

COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA

ACUERDO 1-ORD/06: 30/06/2015

Acuerdo de la Comisión Nacional de Vigilancia, por el que se aprueba el documento intitulado “Destrucción de la documentación electoral registral con más de 10 años de antigüedad, en cumplimiento del Artículo 155, párrafos 10 y 11 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Procedimiento para realizar la verificación de la copia digitalizada de la documentación a ser destruida y el segundo evento de destrucción. Junio de 2015. Versión 2.0.”

ANTECEDENTES

- 1. Reforma constitucional.** El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el *“Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral”*.
- 2. Creación del Instituto Nacional Electoral.** El 4 de abril de 2001, el Consejero Presidente, las y los Consejeros Electorales, rindieron protesta constitucional, con lo que se integró el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, dando formal inicio a sus trabajos.
- 3. Expedición de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.** El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, mismo que abrogó al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- 4. Aprobación del Procedimiento para la Destrucción de la Documentación Electoral.** El 30 de octubre de 2014, la Comisión Nacional de Vigilancia aprobó, mediante Acuerdo 1-ORD/07: 30/10/2014, el “Procedimiento para la Destrucción de la Documentación Electoral Registral con más de 10 años de Antigüedad, en cumplimiento del artículo 155, párrafos 10 y 11 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales”.

A través del acuerdo señalado se aprobó el primer evento para la destrucción de la documentación electoral registral con más de 10 años de antigüedad.

- 5. Presentación del documento sobre el segundo evento para la destrucción de la documentación electoral ante el Grupo de Trabajo de Procesos Tecnológicos.** En reuniones celebradas en el Grupo de Trabajo de Procesos Tecnológicos, fue presentado para su análisis y discusión, el documento denominado “Destrucción de la documentación electoral registral con más de 10 años de antigüedad, en cumplimiento del Artículo 155, párrafos 10 y 11, de la LGIPE. Procedimiento para realizar la

verificación de la copia digitalizada de la documentación a ser destruida y el segundo evento de destrucción. Junio 2015. Versión 2.0.”

6. Presentación del Proyecto de Acuerdo ante la Comisión Nacional de Vigilancia.

El 23 de junio de 2015, el Grupo de Trabajo de Procesos Tecnológicos, manifestó su posicionamiento de someter a la consideración de este órgano de vigilancia, el *“Proyecto de Acuerdo de la Comisión Nacional de Vigilancia, por el que se aprueba el documento intitulado “Destrucción de la documentación electoral registral con más de 10 años de antigüedad, en cumplimiento del Artículo 155, párrafos 10 y 11 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Procedimiento para realizar la verificación de la copia digitalizada de la documentación a ser destruida y el segundo evento de destrucción. Junio de 2015. Versión 2.0.”*

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO. Competencia.

Esta Comisión Nacional de Vigilancia es competente para aprobar el documento intitulado Destrucción de la documentación electoral registral con más de 10 años de antigüedad, en cumplimiento del Artículo 155, párrafos 10 y 11 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Procedimiento para realizar la verificación de la copia digitalizada de la documentación a ser destruida y el segundo evento de destrucción, Junio de 2015. Versión 2.0, conforme a lo previsto en los artículos 41, párrafo segundo, base V, apartado A, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 54, párrafo 2; 155, párrafo 10; 157, párrafos 1 y 2; 158, párrafo 1, incisos a y b) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, párrafo 1, fracción IV, apartado A, inciso a); 75, párrafo 1; 76, párrafo 2, incisos e), i) y r); 77; 78, párrafo 1, inciso d) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral y 19, párrafo 1, inciso b) del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia.

SEGUNDO. Razones jurídicas que sustentan la determinación.

El artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado A, párrafo primero 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 propio, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

De conformidad con el artículo 41, párrafo segundo, base V, apartado B, inciso a), numeral 3 de la Carta Magna, con relación al artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción III de la ley general comicial, para los procesos electorales federales y locales, corresponde al Instituto Nacional Electoral en los términos que establecen la propia Constitución y las leyes, el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

En este contexto, el artículo 30, párrafo 1, inciso c) de la ley general comicial, dispone que son fines del Instituto Nacional Electoral, integrar el Registro Federal de Electores.

Por otra parte, el artículo 31, párrafo 1, de la ley referida, señala que este Instituto es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.

Así, el artículo 54, párrafo 1, incisos b), c) y d) del ordenamiento legal en cita, prevé que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores tiene, entre otras atribuciones, la de formar, revisar y actualizar anualmente el Padrón Electoral, así como expedir la Credencial para Votar, conforme al procedimiento establecido en el Título Primero del Libro Cuarto de la propia ley.

De conformidad con el artículo 126, párrafos 1 y 2 de la ley en comento, el Instituto Nacional Electoral prestará por conducto de la Dirección Ejecutiva competente y de sus Vocalías en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, los servicios inherentes al Registro Federal de Electores, el cual es de carácter permanente y de interés público, mismo que tiene por objeto cumplir con lo previsto en el artículo 41 constitucional sobre el Padrón Electoral.

Bajo ese contexto, el artículo 127 de la ley general electoral, señala que el Registro Federal de Electores será el encargado de mantener actualizado el Padrón Electoral.

En términos del artículo 128 de la ley de la materia, establece que en el Padrón Electoral constará con 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 la propia ley, agrupados en dos secciones, la de ciudadanos residentes en México y la de ciudadanos residentes en el extranjero.

Como lo prescribe el artículo 131 de la citada ley, el Instituto Nacional Electoral debe incluir a los ciudadanos en las secciones del Registro Federal de Electores y expedirles la Credencial para Votar, la cual, es el documento indispensable para que los ciudadanos puedan ejercer su derecho al voto.

Asimismo, el artículo 133, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que este Instituto será el encargado de formar y administrar el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

En ese sentido, el artículo 134 de la ley general electoral, alude que con base en el Padrón Electoral, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores expedirá, en su caso, las credenciales para votar.

El artículo 155, párrafo 10 del ordenamiento legal referido, mandata que la documentación relativa a los movimientos realizados en el Padrón Electoral quedará bajo la custodia y responsabilidad de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sus vocalías, por un periodo de diez años. Una vez transcurrido este periodo, la Comisión Nacional de Vigilancia determinará el procedimiento de destrucción de dicho documento.

Por otra parte, el párrafo 11 del precepto legal señalado, dispone que la documentación referida en el párrafo anterior será conservada en medio digital por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sus vocalías.

De las disposiciones normativas enunciadas, este órgano de vigilancia, puede aprobar el documento intitulado “Destrucción de la documentación electoral registral con más de 10 años de antigüedad, en cumplimiento del Artículo 155, párrafos 10 y 11 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Procedimiento para realizar la verificación de la copia digitalizada de la documentación a ser destruida y el segundo evento de destrucción. Junio de 2015. Versión 2.0.”

TERCERO. Motivos para la aprobación del documento sobre el segundo evento para la destrucción de la documentación con más de diez años de antigüedad.

Es atribución de este órgano de vigilancia aprobar el procedimiento para la destrucción de la documentación relativa a los movimientos realizados en el Padrón Electoral que se encuentra bajo la custodia de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, siempre y cuando hayan cumplido con los 10 años de antigüedad y sean conservadas en medios digitales, de conformidad con lo establecido en la ley general electoral.

Para tal efecto, esta Comisión Nacional de Vigilancia aprobó, mediante Acuerdo 1-ORD/07: 30/10/2014, el “Procedimiento para la Destrucción de la Documentación Electoral Registral con más de 10 años de Antigüedad, en cumplimiento del artículo 155, párrafos 10 y 11 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales”.

