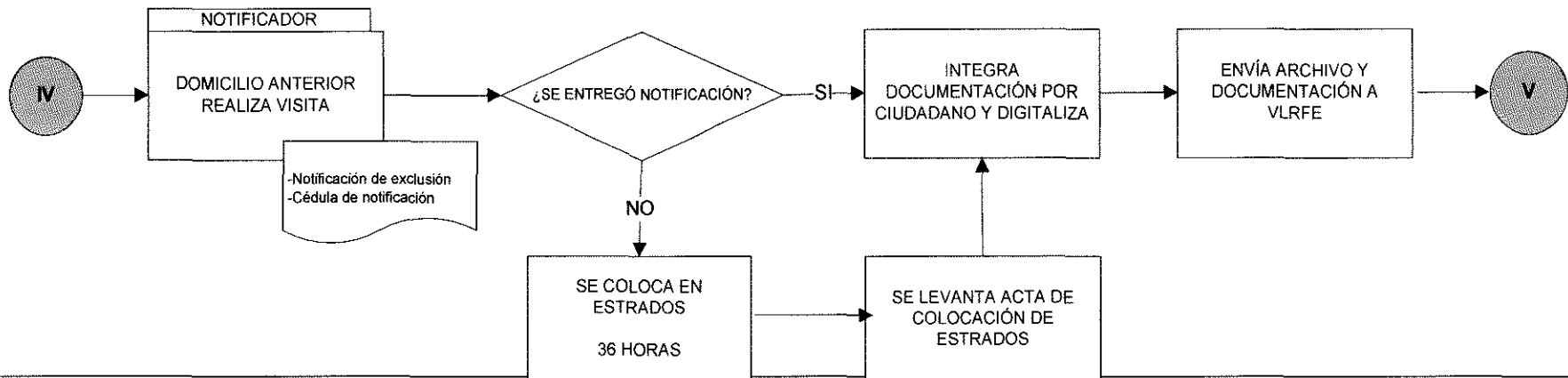


**VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
EN LA JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA**

VERIFICACIÓN DE MEDIOS (DOMICILIO ACTUAL)

