

COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA

ACUERDO 1-ORD/06: 09/06/2016

**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 cuarto evento de destrucción. Mayo de 2016. Versión 1.0.”**

**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 Consejeras 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, primer evento de destrucción.** El 30 de Mayo 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. Aprobación del Procedimiento para la Destrucción de la Documentación Electoral, segundo evento de destrucción.** El 30 de junio de 2015, la Comisión Nacional de Vigilancia aprobó, mediante Acuerdo 1-ORD/06: 30/06/2015, 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 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 2015. Versión 2.0.”

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

- 6. Aprobación del Procedimiento para la Destrucción de la Documentación Electoral, tercer evento de destrucción.** El 29 de octubre de 2015, la Comisión Nacional de Vigilancia aprobó, mediante Acuerdo 1-ORD/10: 29/10/2015, 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 Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Procedimiento para realizar la verificación de la copia digitalizada de la documentación a ser destruida y el tercer evento de destrucción. Octubre 2015. Versión 2.0.”

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

- 7. Presentación del documento sobre el cuarto evento para la destrucción de la documentación electoral ante el Grupo de Trabajo de Procesos Tecnológicos.** En las reuniones del Grupo de Trabajo de Procesos Tecnológicos celebradas los días 19 y 27 de mayo de 2016, 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 Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Procedimiento para realizar la verificación de la copia digitalizada de la documentación a ser destruida y el cuarto evento de destrucción. Mayo 2016. Versión 1.0.”

- 8. Presentación del Proyecto de Acuerdo ante la Comisión Nacional de Vigilancia.** El 27 de Mayo de 2016, 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 cuarto evento de destrucción. Mayo de 2016. Versión 1.0.”*

## **CONSIDERANDOS**

### **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 cuarto evento de destrucción. Mayo de 2016. Versión 1.0, 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 dicha documentación.

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 cuarto evento de destrucción. Mayo de 2016. Versión 1.0.”

**CUARTO. Motivos para la aprobación del documento sobre el cuarto 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.

Posteriormente, la Comisión Nacional de Vigilancia aprobó, mediante Acuerdo 1-ORD/06: 30/06/2015, 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.”.

Por lo que, el 10 de julio de 2015, se llevó a cabo el segundo evento de destrucción de documentación electoral registral, por medio de la cual, se destruyeron 6,001,800 Recibos de Credencial para Votar tipo Polaroid correspondientes al periodo de 1991 a 2001 y 2,536,440 Formatos Únicos de Actualización y Recibo.

Ulteriormente, el citado órgano nacional de vigilancia, el día 29 de octubre de 2015, aprobó, mediante Acuerdo 1-ORD/10: 29/10/2015, 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 tercer evento de destrucción. Octubre 2015. Versión 2.0.”.

En consecuencia, mediante este Acuerdo se aprobó el tercer evento para la destrucción de la documentación electoral registral con más de 10 años de antigüedad, el cual tuvo verificativo el día 27 de noviembre de 2015, en el cual se destruyeron 8,001,862 de Recibos de Credencial para Votar correspondientes al periodo de 1991 a 2001, así como 2,003,343 de Formatos Únicos de Actualización y Recibo.

Ahora bien, en el mes de julio del 2016 se tiene contemplado llevar a cabo el cuarto evento, en el que se destruirán 5,001,463 de Recibos de Credencial para Votar correspondientes al periodo de 1991 a 2001 y 5,001,476 de Formatos Únicos de Actualización y Recibo.

Para este cuarto evento para la destrucción de la documentación electoral, los representantes de los partidos políticos acudirán al Centro de Cómputo y Resguardo Documental para verificar que la documentación esté debidamente digitalizada en el Expediente Electrónico, así también para garantizar la confidencialidad de los datos personales contenidos en la documentación electoral 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 cuarto evento de destrucción. Mayo de 2016. Versión 1.0.”