Es de señalar que en el procedimiento en mención, se dispuso que hasta en tanto fueren cumplidas las condiciones señaladas, la destrucción de la documentación electoral se realizaría a través de eventos periódicos permanentes, toda vez que día con día dicha documentación cumple gradualmente los 10 años de antigüedad.

En ese sentido, el 28 de noviembre de 2014, se llevó a cabo un primer evento para la destrucción de esa documentación, a través de la cual, fueron destruidos 4,993,504 Recibos de Credenciales para Votar que corresponden al periodo de 1991 a 2001.

Por otra parte, en el mes de julio del 2015 se tiene contemplado llevar a cabo el segundo evento, en el que se destruirán 6,001,800 millones de Recibos de Credencial para Votar tipo Polaroid correspondientes al periodo de 1991 a 2001 y 2,536,440 millones de Formatos Único de Actualización y Recibo.

Para este segundo evento para la destrucción de la documentación electoral, los representantes de los partidos políticos acudirán para verificar que la documentación esté debidamente digitalizada en los expedientes electrónicos, así también para garantizar la confidencialidad de los datos personales contenidos en la documentación a destruir.

Por las razones expuestas, resulta oportuno que este órgano de vigilancia, apruebe el documento intitulado "Destrucción de la documentación electoral registral con más de 10 años de antigüedad, en cumplimiento del Artículo 155, párrafos 10 y 11 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Procedimiento para realizar la verificación de la copia digitalizada de la documentación a ser destruida y el segundo evento de destrucción. Junio de 2015. Versión 2.0."

De ser el caso que este órgano de vigilancia apruebe el presente acuerdo, y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 20, párrafos 1 y 3 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia, esta Comisión Nacional de Vigilancia, considera conveniente que el Presidente instruya al Secretario de este órgano de vigilancia, a efecto de que provea lo necesario para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral, en el Portal de las Comisiones de Vigilancia y en la página electrónica del Instituto Nacional Electoral.

En razón de los resultandos y considerandos expresados, conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafos primero y segundo, base V, apartado A, párrafos primero y segundo y apartado B), inciso a), numeral 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29; 30, párrafos 1, inciso c), 2; 31, párrafo 1; 32, párrafo 1, inciso a), fracción III; 54, párrafos 1, incisos b), c), y d) y 2; 126, párrafos 1 y 2; 127; 128; 131; 133, párrafo 1; 134; 135, párrafo 1; 155 párrafos 10 y 11; 157, párrafos 1 y 2; 158, párrafo 1, incisos a) y b) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, párrafo 1, fracción IV, apartado A, inciso a); 75, párrafo 1; 76, párrafo 2, incisos e), i) y r); 77; 78, párrafo 1, inciso d) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; y 19, párrafo 1, inciso b) del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia, este órgano nacional de vigilancia en ejercicio de sus facultades, emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba el documento intitulado “Destrucción de la documentación electoral registral con más de 10 años de antigüedad, en cumplimiento del Artículo 155, párrafos 10 y 11 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Procedimiento para realizar la verificación de la copia digitalizada de la documentación a ser destruida y el segundo evento de destrucción, Junio de 2015. Versión 2.0”, documento que se acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral, en el Portal de las Comisiones de Vigilancia y en la página electrónica del Instituto Nacional Electoral.

APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS

El presente Acuerdo fue aprobado en la Sesión Ordinaria de la Comisión Nacional de Vigilancia, celebrada el 30 de junio de 2015.

Comisión Nacional de Vigilancia (CNV)

Grupo de Trabajo de Procesos Tecnológicos (GTPT)

**Destrucción de la documentación electoral registral
con más de 10 años de antigüedad, en cumplimiento
del Artículo 155, párrafos 10 y 11, de la Ley General de
Instituciones y Procedimientos Electorales**

**Procedimiento para realizar la verificación de la copia
digitalizada de la documentación a ser destruida y el
segundo evento de destrucción**

Junio de 2015

Versión 2.0

14

Contenido

1	Introducción.....	3
2	Antecedentes.....	5
2.1	Evolución del expediente documental de los movimientos al Padrón Electoral.....	5
2.1.1	Modelo Operativo Descentralizado. Periodo 1991-2003.....	5
2.1.2	Modelo Operativo Centralizado. Periodo 2003 – a la fecha.....	10
2.2	Evolución de la capacidad del almacén de resguardo documental.....	14
2.3	Proyecto de digitalización y destrucción de documentación.....	16
2.3.1	Digitalización de Recibos de Credencial para Votar.....	17
2.3.2	Selección de FUAR que cumplen 10 años de antigüedad.....	18
3	Marco jurídico-normativo.....	21
3.1	Reforma Electoral 2008.....	21
3.2	Reforma Electoral 2014.....	21
3.3	Clasificación de la información contenida en la documentación electoral registral.....	22
4	Objetivos.....	24
5	Alcance.....	25
6	Procedimiento de verificación para RCPV y FUAR.....	26
6.1	Selección de la muestra.....	26
6.2	Sorteo de subconjuntos.....	26
6.3	Disposición de información en la aplicación para verificación de RCPV y FUAR.....	27
6.4	Ejecución de la verificación.....	27
7	Procedimiento de destrucción.....	28
8	Cronograma de actividades.....	30
9	Acciones instrumentadas para la continuidad y optimización de los eventos de destrucción.....	31

16

1 Introducción.

La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE), en el Artículo 155, párrafos 10 y 11, establece lo siguiente:

“10. La documentación relativa a los movimientos realizados en el padrón electoral quedará bajo la custodia y responsabilidad de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sus vocalías, por un periodo de diez años. Una vez transcurrido este periodo, la Comisión Nacional de Vigilancia determinará el procedimiento de destrucción de dichos documentos”.

“11. La documentación referida en el párrafo anterior será conservada en medio digital por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sus Vocalías”.

De acuerdo a lo establecido en el citado artículo, se deben cumplir dos condiciones para poder proceder a la destrucción de la documentación electoral registral:

- Que la documentación haya cumplido 10 años de antigüedad.
- Que la documentación a destruir sea conservada en medio digital.

En este contexto, hasta mayo de 2015 se resguardaban en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD) tres conjuntos principales de documentos:

- 110 millones de Formatos de Actualización (FUA), correspondientes al periodo de 1991 al 2003. **Cumplen la condición de tener 10 años de antigüedad, pero no cumplen la condición de estar digitalizados.**
- 100 millones de Recibos de Credencial para Votar (Recibos de CPV), correspondientes al periodo de 1991 al 2003. **Cumplen la condición de tener 10 años de antigüedad, pero no cumplen la condición de estar digitalizados.** De éstos, 5 millones fueron digitalizados y destruidos en el año 2014.
- 135.3 millones de Formatos Únicos de Actualización y Recibo (FUAR) y Solicitudes Individuales, correspondientes al periodo de 2003 a mayo 2015.

1/b

Cumplen la condición de estar digitalizados, pero apenas a partir del año 2014 empezaron a cumplir gradualmente la antigüedad de 10 años.

Con la finalidad de generar las condiciones que establece la ley para poder destruir la documentación electoral registral, la DERFE ha venido desarrollado durante el año 2014 y 2015 un proyecto que considera dos principales líneas de acción:

- Digitalización de la documentación correspondiente al periodo de 1991 a 2003, la cual ya cumplió los 10 años de antigüedad.
- Selección de los FUAR que vayan cumpliendo los 10 años de antigüedad, los cuales ya se encuentran digitalizados.