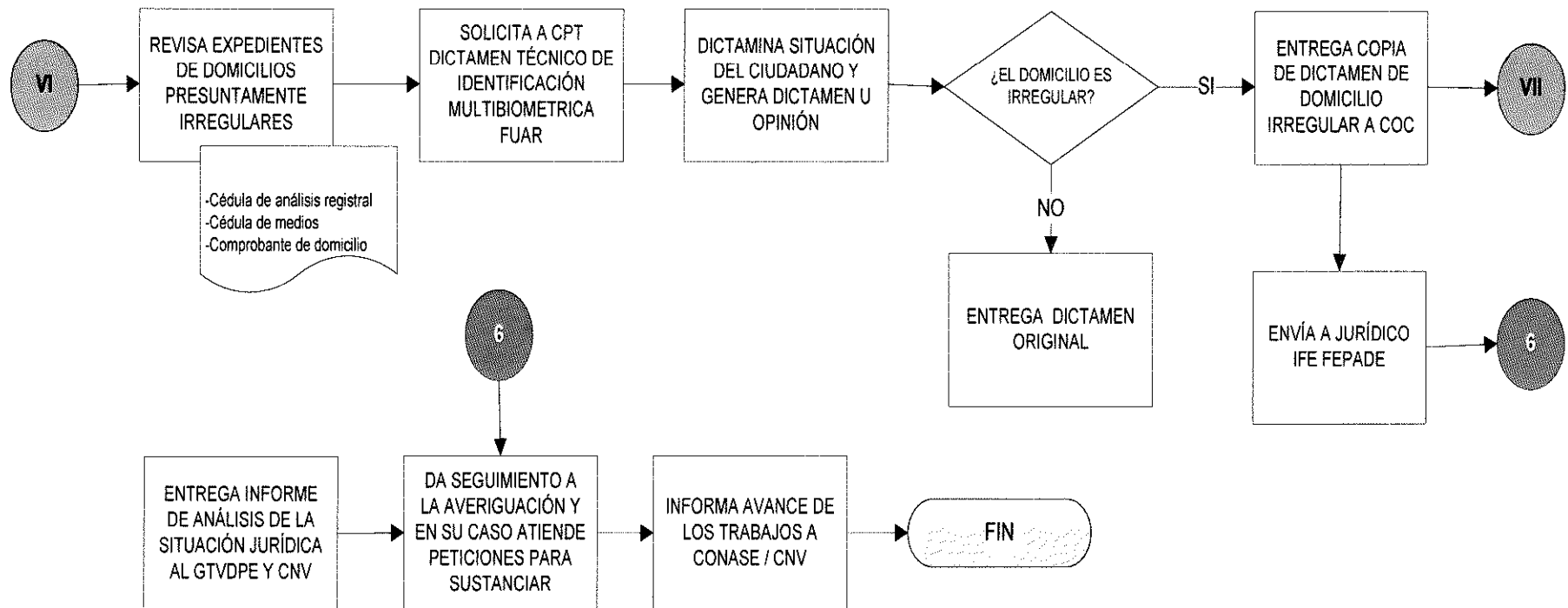


NOTIFICACIÓN DE EXCLUSIÓN Y REINCORPORACIÓN



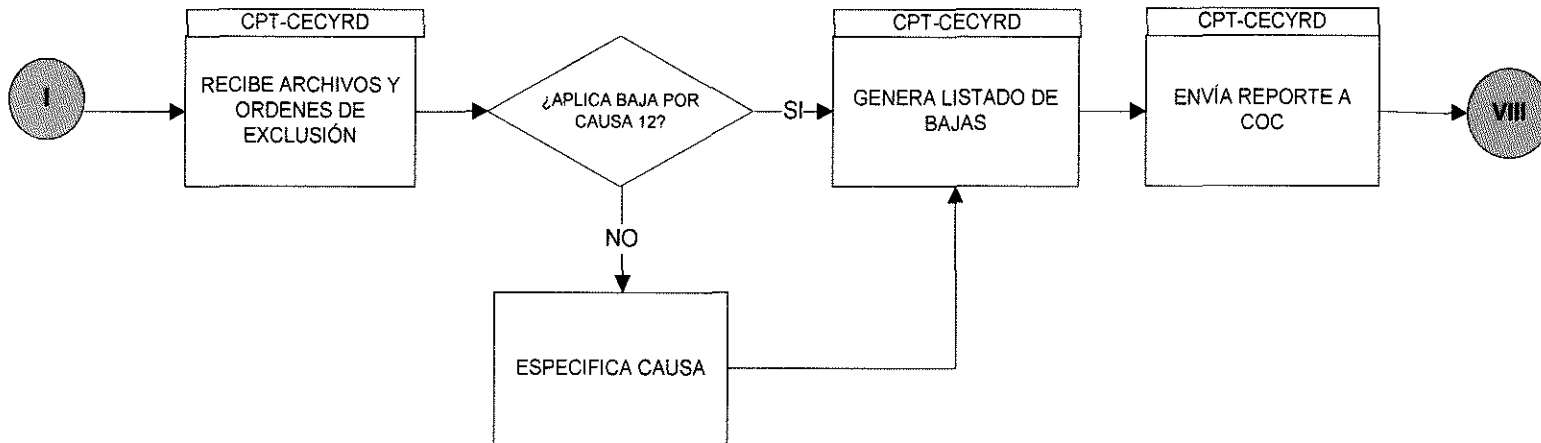
SECRETARÍA TÉCNICA NORMATIVA

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN JURÍDICA



COORDINACIÓN DE PROCESOS TECNOLÓGICOS

**APLICACIÓN DE BAJA EN DOMICILIO VIGENTE-
REINCORPORACIÓN DOMICILIO ANTERIOR**



MODALIDAD PREVENTIVA

<i>MARCAJE DEL REGISTRO EN MAC</i>			
MARCAJE DE TRÁMITES (DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO DE ESTUDIO)	VRFE_JDE_MAC	DÍA 1	DÍA 1
<i>OPERATIVO DE CAMPO</i>			
VISITA DOMICILIARIA AL REGISTRO VIGENTE	VRFE_VDE (DOMICILIO DE REGISTRO)	DÍA 2	DÍA 8
VISITA DOMICILIARIA AL REGISTRO ANTERIOR	VRFE_VDE (DOMICILIO ANTERIOR)	DÍA 2	DÍA 8
NOTIFICACIÓN DOMICILIARIA PARA LA ACLARACIÓN DE DOMICILIO	VRFE_VDE (DOMICILIO VIGENTE)	DÍA 2	DÍA 8
NOTIFICACIÓN DOMICILIARIA PARA LA ACLARACIÓN DE DOMICILIO	VRFE_VDE (DOMICILIO ANTERIOR)	DÍA 2	DÍA 8
<i>ACTIVIDADES DE GABINETE EN JUNTAS EJECUTIVAS</i>			
ENTREVISTA PARA LA ACLARACIÓN DE DOMICILIO (DOMICILIOS VIGENTE Y ANTERIOR)	VDRFE	DÍA 9	DÍA 10
EXHIBICIÓN POR ESTRADOS (DOMICILIOS VIGENTE Y ANTERIOR)	VDRFE)	DÍA 9	DÍA 10
RETIRO DE EXHIBICIÓN POR ESTRADOS (DOMICILIOS VIGENTE Y ANTERIOR)	VDRFE	DÍA 11	DÍA 11
<i>ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN REGISTRAL</i>			
ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN REGISTRAL (LIBERACIÓN DE LA CREDENCIAL O RECHAZO DEL TRÁMITE)	DERFE-COC-DDVC	DÍA 12	DÍA 12
<i>ANÁLISIS JURÍDICO</i>			
ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN JURÍDICA (LIBERACIÓN DE LA CREDENCIAL O RECHAZO DEL TRÁMITE)	DERFE-STN	DÍA 13	DÍA 13
<i>NOTIFICACIÓN DE RECHAZO DE TRÁMITE A CIUDADANOS CON DOMICILIO IRREGULAR</i>			
NOTIFICACIÓN DE RECHAZO DE TRÁMITE POR DOMICILIO IRREGULAR.	VRFE_VDE (MAC) GENERADOR)	DÍA 14	DÍA 15
ACTA ADMINISTRATIVA POR NO RECEPCIÓN DEL CIUDADANO DE LA NOTIFICACIÓN DE RECHAZO DE TRÁMITE POR DOMICILIO IRREGULAR	VRFE_VDE (MAC) GENERADOR)	DÍA 16	--