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 cuarto evento de destrucción. Mayo de 2016. Versión 1.0”, 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.***

### **PRESIDENTE**

ING. RENÉ MIRANDA JAIMES

### **SECRETARIO**

MTRO. JUAN GABRIEL GARCÍA RUIZ

**El presente Acuerdo fue aprobado en la Sesión Ordinaria de la Comisión Nacional de Vigilancia, celebrada el 9 de junio de 2016.**



## **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  
cuarto evento de destrucción**

**Mayo de 2016**

**Versión 1.0**

## Contenido

1	Introducción.....	3
2	Antecedentes.....	6
2.1	Evolución del expediente documental de los movimientos al Padrón Electoral.....	6
2.1.1	Modelo Operativo Descentralizado. Periodo 1991-2003.....	6
2.1.2	Modelo Operativo Centralizado. Periodo 2003 – a la fecha.....	10
2.2	Evolución de la capacidad del archivo de resguardo documental.....	15
2.3	Proyecto de digitalización y destrucción de documentación.....	17
2.3.1	Digitalización de Recibos de Credencial para Votar.....	18
2.3.2	Selección de FUAR que cumplen 10 años de antigüedad.....	19
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.....	25
5	Alcance.....	26
6	Procedimiento de verificación para RCPV y FUAR.....	27
6.1	Selección de la muestra.....	27
6.2	Sorteo de subconjuntos.....	27
6.3	Disposición de información en la aplicación para verificación de RCPV y FUAR.....	28
6.4	Ejecución de la verificación.....	28
7	Procedimiento de destrucción.....	29
8	Cronograma de actividades.....	30
9	Acciones instrumentadas para la continuidad y optimización de los eventos de destrucción.....	32

## 1 Introducción.

La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE), 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 el 28 de abril de 2016 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, aproximadamente 19 millones fueron destruidos, de acuerdo al siguiente cuadro:

No. de Evento	Fecha de destrucción	No. Doctos Destruídos
Primero	28 de noviembre de 2014	4,993,550
Segundo	10 julio de 2015	6,001,800
Tercero	27 de noviembre de 2015	8,001,862
<b>Total</b>		<b>18,997,212</b>

- 169.4 millones de documentos generados durante el periodo de 2003 al 28 de abril 2016. **Cumplen la condición de estar digitalizados, pero apenas a partir del año 2014 empezaron a cumplir gradualmente la antigüedad de 10 años.** De éstos, aproximadamente 4.5 millones fueron destruidos en 2015.

No. de Evento	Fecha de destrucción	No. Doctos Destruídos
Primero	28 de noviembre de 2014	0
Segundo	10 julio de 2015	2,536,440
Tercero	27 de noviembre de 2015	2,003,343
<b>Total</b>		<b>4,539,783</b>

Con la finalidad de generar las condiciones que establece la ley para poder destruir la documentación electoral registral, la DERFE ha venido desarrollando a partir de 2014 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.

Este tema se ha abordado en el Grupo de Trabajo de Procesos Tecnológicos (GTPT) de la Comisión Nacional de Vigilancia, 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 en las reuniones del 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.

Asimismo, en el presente documento se propone llevar a cabo el cuarto evento de destrucción en el mes de julio de 2016, consistente en **5,001,463** millones de Recibos de CPV contenidos en 2,424 cajas y 5,001,476 millones de Formatos Únicos de Actualización y Recibo contenidos en 1,710 cajas.

Cabe destacar que, los eventos de destrucción de documentación seguirán siendo periódicos y permanentes, toda vez que día a día la documentación electoral resguardada cumple gradualmente los 10 años de antigüedad, razón por la cual en julio del presente año se tiene programado el cuarto evento de destrucción y el quinto evento en noviembre de este mismo año.

Finalmente, 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 2016 del GTPT, con la descripción de ***Procedimiento de destrucción de la documentación electoral registral con más de 10 años de antigüedad.***

## **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 visitantes 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:

- 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*.