Se debe señalar que, como lo establece el párrafo 10 del Artículo 155 de la LGIPE, la determinación del procedimiento de destrucción es una atribución de la CNV, por lo que el tema fue incluido en el Programa Anual de Trabajo 2015 del Grupo de Trabajo de Procesos Tecnológicos (GTPT), con la descripción de ***Procedimiento de destrucción de la documentación electoral registral con más de 10 años de antigüedad.***

Este tema se ha venido abordando en el GTPT con periodicidad mensual, presentándose a las representaciones partidistas diversos escenarios de destrucción, perfilándose como viable un escenario de destrucción en una planta recicladora, por ser ecológico, de rápida instrumentación y sin costo para el Instituto, instrumentando las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad de los datos contenidos en la documentación electoral.

Por otra parte, las representaciones partidistas ante el GTPT han expresado la importancia de realizar una verificación física de una muestra de la documentación a destruir, directamente en las instalaciones del CECYRD, con la finalidad de confirmar que dicha documentación ha sido digitalizada.

En este contexto, el presente documento plantea el procedimiento para que las representaciones de los Partidos Políticos acreditadas ante la CNV lleven a cabo, presencialmente en el CECYRD, la verificación de una muestra de la documentación a ser destruida.

16

Asimismo, en el presente documento se propone llevar a cabo el segundo evento de destrucción en el mes de junio, consistente en 6 millones de Recibos de CPV contenidos en 2,858 cajas y 2.5 millones de Formatos Únicos de Actualización y Recibo contenidos en 816 cajas.

Cabe destacar que los eventos de destrucción de documentación se volverán eventos periódicos permanentes, toda vez que día a día la documentación electoral resguardada cumple gradualmente los 10 años de antigüedad, razón por la cual en el noviembre del presente año se tiene programado el tercer evento de destrucción.

2 Antecedentes.

2.1 Evolución del expediente documental de los movimientos al Padrón Electoral.

2.1.1 Modelo Operativo Descentralizado. Periodo 1991-2003.

El modelo operativo descentralizado operó en el periodo de 1991 al 2003, estaba conformado por 17 Centros Regionales de Cómputo (CRC) distribuidos en todo el país, que atendían de 1 a 3 entidades federativas, en función de su ubicación geográfica y el tamaño de sus padrones electorales.

En los CRC se procesaban los trámites de inscripción y actualización al Padrón Electoral de las entidades correspondientes, se resguardaban las bases de datos regionales y se almacenaba la documentación producto de dichos trámites.

Asimismo, en el marco de este modelo operaba un Centro Nacional de Cómputo (CNC), mediante el cual se sincronizaban los trámites entre distintas entidades federativas y se solicitaba la producción de los formatos de credencial para votar.

Levantamiento del Nuevo Padrón Electoral 1991.

El modelo centralizado inició operaciones simultáneamente a las tareas para la conformación del Nuevo Padrón Electoral, en el año 1991. En ese año el levantamiento del Padrón se realizó mediante la aplicación de la técnica censal total, en visitas domiciliarias, los documentos eran llenados manualmente por los

14

visitadores y el trámite era “de buena fe”, es decir, no se requería al ciudadano que presentara medios de identificación para solicitar o recoger su credencial para Votar.

En el periodo de levantamiento del Padrón Electoral únicamente se procesaron trámites de inscripción, utilizando para ello el formato de captación denominado *Padrón Electoral 1991 - Solicitud de Inscripción al Padrón*.

La credencial que se generaba era la conocida como “credencial naranja”, la cual no contenía la fotografía del ciudadano y se producía localmente en los CRC. El formato de recibo de credencial utilizado en este periodo estaba impreso en papel bond en tamaño media carta.

Campaña de Foto-Credencialización.

Durante el año 1993 y principios de 1994 se llevó a cabo la campaña de foto-credencialización, mediante la cual se canjeó a nivel nacional la credencial naranja por la primera Credencial Para Votar con Fotografía (CPV). La producción de este nuevo tipo de CPV estuvo a cargo de la empresa Polaroid.

El tipo de recibo de CPV que se empezó a utilizar desde el año 1993 fue el denominado “recibo Polaroid”, impreso en papel tipo opalina con medidas de 13.5 cm. de alto por 6.6 cm. de ancho, al cual se encuentra adherida una fotografía instantánea a color del ciudadano, mediante cinta transparente.

En razón de que la Lista Nominal de Electores se conformó nuevamente con los ciudadanos que contaban con su CPV con Fotografía, se determinó no resguardar de manera definitiva los recibos de la credencial naranja.

Actualización del Padrón Electoral.

A partir del año 1992 inició la captación en módulos de atención ciudadana y el procesamiento en los CRC de los trámites de inscripción y actualización al Padrón Electoral, utilizándose diversos formatos:

JB

- En el periodo de 1992 a 1995 se utilizó el formato denominado *Solicitud de Inscripción al Padrón CI-01*, en el cual se requisitaban únicamente los trámites de inscripción al Padrón Electoral.
- En el mismo periodo, para efectos de la actualización del Padrón Electoral, se utilizó el formato denominado *Solicitud de Rectificación o Movimiento para Proceso Electoral Federal CI-02*, en el cual se requisitaban los diferentes tipos de movimientos al Padrón Electoral. En este documento aparecieron por primera vez las opciones para marcar el tipo de movimiento: Cambio de Domicilio, Corrección de Datos o Reposición de Credencial.
- A partir del año 1996 y hasta el mes de septiembre del año 2001 se instrumentó el uso de un único formato para captar cualquier tipo de movimiento al Padrón Electoral, denominado *Formato Único de Actualización (FUA)*, el cual incorporó la opción para marcar también el tipo de movimiento de Inscripción.

Todos los formatos anteriores eran captados manualmente y no contenían la fotografía del ciudadano.

Durante el periodo de utilización de estos formatos, de 1992 al mes de septiembre de 2001, continuó la producción de la CPV a cargo de la empresa Polaroid, manteniéndose también el uso del *Recibo Polaroid*, el cual invariablemente contiene en la parte inferior la clave de elector en texto y en código de barras unidimensional.

Modernización de Módulos de Atención Ciudadana (MAC) e inicio de producción de la CPV por la empresa Unisys.

Como se ha expuesto anteriormente, desde la conformación del Padrón Electoral en el año 1991 y hasta el mes de septiembre de 2001, la captación de los trámites registrales de inscripción y actualización al referido instrumento electoral se realizaba mediante formatos requisitados manualmente.

En este contexto, durante el año 2001 la DERFE llevó a cabo un programa de modernización de los MAC, el cual consistió en dotarlos de equipo de cómputo y dispositivos digitales para la captación de los datos, fotografía, firma y huellas dactilares de los ciudadanos.

La operación de este nuevo tipo de módulos dio inicio en el mes de octubre de ese año, manteniéndose el uso del formato denominado *FUA*, pero ahora requisitado de manera electrónica e impreso localmente con los datos del ciudadano, mediante el primer sistema de información con el que contaron los MAC. A partir de ese momento se incorporó la fotografía del ciudadano impresa en el *FUA*.

En lo referente a la CPV, en el mes de octubre del año 2001 inició la producción de credenciales por parte de la empresa Unisys, generándose un nuevo tipo de recibo de credencial conocido como “recibo Unisys”. Este tipo de recibo mantuvo las mismas dimensiones del *Recibo Polaroid*, así como la ubicación de la clave de elector en texto y en código de barras en la parte inferior, incorporando la fotografía impresa del ciudadano en blanco y negro.

Los *Recibos Unisys* se produjeron hasta el mes de septiembre del 2003.

Conformación del expediente documental y electrónico al finalizar el modelo operativo descentralizado.