MODALIDAD CORRECTIVA

ANÁLISIS REGISTRAL INICIAL			
DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO DE ESTUDIO Y DE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO	DERFE-COC	DÍA 1	DÍA 1
OPERATIVO DE CAMPO			
<i>PREPARACIÓN DEL OPERATIVO DE CAMPO</i>			
GENERACIÓN DE CÉDULAS Y COLOCACIÓN EN EL SERVIDOR DE VERIFICACIÓN	DERFE-CPT-DDVC	DÍA 2	DÍA 5
PREPARACIÓN DE INSUMOS E INSTRUCTIVOS	DERFE-COC-DCE	DÍA 2	DÍA 5
ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN Y SUPERVISIÓN	DERFE-COC-DDVC	DÍA 3	DÍA 5
PLANEACIÓN DEL OPERATIVO DE CAMPO	VLRFE-VDRFE	DÍA 4	DÍA 5
<i>OPERATIVO DE CAMPO</i>			
CAPACITACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO	VDRFE	DÍA 6	DÍA 7
VISITA DOMICILIARIA AL REGISTRO VIGENTE	VDRFE (DOMICILIO DE REGISTRO)	DÍA 8	DÍA 13
VISITA DOMICILIARIA AL REGISTRO ANTERIOR	VDRFE (DOMICILIO ANTERIOR)	DÍA 8	DÍA 13
ENTREGA DE CÉDULAS A OFICINAS CENTRALES PARA CAPTURA	VLRFE (DOMICILIOS VIGENTE Y ANTERIOR)	DÍA 14	DÍA 15
CAPTURA DE CÉDULAS Y SISTEMATIZACIÓN DE RESULTADOS	DERFE-COC-DE	DÍA 16	DÍA 20
NOTIFICACIÓN DOMICILIARIA PARA LA ACLARACIÓN DE DOMICILIO	VDRFE (DOMICILIO VIGENTE)	DÍA 8	DÍA 13
NOTIFICACIÓN DOMICILIARIA PARA LA ACLARACIÓN DE DOMICILIO	VDRFE (DOMICILIO ANTERIOR)	DÍA 8	DÍA 13
<i>ACTIVIDADES DE GABINETE EN JUNTAS EJECUTIVAS</i>			
ENTREVISTA PARA LA ACLARACIÓN DE DOMICILIO (DOMICILIOS VIGENTE Y ANTERIOR)	VDRFE	DÍA 8	DÍA 16
EXHIBICIÓN POR ESTRADOS (DOMICILIOS VIGENTE Y ANTERIOR)	VDRFE)	DÍA 13	DÍA 16
RETIRO DE EXHIBICIÓN POR ESTRADOS (DOMICILIOS VIGENTE Y ANTERIOR)	VDRFE	DÍA 17	DÍA 17
ENVÍO DE ENTREVISTAS Y/O ACTAS ADMINISTRATIVAS A OFICINAS CENTRALES	DERFE-VLRFE	DÍA 18	DÍA 19