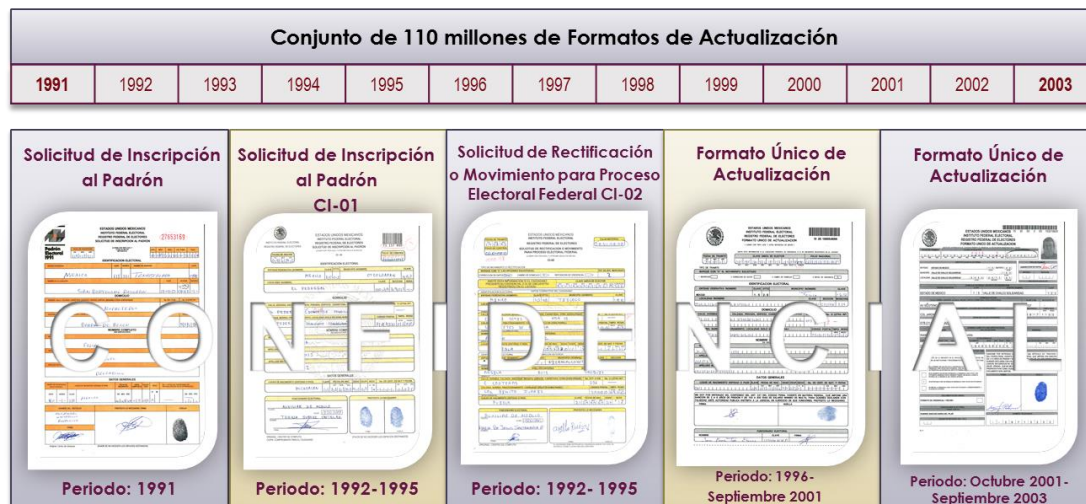
En lo referente a la CPV, en el mes de octubre del año 2001 inició la producción de credenciales por parte de la empresa Unisys, generándose un nuevo tipo de recibo de credencial conocido como “recibo Unisys”. Este tipo de recibo mantuvo las mismas dimensiones del *Recibo Polaroid*, así como la ubicación 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.



Características					
Tamaño	Carta	Carta	Carta-Oficio	Carta	Carta
Llenado	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.



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.

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 archivo 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.

#### 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.

A partir del mes de enero del año 2014, se utilizó el formato denominado Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Registro Federal de Electores y Recibo de la Credencial.

Asimismo, a partir del mes 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:

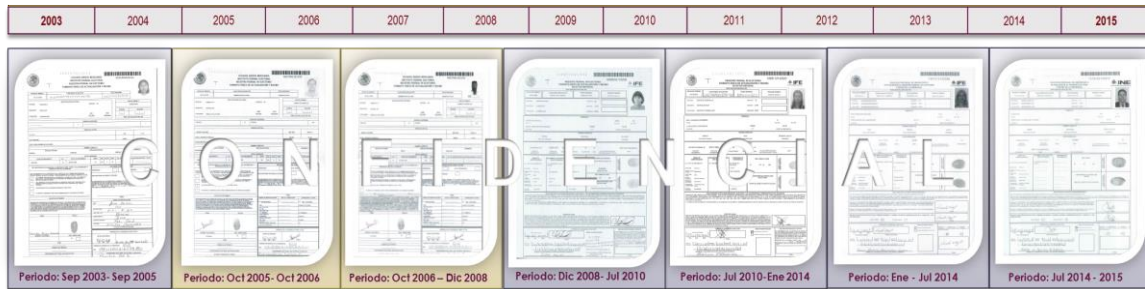
- Documento probatorio de identidad y nacionalidad.
- Documento de identificación con fotografía.
- Comprobante de domicilio.

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

Con la expedición en 2014 de 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 28 de abril de 2016 se generaron 169.4 millones de documentos con diversos modelos, como se muestra a continuación en la figura 3.



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

Figura 3. Tipos de FUAR y Solicitudes Individuales generados en el periodo de septiembre de 2003 al mes de abril de 2016.

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, al 28 de abril de 2016, el expediente electrónico de los movimientos al Padrón Electoral se encontraba conformado por:

- 169.4 millones de imágenes de documentos generados bajo el esquema del SIIRFE correspondientes al periodo de septiembre de 2003 al 28 de abril de 2016.
- 281.6 millones de imágenes de medios de identificación, correspondientes a 88.04 millones de trámites registrales realizados del mes de agosto de 2009 al 28 de abril de 2016.



## **2.2 Evolución de la capacidad del archivo de resguardo documental.**

Al inicio de la operación del CECYRD, en el año 2004, la capacidad instalada en el archivo de resguardo documental era de 2,912 metros cuadrados (m<sup>2</sup>), distribuida en tres niveles (pisos):

- Primer nivel: 1,204 m<sup>2</sup>.
- Segundo nivel: 1,204 m<sup>2</sup>.
- Tercer nivel, habilitado parcialmente: 504 m<sup>2</sup>.