Es así que, al finalizar el periodo de operación del modelo descentralizado, se contaba en los almacenes de resguardo documental de los 17 CRC con aproximadamente 110 millones de Formatos de Actualización y 100 millones de Recibos de CPV en diversos tipos de formatos, como se muestra a continuación en las figuras 1 y 2.

Conjunto de 110 millones de Formatos de Actualización														
1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003		
Solicitud de Inscripción al Padrón  Período: 1991			Solicitud de Inscripción al Padrón CI-01  Período: 1992-1995			Solicitud de Rectificación o Movimiento para Proceso Electoral Federal CI-02  Período: 1992-1995			Formato Único de Actualización  Período: 1996-Septiembre 2001			Formato Único de Actualización  Período: Octubre 2001-Septiembre 2003		

Características					
Tamaño	Carta	Carta	Carta-Oficio	Carta	Carta
Lenado	Manual	Manual	Manual	Manual	Electrónico
Con Anclas	No	No	No	No	No
Código de Barras	No	Si	No	Si	Si
Fotografía	No	No	No	No	Si

Figura 1. Tipos de Formatos de Actualización generados en el modelo operativo descentralizado.

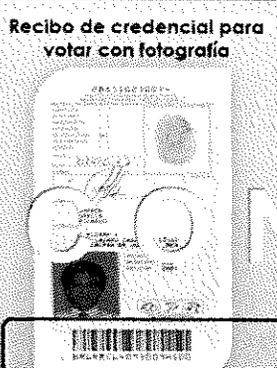
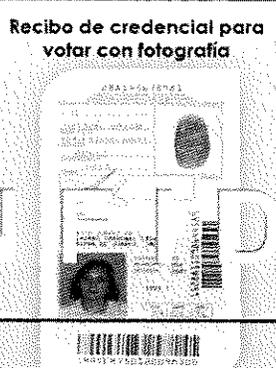
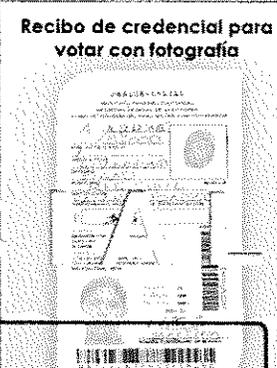
Conjunto de 100 millones de Recibos de Credencial para Votar												
1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003
Recibo de credencial para votar con fotografía  Período: 1992-1994			Recibo de credencial para votar con fotografía  Período: 1994 - 1997			Recibo de credencial para votar con fotografía  Período: 1997-Septiembre 2001			Recibo de credencial para votar con fotografía  Período: Octubre 2001-Septiembre 2003			

Figura 2. Tipos de Recibos de Credencial generados en el modelo operativo descentralizado.

Cabe mencionar que la totalidad de los documentos generados en el marco del modelo operativo descentralizado no contaba con los elementos de anclaje que se utilizan para los procesos automatizados de digitalización.

16

En cuanto a la conformación del expediente electrónico de los movimientos realizados al Padrón Electoral, en el periodo de operación del modelo descentralizado no se tenía considerada en los procedimientos establecidos para los CRC la digitalización de la documentación electoral registral, por lo que no se generó expediente electrónico.

2.1.2 Modelo Operativo Centralizado. Periodo 2003 – a la fecha.

Transición del modelo operativo descentralizado al modelo operativo centralizado.

Durante los años 2003 y 2004, en el marco del Programa de Modernización Tecnológica y Operativa del Registro Federal de Electores, se implementó el modelo operativo centralizado, en el cual se consolidaron en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD) la información y la documentación que se resguardaba en los 17 CRC y en el CNC.

Respecto de la base de datos del Padrón Electoral, se llevó a cabo la migración de la información contenida en las bases de datos regionales de los CRC y en la base de datos del CNC, siendo concentrada en una base de datos nacional residente en la infraestructura tecnológica adquirida para el CECYRD.

En cuanto a la documentación electoral registral que se resguardaba en los CRC, consistente en 110 millones formatos de actualización y 100 millones de Recibos de CPV, ésta fue trasladada al CECYRD e incorporada en el almacén de resguardo documental.

Durante este periodo de transición, fue desarrollado y puesto en operación el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE), tanto en el CECYRD como en los Módulos de Atención Ciudadana.

Asimismo, se adquirió y se puso en operación en el CECYRD infraestructura tecnológica de digitalización de alto volumen, con la finalidad de resguardar en medio electrónico las imágenes de la documentación de los movimientos al Padrón Electoral y conformar así el expediente electrónico de los ciudadanos.

16

Operación del modelo centralizado.

En el mes de septiembre del año 2003 dio inicio la operación del modelo centralizado, generándose en los MAC, a través del SIIRFE, el documento denominado Formato Único de Actualización y Recibo (FUAR). Este nuevo tipo de documento integró el apartado en el que se requisita la entrega de la credencial al ciudadano, con lo cual se eliminó la necesidad de contar con el documento adicional de Recibo de CPV.

Desde septiembre de 2003 y hasta la fecha, se generaron diversos modelos de FUAR y Solicitudes Individuales, como se describe a continuación:

- En el periodo de septiembre de 2003 a septiembre de 2005 se instrumentó el primer formato de FUAR, el cual incorporaba un apartado para los datos personales y de identificación electoral del ciudadano, la declaratoria de situación de la Credencial para Votar, el apartado de la documentación anexa al recibo y medio de identificación, y el apartado para la entrega de la credencial. En este tipo de formato el ciudadano asentaba su firma y una huella dactilar.
- A partir de octubre de 2005 se incorporaron los datos relativos a los medios de identificación presentados por el ciudadano al inicio del trámite.
- A partir de diciembre de 2008 se rediseñó el FUAR: se agregó la leyenda "Solicitud Individual"; se reubicaron los apartados para los medios de identificación presentados al inicio del trámite; se incorporó un apartado para las huellas de un dedo de la mano izquierda y derecha, y en el apartado para la entrega de la credencial se incorporó el espacio para el registro del medio de identificación presentado.
- A partir de julio de 2010, en el apartado de entrega de la credencial, se agregó un recuadro para marcar la lectura de la huella dactilar en el momento de la entrega.

En el periodo del 17 al 29 de enero de 2014, se utilizó el formato denominado Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Registro Federal de Electores y Recibo de la Credencial.

Asimismo, durante el periodo del 24 de octubre al 11 de noviembre de 2014, se implementó el formato denominado Solicitud Individual de Inscripción o

Actualización al Padrón Electoral y Recibo de la Credencial, ya con el logotipo del Instituto Nacional Electoral (INE).

Digitalización de los medios de identificación presentados por los ciudadanos para obtener su CPV.

Con la Reforma al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2008, se estableció la obligación para la DERFE de conservar copia digitalizada de los documentos de identidad que presenten los ciudadanos para solicitar y obtener su CPV, específicamente en el Artículo 180, párrafos 2 y 4:

2. *Para solicitar la credencial para votar con fotografía, 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 del Registro Federal de Electores. La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores conservará copia digitalizada de los documentos presentados.*

4. *Al recibir su credencial para votar el ciudadano deberá identificarse, preferentemente, con documento de identidad expedido por autoridad, o a satisfacción del funcionario electoral que realice la entrega, de conformidad con los procedimientos acordados por la Comisión Nacional de Vigilancia. La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores conservará copia digitalizada de la constancia de entrega de la credencial.*

En observancia a esta disposición, la DERFE instrumentó la digitalización de los medios de identificación presentados por los ciudadanos en los MAC, siendo establecidos por Acuerdo de la CNV los siguientes:

- Documento probatorio de identidad y nacionalidad.
- Documento de identificación con fotografía.
- Comprobante de domicilio.