<i>ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN REGISTRAL</i>			
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES REGULARES	DERFE-COC-DDVC	DÍA 20	DÍA 24
ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN REGISTRAL	DERFE-COC-DDVC	DÍA 20	DÍA 28
ELABORACIÓN Y ENVÍO DE LAS CÉDULAS DE ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN REGISTRAL	DERFE-COC-DDVC	DÍA 20	DÍA 29
<i>ANÁLISIS JURÍDICO</i>			
ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN JURÍDICA	DERFE-COC-DDVC	DÍA 20	DÍA 34
ENVÍO DE DICTAMEN JURÍDICO	DERFE-STN	DÍA 24	DÍA 35
<i>EXCLUSIÓN DE REGISTROS CON DOMICILIO IRREGULAR</i>			
ELABORACIÓN Y ENVÍO DE ÓRDENES DE EXCLUSIÓN	DERFE-COC-DDVC	DÍA 27	DÍA 36
NOTIFICACIÓN POR PARTE DE CECYRD DE LOS REGISTROS QUE CAUSARON BAJA DEL PADRÓN ELECTORAL.	DERFE-CPT	DÍA 28	DÍA 37
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS IRREGULARES	DERFE-COC-DDVC	DÍA 20	DÍA 45
<i>NOTIFICACIÓN A CIUDADANOS EXCLUIDOS</i>			
NOTIFICACIÓN EN EL DOMICILIO ANTERIOR A CIUDADANOS EXCLUIDOS	VDRFE	DÍA 41	DÍA 48
EXHIBICIÓN POR ESTRADOS EN DOMICILIOS ANTERIORES	VDRFE	DÍA 42	DÍA 50
EXHIBICIÓN POR ESTRADOS DE RELACIONES CON REGISTROS EXCLUIDOS, EN DOMICILIO VIGENTE, HASTA EL DÍA SIGUIENTE DE LA ELECCIÓN.	VDRFE	DÍA 50	-----
EXPEDIENTES DIGITALIZADOS DE REGISTROS IRREGULARES A DISPOSICIÓN DE LAS VOCALÍAS DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES.	VDRFE-VLRFE	DÍA 50	-----
INFORME FINAL PARA INSTANCIAS SUPERIORES Y ÓRGANOS DE VIGILANCIA	DERFE-COC-DDVC	DÍA 50	DÍA 50
SESIÓN INFORMATIVA A ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y ELECTORAL ESTATAL	DERFE-VLRFE	DÍA 50	DÍA 50

Las fechas serán establecidas tomando en cuenta el universo de estudio y días hábiles.

Acto administrativo: medio que utiliza el Estado en su función pública para manifestar su voluntad, generalmente, a través de un documento.

Área de Trabajo: conjunto de las manzanas, secciones, localidades o municipios que se asignan a los Visitadores Domiciliarios, según el universo de ciudadanos a visitar.

Atípico: aquello que se aparta de los modelos representativos o de los tipos conocidos de actividades realizadas en su entorno.

Causas de no residencia: motivo que explica por qué los ciudadanos no viven en el domicilio del Padrón: cambio de domicilio, fallecimiento, preso, nunca ha vivido ahí, etcétera.

Cédula de ciudadanos en el Padrón Electoral: instrumento de captación para corroborar el domicilio y los datos básicos del ciudadano en el Padrón, para determinar si aún reside en el domicilio o ya no vive ahí por un cambio de domicilio u otra causa.

Ciudadano en Cuestión: persona que proporciona su información.

Domicilio: referencia física que permite la ubicación geográfica de las viviendas.

Informante adecuado: persona de 18 años y más que conoce y proporciona la información del ciudadano en cuestión. El informante puede o no vivir en el domicilio del ciudadano en cuestión y ser o no familiar.

Informante Inadecuado: persona menor de 18 años al día de la elección o mayor de edad en estado inconveniente como ebriedad, drogadicción; se incluye a las personas adultas mayores que desconocen la información de los residentes e, incluso, la suya.

Instrumentos de captación: formatos donde se registra la información de la visita domiciliaria y el resultado de la entrevista:

No son residentes habituales de la vivienda: las personas que estén de visita y tienen otro lugar de residencia habitual, así como los que se han ido a vivir a otro lugar por estudio, trabajo u otra causa.

Notificación por estrados: son medios o formas que se utilizan cuando, por causas imputables al interesado, una notificación que debe ser personal no puede desahogarse.

Predio: terreno delimitado con o sin número oficial que puede tener o no construcciones, generalmente subdividido por las áreas de catastro de los municipios.

Procedimiento operativo: conjunto de instrucciones para realizar el levantamiento de la información de los operativos de campo.

Reconsulta. Se refiere a los instrumentos de captación que presentan alguna inconsistencia y requiere aclaración ya sea en gabinete o campo.

Residentes habituales de la vivienda: personas de 18 años y más que normalmente habitan en la vivienda seleccionada, duermen, preparan sus alimentos, comen y se protegen del ambiente, pueden estar presentes o no durante la entrevista,

Reverificación: procedimiento que realiza el Supervisor de Campo para confirmar la información de cédulas con domicilio no localizado, ciudadano no reconocido, rechazos y cédulas con tachaduras o enmendaduras.

Tramo de control: es el número de Visitadores Domiciliarios a cargo de un Supervisor de Campo, en función de vigilar el levantamiento de la información con eficacia y efectividad.