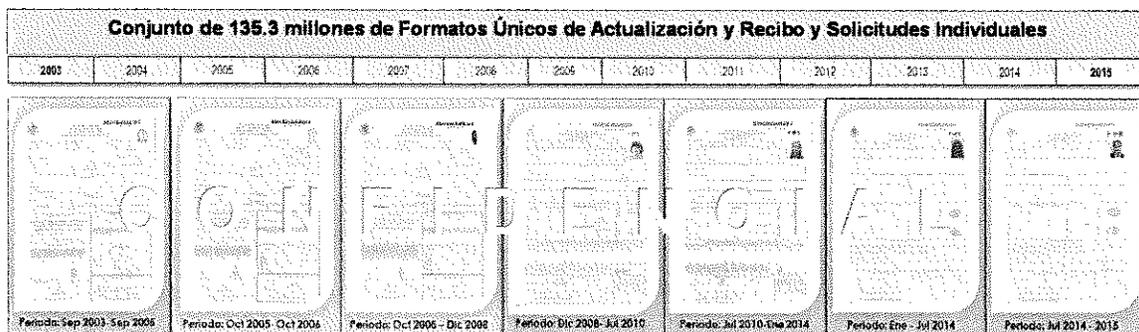
La digitalización de los medios de identificación en los MAC inició a partir del mes de agosto de 2009.

A

En la LGIPE se mantiene esta obligación, específicamente en los párrafos 2 y 4 del Artículo 136.

Conformación del expediente documental y electrónico en el marco del modelo operativo centralizado.

De esta forma, durante el periodo de operación del modelo centralizado y hasta el año mayo de 2015 se generaron 135.3 millones de documentos tipo FUAR de diversos modelos, como se muestra a continuación en la figura 3.



Características				
Tamaño	Carta	Carta	Carta	Carta
Llenado	Electrónico	Electrónico	Electrónico	Electrónico
Con Anclas	Sí	Sí	Sí	Sí
Código de Barras	Sí	Sí	Sí	Sí
Fotografía	Sí	Sí	Sí	Sí

Figura 3. Tipos de FUAR generados en el periodo de septiembre de 2003 a mayo de 2015.

Cabe mencionar, que la totalidad de los documentos generados en el marco del modelo operativo centralizado cuenta con los elementos de anclaje que se utilizan para los procesos automatizados de digitalización.

Asimismo, se debe precisar que estos documentos se han venido digitalizando e incorporando al expediente electrónico, conforme son remitidos mensualmente al CECYRD por las Vocalías del Registro Federal de Electores.

De esta forma, a mayo de 2015, el expediente electrónico de los movimientos al Padrón Electoral se encontraba conformado por:



- 135.3 millones de imágenes de documentos FUAR y Solicitudes Individuales, correspondientes al periodo de septiembre de 2003 a mayo de 2015.
- 233.8 millones de imágenes de medios de identificación, correspondientes a 72.9 millones de trámites registrales realizados del mes de agosto de 2009 al mes de mayo de 2015.

2.2 Evolución de la capacidad del almacén de resguardo documental.

Al inicio de la operación del CECYRD, en el año 2004, la capacidad instalada en el almacén de resguardo documental era de 2,912 metros cuadrados (m²), distribuida en tres niveles (pisos):

- Primer nivel: 1,204 m².
- Segundo nivel: 1,204 m².
- Tercer nivel, habilitado parcialmente: 504 m².

Cada nivel se habilitó con un sistema de anaqueles metálicos, con capacidad para resguardar cajas de Formatos de Actualización o cajas de Recibos de Credencial para Votar.

Este espacio se ocupó con la documentación generada en el periodo de 1991 al 2003, trasladada al CECYRD en el año 2004, así como con la documentación generada en el modelo de operación centralizado, correspondiente al periodo de 2004 al 2007.

En el año 2009 se llevó a cabo la primera ampliación del almacén de resguardo documental, consistente en habilitar completamente con anaqueles el tercer nivel. Mediante esta ampliación se habilitaron 700 m² adicionales de capacidad de almacenamiento, con lo cual la capacidad total instalada se amplió a 3,612 m².

Este espacio se ocupó con la documentación generada en el periodo del año 2008 al año 2011.

En el año 2012 se realizó una segunda ampliación al almacén, consistente en la habilitación de anaqueles en 969 m² adicionales, distribuidos en tres niveles de 323 m² cada uno. Con ello, la capacidad total instalada se incrementó a 4,581 m².



De acuerdo a la demanda que se ha presentado en los últimos años, se estima que la capacidad de almacenamiento sea suficiente hasta el año 2015. Al mes de marzo de 2015 la capacidad disponible en el almacén era del 3% de la capacidad total instalada.

En la figura 4 se muestra de manera esquemática la evolución de la capacidad del almacén de resguardo documental.

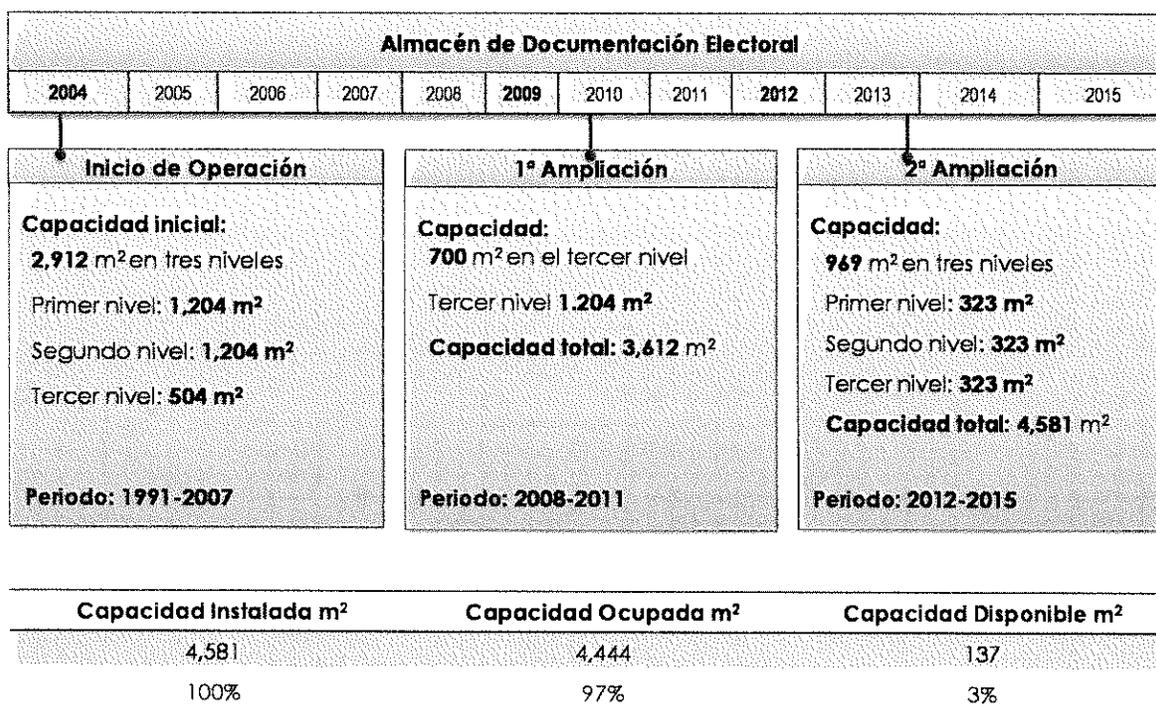


Figura 4. Evolución de la capacidad del almacén de resguardo documental del CECYRD.

16

2.3 Proyecto de digitalización y destrucción de documentación.

En este contexto, hasta mayo de 2015, en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD) se resguardaban tres conjuntos principales de documentos:

- 110 millones de Formatos de Actualización (FUA), correspondientes al periodo de 1991 al 2003. Estos documentos fueron trasladados de los Centros Regionales de Cómputo (CRC) al CECYRD en el año 2004. **Cumplen la condición de tener 10 años de antigüedad, pero no cumplen la condición de estar digitalizados.**
- 100 millones de Recibos de Credencial para Votar (Recibos de CPV), correspondientes al periodo de 1991 al 2003. Estos documentos fueron trasladados de los CRC al CECYRD en el año 2004. **Cumplen la condición de tener 10 años de antigüedad, pero no cumplen la condición de estar digitalizados.** De éstos, 5 millones fueron digitalizados y destruidos en el año 2014.
- 135.3 millones de Formatos Únicos de Actualización y Recibo (FUAR) y Solicitudes Individuales, correspondientes al periodo de 2003 a mayo de 2015. Estos documentos se generaron en el marco de la operación del CECYRD. **Cumplen la condición de estar digitalizados, pero apenas a partir del año 2014 empezaron a cumplir gradualmente la antigüedad de 10 años.**

Con la finalidad de generar las condiciones para proceder a destruir la documentación electoral registral y así disponer de capacidad de almacenamiento en el CECYRD, la DERFE inició en el año 2014 un proyecto enfocado a la destrucción de dicha documentación, de la siguiente manera:

- Digitalizar la documentación correspondiente al periodo de 1991 a 2003, iniciando con los Recibos de CPV, considerando que presentan un formato estandarizado, y por lo tanto, mejores condiciones para ser digitalizados mediante un proceso automatizado.
- Seleccionar los FUAR que vayan cumpliendo los 10 años de antigüedad, los cuales ya se encuentran digitalizados.

En la figura 5 se muestra de manera esquemática la situación de los conjuntos principales de documentos resguardados en el CECYRD, así como los alcances generales del proyecto.

Centros Regionales de Cómputo <i>Modelo de Operación Descentralizado</i>													Centro de Cómputo y Resguardo Documental <i>Modelo de Operación Centralizado</i>												
1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014		
Expediente Físico	110 millones de Formatos de Actualización													135.3 millones de FUAR											
	100 millones de Recibos de Credencial para Votar																								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplen la condición de antigüedad de 10 años ▪ No cumplen la condición de estar digitalizados ✓ Realizar la digitalización de los documentos y su integración al Expediente Electrónico 													<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplen gradualmente la condición de antigüedad de 10 años, a partir del 2014 ▪ Cumplen la condición de estar digitalizados ✓ Seleccionar los documentos que vayan cumpliendo los 10 años de antigüedad 												
✓ Verificación previa a la destrucción																									
Expediente Electrónico	No se realizó digitalización en este periodo													135.3 millones de FUAR											
														233.8 millones de imágenes de Medios de Identificación correspondientes a 72.9 millones de trámites											

Figura 5. Conjuntos de documentos resguardados en el CECYRD al inicio del proyecto.

2.3.1 Digitalización de Recibos de Credencial para Votar.

Para 2015 se estableció una meta de digitalizar 18.5 millones de Recibos de CPV, de los cuales, al mes de mayo de 2015 se tenían digitalizados aproximadamente 7 millones.

Asimismo, se tiene preparado un conjunto de aproximadamente 6 millones de Recibos de CPV para el segundo evento de destrucción, los cuales han sido sometidos a un proceso de control de calidad, de tal forma que se asegure que se encuentren digitalizados con las especificaciones establecidas, de manera previa a su destrucción. Estos documentos se encuentran contenidos en 2,858 cajas, como se muestra en la tabla 1.

16

No.	Entidad Federativa	No. de Cajas	No. de Recibos
1	COAHUILA	932	1,957,200
2	DISTRITO FEDERAL	1,691	3,551,100
3	VERACRUZ	235	493,500
TOTAL		2,858	6,001,800

Tabla 1. Documentos considerados para el segundo evento de destrucción.

Para efectos del proceso de control de calidad, se desarrolló un módulo de consulta de los Recibos de CPV, el cual permite verificar las imágenes de cada uno de los recibos contenidos en las 2,858 cajas de documentos a destruir.

Asimismo, se desarrolló una aplicación que genera una cadena única de caracteres para cada una de las imágenes de los documentos a ser destruidos. Esta cadena se genera a partir del contenido de la imagen, se vincula al documento correspondiente y se almacena de manera definitiva en la base de imágenes, a efecto de asegurar su integridad y autenticidad.

Se debe precisar que las imágenes digitalizadas de los Recibos de CPV, una vez verificada su calidad, se incorporan de manera automática en el expediente electrónico, de tal forma que pueda ser consultado integralmente el expediente de cada ciudadano, incluyendo los FUAR y Recibos de los movimientos que haya realizado.

2.3.2 Selección de FUAR que cumplen 10 años de antigüedad.

En cuanto a los 135.3 millones de documentos tipo FUAR, considerando que éstos ya se encuentran digitalizados, para proceder a su destrucción se debe realizar la selección de aquellos que vayan cumpliendo gradualmente los 10 años de antigüedad.

El criterio que se ha definido para determinar la antigüedad de estos documentos se basa en la fecha de la entrega de la Credencial para Votar, toda vez que es hasta este momento cuando el documento queda requisitado completamente.

Con base en dicho criterio, en la tabla 2 se muestra un estadístico por año y mes de los documentos FUAR que han cumplido o están por cumplir la condición de antigüedad durante los años 2013 y 2014:

Año	Mes	Total
2003	Noviembre	34,116
2003	Diciembre	276,566
2004	Enero	546,087
2004	febrero	771,772
2004	Marzo	1,380,730
2004	Abril	1,210,020
2004	Mayo	939,128
2004	Junio	963,476
2004	Julio	937,167
2004	Agosto	813,777
2004	Septiembre	828,980
2004	Octubre	631,928
2004	Noviembre	699,349
2004	Diciembre	548,125

Tabla 2. Documentos tipo FUAR con 10 años de antigüedad.

En este segundo evento se tienen programada la destrucción de aproximadamente 2.5 millones de FUAR, contenidos en 816 cajas.

Para efectos del proceso de control de calidad, se desarrolló un módulo de consulta, el cual permite verificar las imágenes de cada uno de los FUAR contenidos en las 816 cajas de documentos a destruir.

FUAR		
Entidad	No de cajas	No. Doctos.
1	21	64,597
3	6	18,671
4	4	12,847
6	5	15,758
7	61	190,820
8	46	137,995
10	1	247
11	61	191,461
12	34	110,558
13	29	92,406
14	10	31,793
15	26	77,599
16	65	203,686
17	13	40,804
18	16	48,932
20	57	171,076
21	101	319,391
22	19	60,026
23	27	80,383
25	29	92,183
28	32	99,367
29	15	47,881
30	111	347,223
31	9	26,983
32	18	53,753
Total	816	2,536,440

12

3 Marco jurídico-normativo.

3.1 Reforma Electoral 2008.

Con la Reforma al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2008, se estableció el periodo de custodia de la documentación relativa a los movimientos realizados en el Padrón Electoral.

Asimismo, se establecieron la atribución de la Comisión Nacional Vigilancia para determinar el procedimiento de destrucción de dicha documentación y la obligación para la DERFE de conservar copia digitalizada de la misma.