Vivienda: lugar delimitado por paredes y cubierto por techos; con entrada independiente, donde generalmente las personas comen, preparan sus alimentos, duermen y se protegen del ambiente.³⁸

Vivienda particular: son habitadas por una o más personas que forman hogares, que fueron construidas o adaptadas para ser habitadas por personas para satisfacer sus necesidades más inmediatas: protegerse del medio ambiente, dormir, descansar, preparar sus alimentos y comer.³⁹

Vivienda colectiva: edificación utilizada para alojar a personas sujetas a normas de convivencia y comportamiento por motivos de salud, educación, religión, trabajo, asistencia entre otros.⁴⁰

Zona de Responsabilidad: Se integra por varias manzanas, localidades o secciones que les corresponderá trabajar a los Supervisores de Campo de acuerdo al tramo control (Visitadores Domiciliarios a su cargo).

³⁸ INEGI "Censo 2005"

³⁹ Ibid

⁴⁰ Ibídem

ANEXO A
Detección preventiva

Número de Anexo	Documento
ANEXO A1	CÉDULA PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS DE DOMICILIOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES. DOMICILIO VIGENTE
ANEXO A2	ACTA CIRCUNSTANCIADA DE DE HECHOS POR LOS CUALES NO SE TRABAJÓ LA CÉDULA PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS DE DOMICILIOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES. [DOMICILIO VIGENTE]
ANEXO A3	CÉDULA PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS DE DOMICILIOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES. DOMICILIO ANTERIOR
ANEXO A4	ACTA CIRCUNSTANCIADA DE DE HECHOS POR LOS CUALES NO SE TRABAJÓ LA CÉDULA PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS DE DOMICILIOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES. [DOMICILIO ANTERIOR]
ANEXO A5	CÉDULA PARA EL ANÁLISIS DE REGISTROS CON DOMICILIO PRESUNTAMENTE IRREGULAR Y MEDIOS DE IDENTIDAD
ANEXO A6	CÉDULA PARA EL ANÁLISIS DE LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN PARA OBTENER LA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA
ANEXO A7	NOTIFICACIÓN PARA ACLARACIÓN DE DATOS DE DOMICILIO (VIGENTE)
ANEXO A8	CÉDULA DE NOTIFICACIÓN (DOMICILIO VIGENTE)
ANEXO A9	CITATORIO PARA ACLARACIÓN DE LA SITUACIÓN REGISTRAL (DOMICILIO VIGENTE)
ANEXO A10	CUESTIONARIO PARA ACLARACIÓN DE LA SITUACIÓN DEL DOMICILIO (VIGENTE)
ANEXO A11	ACTA ADMINISTRATIVA POR AUSENCIA DEL CIUDADANO REQUERIDO PARA LA ACLARACIÓN DE SUS DATOS DEL DOMICILIO (VIGENTE)
ANEXO A12	ACTA DE COLOCACIÓN EN ESTRADOS PARA LA ACLARACIÓN DE DOMICILIO (VIGENTE)
ANEXO A13	CÉDULA DE PUBLICACIÓN EN ESTRADOS (VIGENTE)
ANEXO A14	ACTA DE EXHIBICIÓN EN ESTRADOS PARA LA ACLARACIÓN DE DOMICILIO (VIGENTE)
ANEXO A15	NOTIFICACIÓN PARA ACLARACIÓN DE DATOS DE DOMICILIO (ANTERIOR)
ANEXO A16	CÉDULA DE NOTIFICACIÓN (DOMICILIO ANTERIOR)

Número de Anexo	Documento
ANEXO A17	CITATORIO PARA ACLARACIÓN DE LA SITUACIÓN REGISTRAL (DOMICILIO ANTERIOR)
ANEXO A18	CUESTIONARIO PARA ACLARACIÓN DE LA SITUACIÓN DEL DOMICILIO (ANTERIOR)
ANEXO A19	ACTA ADMINISTRATIVA POR AUSENCIA DEL CIUDADANO REQUERIDO PARA LA ACLARACIÓN DE SUS DATOS DEL DOMICILIO (ANTERIOR)
ANEXO A20	ACTA DE COLOCACIÓN EN ESTRADOS PARA LA ACLARACIÓN DE DOMICILIO (ANTERIOR)
ANEXO A21	CÉDULA DE PUBLICACIÓN EN ESTRADOS (ANTERIOR)
ANEXO A22	ACTA DE EXHIBICIÓN EN ESTRADOS (DOMICILIO ANTERIOR)
ANEXO A23	NOTIFICACIÓN DE RECHAZO DE TRÁMITE POR DOMICILIO IRREGULAR.
ANEXO A24	ACTA ADMINISTRATIVA POR NO RECEPCIÓN DEL CIUDADANO DE LA NOTIFICACIÓN DE RECHAZO DE TRÁMITE POR DOMICILIO IRREGULAR.

ANEXO B
Detección correctiva

Número de Anexo	Documento
ANEXO B1	CÉDULA PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS DE DOMICILIOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES. DOMICILIO VIGENTE
ANEXO B2	ACTA CIRCUNSTANCIADA DE DE HECHOS POR LOS CUALES NO SE TRABAJÓ LA CÉDULA PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS DE DOMICILIOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES. [DOMICILIO VIGENTE]
ANEXO B3	CÉDULA PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS DE DOMICILIOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES. DOMICILIO ANTERIOR
ANEXO B4	ACTA CIRCUNSTANCIADA DE DE HECHOS POR LOS CUALES NO SE TRABAJÓ LA CÉDULA PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS DE DOMICILIOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES. [DOMICILIO ANTERIOR]
ANEXO B5	CÉDULA PARA EL ANÁLISIS DE REGISTROS CON DOMICILIO PRESUNTAMENTE IRREGULAR Y MEDIOS DE IDENTIDAD
ANEXO B6	CÉDULA PARA EL ANÁLISIS DE LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN PARA OBTENER LA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA
ANEXO B7	MEDIO DE IDENTIFICACIÓN [DIGITALIZADO]
ANEXO B8	MEDIO DE IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA [DIGITALIZADO]
ANEXO B9	COMPROBANTE DE DOMICILIO [DIGITALIZADO]
ANEXO B10	NOTIFICACIÓN PARA ACLARACIÓN DE DATOS DE DOMICILIO (VIGENTE)
ANEXO B11	CÉDULA DE NOTIFICACIÓN (DOMICILIO VIGENTE)
ANEXO B12	CITATORIO PARA ACLARACIÓN DE LA SITUACIÓN REGISTRAL (DOMICILIO VIGENTE)
ANEXO B13	CUESTIONARIO PARA ACLARACIÓN DE LA SITUACIÓN DEL DOMICILIO (VIGENTE)
ANEXO B14	ACTA ADMINISTRATIVA POR AUSENCIA DEL CIUDADANO REQUERIDO PARA LA ACLARACIÓN DE SUS DATOS DEL DOMICILIO (VIGENTE)
ANEXO B15	ACTA DE COLOCACIÓN EN ESTRADOS PARA LA ACLARACIÓN DE DOMICILIO (VIGENTE)
ANEXO B16	CÉDULA DE PUBLICACIÓN EN ESTRADOS (VIGENTE)
ANEXO B17	ACTA DE EXHIBICIÓN EN ESTRADOS PARA LA ACLARACIÓN DE DOMICILIO (VIGENTE)
ANEXO B18	NOTIFICACIÓN PARA ACLARACIÓN DE DATOS DE DOMICILIO (ANTERIOR)
ANEXO B19	CÉDULA DE NOTIFICACIÓN (DOMICILIO ANTERIOR)
ANEXO B20	CITATORIO PARA ACLARACIÓN DE LA SITUACIÓN REGISTRAL (DOMICILIO ANTERIOR)
ANEXO B21	CUESTIONARIO PARA ACLARACIÓN DE LA SITUACIÓN DEL DOMICILIO (ANTERIOR)

Número de Anexo	Documento
ANEXO B22	ACTA ADMINISTRATIVA POR AUSENCIA DEL CIUDADANO REQUERIDO PARA LA ACLARACIÓN DE SUS DATOS DEL DOMICILIO (ANTERIOR)
ANEXO B23	ACTA DE COLOCACIÓN EN ESTRADOS PARA LA ACLARACIÓN DE DOMICILIO (ANTERIOR)
ANEXO B24	CÉDULA DE PUBLICACIÓN EN ESTRADOS (ANTERIOR)
ANEXO B25	ACTA DE EXHIBICIÓN EN ESTRADOS (DOMICILIO ANTERIOR)
ANEXO B26	DICTÁMEN [JURÍDICO] RELATIVO A LA REVISIÓN DE LA SITUACIÓN REGISTRAL
ANEXO B27	SOLICITUD INDIVIDUAL DE INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y RECIBO DE CREDENCIAL [DIGITALIZADO]
ANEXO B28	DICTÁMEN TÉCNICO DE IDENTIFICACIÓN MULTIBIOMÉTRICA MEDIANTE EL USO DE HUELLA DACTILAR E IMAGEN FACIAL PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN EL PADRÓN ELECTORAL
ANEXO B29	[OPINIÓN] CÉDULA DE ANÁLISIS JURÍDICO DE LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN Y COMPROBANTE DE DOMICILIO
ANEXO B30	ORDEN DE EXCLUSIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL
ANEXO B31	NOTIFICACIÓN DE EXCLUSIÓN Y REINCORPORACIÓN (DOMICILIO ANTERIOR)
ANEXO B32	CÉDULA DE NOTIFICACIÓN DE EXCLUSIÓN Y REINCORPORACIÓN
ANEXO B33	ACTA DE FIJACIÓN EN ESTRADOS DE LA NOTIFICACIÓN DE CIUDADANOS DADOS DE BAJA DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL DE ELECTORES [DOMICILIO ANTERIOR]
ANEXO B34	CÉDULA DE PUBLICACIÓN EN ESTRADOS. DOMICILIO ANTERIOR
ANEXO B35	ACTA DE RETIRO DE ESTRADOS DE LA NOTIFICACIÓN DE CIUDADANOS DADOS DE BAJA DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL DE ELECTORES [DOMICILIO ANTERIOR]
ANEXO B36	ACTA DE FIJACIÓN EN ESTRADOS DE LA RELACIÓN DE CIUDADANOS DADOS DE BAJA DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL DE ELECTORES [DOMICILIO VIGENTE]
ANEXO B37	RELACIÓN DE CIUDADANOS DADOS DE BAJA DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL DE ELECTORES
ANEXO B38	CÉDULA DE PUBLICACIÓN EN ESTRADOS [DOMICILIO VIGENTE]
ANEXO B39	ACTA DE RETIRO DE ESTRADOS DE LA RELACIÓN DE CIUDADANOS DADOS DE BAJA DEL PADRÓN ELECTORAL Y LISTA NOMINAL DE ELECTORES. [DOMICILIO VIGENTE]
ANEXO B40	OFICIO DE COMISIÓN DEL PERSONAL QUE PARTICIPA EN EL OPERATIVO DE CAMPO.
ANEXO B41	NOTIFICACIÓN – AVISO DE DOMICILIOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES.