Lo anterior, en los párrafos 10 y 11 del Artículo 199:

10. La documentación relativa a los movimientos realizados en el padrón electoral quedará bajo la custodia y responsabilidad de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sus vocalías, por un periodo de diez años. Una vez transcurrido este periodo, la Comisión Nacional de Vigilancia determinará el procedimiento de destrucción de dichos documentos.

11. La documentación referida en el párrafo anterior será conservada en medio digital por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sus Vocalías.

3.2 Reforma Electoral 2014.

La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) expedida a partir de la Reforma Electoral del año 2014 mantiene las atribuciones y obligaciones referidas en el punto inmediato anterior, específicamente en el Artículo 155, párrafos 10 y 11:

10. La documentación relativa a los movimientos realizados en el Padrón Electoral quedará bajo la custodia y responsabilidad de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sus vocalías, por un periodo de diez años. Una vez transcurrido este periodo, la Comisión Nacional de Vigilancia determinará el procedimiento de destrucción de dichos documentos.

11. La documentación referida en el párrafo anterior será conservada en medio digital por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y sus vocalías.

3.3 Clasificación de la información contenida en la documentación electoral registral.

La LGIPE y el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establecen que los datos personales proporcionados por los ciudadanos al Registro Federal de Electores son confidenciales.

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE).

Artículo 126.

3. Los documentos, datos e informes que los ciudadanos proporcionen al Registro Federal de Electores, en cumplimiento de las obligaciones que les impone la Constitución y esta Ley, serán estrictamente confidenciales y no podrán comunicarse o darse a conocer, salvo cuando se trate de juicios, recursos o procedimientos en los que el Instituto fuese parte, para cumplir con las obligaciones previstas por esta Ley, en materia electoral y por la Ley General de Población en lo referente al Registro Nacional Ciudadano o por mandato de juez competente.

Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 12

De la información confidencial

1. Como información confidencial se considerará:

1. La entrega con tal carácter por los particulares al Instituto incluyendo la relativa al Registro Federal de Electores;

Artículo 36

Principios de protección de datos personales

2. Los datos personales, incluso cuando no conste clasificación alguna al respecto, se entenderán como confidenciales.

Por su parte, los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información del Instituto Federal Electoral, establecen que la información confidencial permanecerá como tal por tiempo indefinido.

Capítulo II. De la Clasificación. Sección Primera. Del Procedimiento de Clasificación.

Octavo.

La información confidencial permanecerá como tal por tiempo indefinido...

Por lo anterior, la documentación electoral registral que contiene los datos personales de los ciudadanos está clasificada como confidencial por tiempo indefinido.

16

4 Objetivos.

General.

- Establecer el procedimiento y los periodos para llevar a cabo el segundo evento de destrucción de la documentación electoral de los movimientos al Padrón Electoral con más de 10 años de antigüedad, así como para realizar la verificación previa de una muestra de la documentación a ser destruida.

Específicos.

- Exponer los antecedentes y situación actual de la evolución del expediente documental y electrónico de los movimientos al Padrón Electoral, así como del proyecto para digitalización y destrucción de la documentación con más de 10 años de antigüedad.
- Determinar el método estadístico para la selección de la muestra de la documentación a destruir en el segundo evento, que será verificada por las representaciones partidistas en el CECYRD.
- Establecer el procedimiento para efectuar la verificación de una muestra de la documentación a destruir.
- Establecer el procedimiento de destrucción física de la documentación, así como las medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad de los datos personales contenidos en la documentación.
- Definir el cronograma de las actividades de verificación y destrucción de la documentación.

5 Alcance.

El alcance del segundo evento de destrucción considera un conjunto de aproximadamente 6 millones de Recibos de Credencial para Votar tipo Polaroid correspondientes al periodo de 1991 a 2001 y 2.5 millones de FUAR, mismos que han cumplido los 10 años de antigüedad y que han sido digitalizados e integrados al expediente electrónico.

6 Procedimiento de verificación para RCPV y FUAR.

6.1 Selección de la muestra.

La muestra será generada mediante un método estadístico aleatorio, considerando que sea representativa del conjunto de Recibos de CPV y FUAR a destruir.

Para el caso de los RCPV, se propone un diseño de muestreo por conglomerados, determinándose un número mínimo de 300 cajas a revisar.

Las cajas seleccionadas para la muestra se conformarán en 10 subconjuntos de 30 cajas, uno para cada representación partidista.

Asimismo, para el caso de los FUAR, se propone un diseño de muestro por conglomerados, determinándose un número mínimo de 100 cajas a revisar.

Las cajas seleccionadas para la muestra se conformarán en 10 subconjuntos de 10 cajas, uno para cada representación partidista.

Una vez seleccionada la muestra de cajas a revisar, se tienen dos alternativas:

- Seleccionar una muestra aleatoria de Recibos o FUAR a revisar dentro de cada una de las cajas.
- Que cada representación partidista determine el método para seleccionar los documentos a revisar.

6.2 Sorteo de subconjuntos.

Una vez seleccionados los 10 subconjuntos para cada tipo de documento, se llevará a cabo un sorteo para determinar el subconjunto que será asignado a cada representación partidista.

Al término del sorteo se entregará a cada representación un archivo nominativo que contenga la referencia de las cajas a revisar.

6.3 Disposición de información en la aplicación para verificación de RCPV y FUAR.

La Dirección de Operaciones del CECYRD procederá a generar una base de datos con los registros involucrados, así como a disponer la documentación digitalizada a través de una aplicación, de tal forma que pueda ser verificada por las representaciones partidistas.

La aplicación mostrará la imagen de los Recibos de Credencial para Votar y FUAR que serán destruidos en el segundo evento y que formen parte de la muestra.

6.4 Ejecución de la verificación.

La verificación se llevará a cabo en las instalaciones de la Dirección de Operaciones del CECYRD, en un periodo de cuatro días. Asimismo, se considera un día para las actividades de destrucción física.

De acuerdo al procedimiento propuesto para generar la muestra, cada uno de los 10 subconjuntos de RCPV se conformaría por 30 cajas, por lo que cada representación partidista revisaría de 7 a 8 cajas por día.

Para el caso de los FUAR, cada representación partidista revisará 10 cajas, por lo que por día deberá revisar de 2 a 3 cajas.

A cada representación le será asignado un equipo de cómputo, con la finalidad de que puedan efectuar la verificación de que la documentación esté digitalizada.

Asimismo, se asignará por cada representación partidista un servidor público del CECYRD, con la finalidad de que vaya disponiendo de manera continua las cajas con la documentación a verificar.

7 Procedimiento de destrucción.

Escenario identificado como viable en el GTPT.

Durante las reuniones del GTPT realizadas en el periodo de enero a mayo de 2015 se presentaron los escenarios propuestos para la destrucción de la documentación electoral registral con más de 10 años de antigüedad, perfilándose como viable un escenario de destrucción en una planta recicladora, por ser ecológico, de rápida instrumentación y sin costo para el Instituto, instrumentando las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad de los datos contenidos en la documentación electoral.

En este contexto, en el GTPT se informó sobre el acercamiento con empresas dedicadas al reciclaje de papel, identificándose como la propuesta más viable la de realizar la destrucción en una planta recicladora ubicada en Ciudad Sahagún, Hidalgo, por su cercanía a las instalaciones del CECYRD y porque la misma no implica ningún costo para el Instituto.

Un escenario similar fue el que se aplicó para el primer evento de destrucción, llevado a cabo en noviembre de 2014.

Beneficios:

- Procedimiento ecológico, al realizarse en planta recicladora.
- Sin costo para el Instituto.
- Se garantiza la confidencialidad de los datos, ya que no queda residuo, y por la cercanía del CECYRD el proceso es supervisado en todo momento.
- **Beneficio en especie para el Instituto:**
 - Una caja de papel blanco, con 5,000 hojas, por cada tonelada destruida.