Jueves 1 de julio de 2010. DIARIO OFICIAL (Primera Sección)

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral en el marco del desarrollo de la estrategia integral para la depuración del Padrón Electoral 2006-2012.

Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electora 2006-2012
Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral

Versión 2.8

17 de abril de 2008

TITULO II

De la Prevención de incorporación de trámites con datos presuntamente irregulares o falsos

CAPITULO PRIMERO

De la detección de trámites con datos presuntamente irregulares o falsos

45. (...)
46. Los tipos de datos presuntamente irregulares que se pueden identificar en los trámites, y que estarán sujetos a un proceso de análisis de la situación registral, son:
- a. y b. (...)
 - c. Domicilio presuntamente falso.- Cuando un ciudadano proporcione al Registro Federal de Electores, con conocimiento de que es falso, un domicilio, produciendo la alteración del Registro Federal de Electores.
 - d. Cuando derivado del incumplimiento de los procedimientos establecidos para el levantamiento de trámites, se produzca la alteración del Registro Federal de Electores, se cuente o no con el soporte documental del mismo.
47. a 54.(...)
55. Cuando para un trámite, se efectúa una verificación en campo de datos geoelectorales, y se identifica que el domicilio es falso, se solicitará el análisis de la situación registral por datos de domicilio presuntamente irregular.

CAPITULO SEGUNDO

Del análisis de la situación registral

56. a 59. (...)

CAPITULO TERCERO

De la aclaración de los datos del trámite por parte del ciudadano

60. Para los casos en que se determine que el levantamiento del trámite se realizó a partir de la aportación de datos presuntamente irregulares, la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva correspondiente, deberá solicitar, mediante entrevista personalizada con el ciudadano en cuestión que proporcione la documentación oficial correspondiente a efecto de corroborar sus datos.
61. Se deberá notificar al ciudadano en cuestión, e invitarlo a que acuda a la oficina de la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva, en la fecha y en el horario establecido por dicha oficina, para aclarar su situación registral.
62. En caso de no encontrar al ciudadano en el domicilio registrado en el trámite realizado ante el MAC, se deberá entregar un "Citorio para aclaración de la situación registral".
63. a 64. (...)
65. Una vez transcurrido el plazo otorgado para que el ciudadano acuda a la oficina de la Vocalía Distrital y este no se presente, se requisará Acta Administrativa donde se hará constar dicha situación.
66. Producto del análisis de la aclaración de datos, se deberá determinar con base en la documentación recabada en campo, la situación registral del trámite, conforme a lo siguiente:
- a) y b) (...)

- c) Presunción de datos irregulares o sin respuesta: Se solicitará a la Secretaría Técnica Normativa la realización del análisis jurídico respectivo.

CAPITULO CUARTO

Del análisis de la situación jurídica

67. (...)
68. Derivado del análisis de la situación jurídica, la Secretaría Técnica Normativa, emitirá el dictamen que determine la situación jurídica y las acciones a implementar en cada caso.
- a. y b. (...)
- c. Trámite con datos irregulares.- Se deberá emitir el dictamen de datos irregulares, cuando se determine que los datos proporcionados por el ciudadano son falsos, indicando la cancelación de la generación de la credencial para votar y la exclusión de los registros involucrados. En todo caso se velará por la salvaguarda del derecho al voto del ciudadano.
69. (...)

CAPITULO QUINTO

Del rechazo de los trámites con datos irregulares o falsos y de la exclusión de los registros involucrados

70. La Secretaría Técnica Normativa, enviará el dictamen de registros que dictamine u opine con datos irregulares, a la Coordinación de Operación en Campo, a través de la Dirección de Depuración y Verificación en Campo.
71. La Coordinación de Operación en Campo, a través de la Dirección de Depuración y Verificación en Campo, elaborará la "Orden de rechazo de trámite por datos irregulares" (ORDF), para aquellos trámites que se hubieren dictaminado como "Con datos irregulares", con lo cual no se generará credencial para votar con fotografía.
72. a 78.(...)
79. En los informes justificados que rinda la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, se remitirá un dictamen técnico que especifique los elementos de análisis de texto y biométricos que motivaron el rechazo del trámite.

TITULO VI

Del procesamiento y exclusión de registros por incorporación con datos presuntamente irregulares o falsos

CAPITULO PRIMERO

De la detección de registros con datos presuntamente irregulares o falsos

202. Se consideran registros con datos presuntamente irregulares, y que estarán sujetos a un proceso de análisis de la situación registral, los siguientes:

- a) y b) (...)
- c) Domicilio presuntamente falso.- Cuando un ciudadano proporcione al Registro Federal de Electores, con conocimiento de que es falso, un domicilio, produciendo la alteración del Registro Federal de Electores.
- d) (...)

203. a 207. (...)

CAPITULO SEGUNDO

Del análisis de la situación registral

208. a 212. (...)

CAPITULO TERCERO

De la aclaración de los datos del registro por parte del ciudadano

213. a 218. (...)

219. Producto del análisis de la aclaración de datos, se deberá determinar, con base en la documentación recabada en campo, la situación del registro, conforme a lo siguiente:

- a) y b) (...)
- c) Datos presuntamente irregulares o sin respuesta: Se solicitará a la Secretaría Técnica Normativa la realización del análisis jurídico respectivo.

CAPITULO CUARTO

Del análisis de la situación jurídica

220. (...)

221. Derivado del análisis de la situación jurídica, la Secretaría Técnica Normativa, emitirá el dictamen que determine la situación jurídica de los registros, y las acciones a implementar en cada caso:

- a. Registros regulares: Cuando no se acredite que la incorporación de los registros se realizó a partir de la aportación de información falsa, se deberá emitir el dictamen que notifique a la Coordinación de Operación en Campo, a través de la Dirección de Depuración y Verificación en Campo, para que se les dé el tratamiento de acuerdo con los lineamientos del Título III De la detección y baja de registros duplicados, de la presente Sección. Para los casos de registros con domicilio correcto, se conservarán los registros en la base de datos del Padrón Electoral.
- b. Registros irregulares: Cuando se acredite que la incorporación de los registros se realizó a partir de la aportación de información falsa de manera ilícita, se deberá emitir el dictamen que derive en la exclusión de los registros involucrados. En todo caso se velará por la salvaguarda del derecho al voto del ciudadano.

222. De los registros determinados como irregulares, la Secretaría Técnica Normativa, remitirá los dictámenes, al área jurídica del Instituto y, en su caso, solicitará la presentación de la denuncia de hechos correspondiente ante la FEPADE. Para realizar lo anterior, se entregarán los elementos documentales, técnicos y legales con que se cuente.

CAPITULO QUINTO

De la exclusión de los registros con datos irregulares o falsos

223. La Secretaría Técnica Normativa, enviará el dictamen de registros que dictamine u opine con datos irregulares, a la Coordinación de Operación en Campo, a través de la Dirección de Depuración y Verificación en Campo.

224. La Coordinación de Operación en Campo, a través de la Dirección de Depuración y Verificación en Campo, elaborará la "Orden de exclusión del Padrón Electoral de registros con datos irregulares" (OBDF).
225. La Dirección de Operaciones del CECYRD, realizará la exclusión de todos los registros involucrados, cuando se determine que su incorporación al Padrón Electoral se realizó a partir de información falsa. En todo caso se velará por la salvaguarda del derecho al voto del ciudadano.
226. La Dirección de Operaciones del CECYRD conformará los listados testigo de bajas de los registros afectados.
227. a 229. (...)
230. En los informes justificados que rinda la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, se remitirá un dictamen técnico que especifique los elementos de análisis de texto y biométricos que motivaron la exclusión del registro.

CAPITULO SEXTO

De la Notificación a Ciudadanos dados de baja por incorporación con datos irregulares o falsos

231. (...)
232. Se deberán establecer los mecanismos que permitan garantizar la debida notificación al ciudadano en cuestión, considerando además la elaboración y exhibición de las relaciones de los ciudadanos cuyo registro haya sido dado de baja por incorporación con datos irregulares.
233. En todo momento, la autoridad registral electoral brindará facilidades, a los ciudadanos interesados para la interposición de una instancia administrativa o en su caso el medio de impugnación en materia electoral correspondiente.
234. (...).