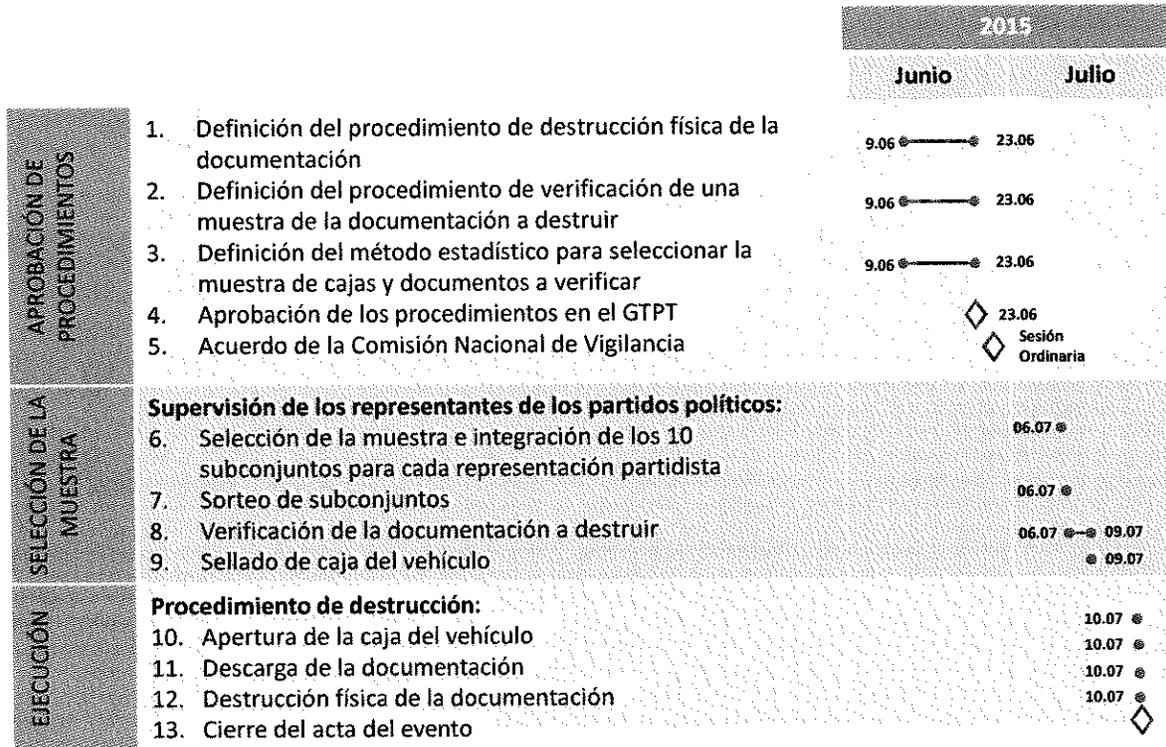
Lo que equivale, para el segundo evento de destrucción, a 23 cajas de papel blanco, cada una con 5,000 hojas.

En la tabla 3 se describen las principales actividades consideradas en dicho escenario.

Día	Actividad	Tiempo estimado	Observaciones
1	Apertura del acta del evento	A partir de las 16:00 horas	Se contará con la presencia de un funcionario adscrito a la Oficialía Electoral del Instituto, para dar fe del evento
	Carga de documentación en vehículo (tráiler)	4 horas	Se realizará con personal de la empresa
	Sellado de caja del vehículo	1 hora	Se asegurarán las puertas con candados de seguridad, y se sellarán con etiquetas firmadas por los participantes en el evento.
2	Traslado a la planta recicladora en Ciudad Sahagún	De las 08:00 a las 10:00 horas	El vehículo será escoltado por personal de seguridad durante el traslado.
	Apertura de caja del vehículo	30 minutos	Verificación y retiro de candados y etiquetas
	Descarga de documentación	4 horas	La descarga y el proceso de destrucción son simultáneos
	Proceso de destrucción de la documentación	4 horas	
	Cierre del acta del evento	30 minutos	Retorno de los participantes.

Tabla 3. Actividades para llevar a cabo el procedimiento de destrucción de la documentación.

8 Cronograma de actividades.



9 Acciones instrumentadas para la continuidad y optimización de los eventos de destrucción.

Con la finalidad de asegurar la continuidad y la optimización de los procedimientos para la destrucción de la documentación electoral, se instrumentaron las siguientes acciones:

Cons.	Área de Oportunidad	Acciones Instrumentadas
1	El procedimiento de registro para el acceso a la planta recicladora, la asignación del equipo de protección y la autorización de ingreso del vehículo, demandaron de aproximadamente 2 horas, por lo que se requiere una mejor coordinación para futuros eventos.	Tres días antes del evento de destrucción se deberá enviar a la planta la relación del personal que participará como observador en el evento, con la finalidad de agilizar el registro y asignación de prendas de seguridad. Así como los datos del vehículo, nombre del operador y peso de la carga.
2	Optimizar las actividades de descarga y alimentación de documentos al equipo de destrucción, ya que éstas se realizaron caja por caja. Se propone que el embarque de los documentos en el CECYRD se realice en contenedores de mayor volumen, lo cual permitirá agilizar las actividades.	La carga de la documentación electoral registral se realizará desde origen y se colocará en barcinas (costales) de gran capacidad y resistencia.
3	De acuerdo al reporte de consumo emitido por la empresa SCA, se presentaron problemas con la alimentación, debido a la cinta que cubre la fotografía, lo que ocasionó un paro no programado. Se determinó que el material será de lento consumo (20 tons/48 horas).	Durante la carga y el vaciado de la documentación electoral registral en las barcinas, se realizará una mezcla de documentos tipo RCPV y FUAR, es decir, por cada 3 o 4 cajas de RCPV se verterá en el mismo contenedor una caja de FUAR.
4	Establecer la periodicidad de los subsecuentes eventos de destrucción. Considerando la demanda de actividades del Proceso Electoral Federal 2014 – 2015.	Se programaron dos eventos de destrucción para 2015, uno a finales de junio y otro a fines de noviembre, donde se pretenden destruir 18.5 millones de documentos RCPV y FUAR.
5	Dar continuidad al proyecto de digitalización de los Recibos de Credencial para Votar.	Para el año 2015 se pretenden digitalizar 18.5 millones de documentos y destruir 14 millones.
6	Instrumentar la verificación de calidad de los documentos tipo FUAR que hayan cumplido los 10 años de antigüedad.	En 2015 se pretende verificar 4.5 millones de FUAR.
	Incorporar al segundo evento de destrucción la documentación tipo FUAR.	En 2015 se pretende destruir 4.5 millones de FUAR.
7	Respecto de los Formatos de Actualización correspondientes al periodo de 1991 al 2003, evaluar la incorporación de nuevas tecnologías de reconocimiento óptico de caracteres, así como la contratación de servicios externos de digitalización.	En proceso.
8	Definir el procedimiento y las condiciones para privilegiar la contratación de los servicios de destrucción de documentación	Este escenario fue propuesto en diferentes GTPT, sin embargo, se consideró como viable.

	física, a través de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.	
9	Evaluar la realización de licitaciones públicas para la contratación de servicios de destrucción física.	Pendiente.
10	Comunicar a las instancias solicitantes de documentación electoral original, la suspensión de la entrega de documentación que se encuentre en proceso de digitalización y/o control de calidad.	De manera ordinaria se le notifica a la Secretaría Técnica Normativa, la situación que guarda la documentación electoral registral requerida y que ya fue destruida.

16