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 archivo de resguardo documental, consistente en habilitar completamente con anaqueles el tercer nivel. Mediante esta ampliación se habilitaron 700 m<sup>2</sup> adicionales de capacidad de almacenamiento, con lo cual la capacidad total instalada se amplió a 3,612 m<sup>2</sup>.

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 archivo, consistente en la habilitación de anaqueles en 969 m<sup>2</sup> adicionales, distribuidos en tres niveles de 323 m<sup>2</sup> cada uno. Con ello, la capacidad total instalada se incrementó a 4,581 m<sup>2</sup>.

De acuerdo a la demanda que se ha presentado en los últimos años, se estimó que la capacidad de almacenamiento sería suficiente hasta el año 2015. Sin embargo, derivado de los tres eventos de destrucción se liberaron espacios, razón por la cual a la fecha, se dispone del 2.70% de la capacidad total instalada, misma que se estima se ocupará en julio de 2016.

Cabe mencionar que, con los eventos de destrucción a realizar en 2016 (18.5 millones) se dispondrá de capacidad de almacenamiento hasta el primer semestre de 2017 aproximadamente.

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

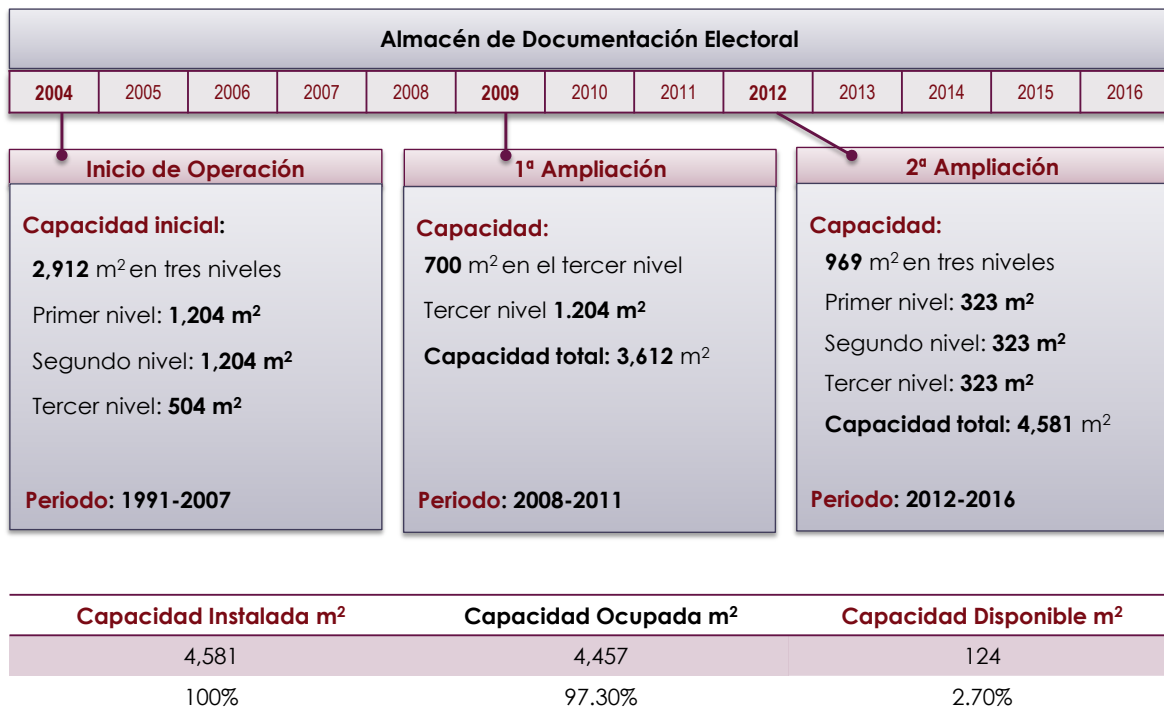


Figura 4. Evolución de la capacidad del archivo de resguardo documental del CECYRD.



### 2.3 Proyecto de digitalización y destrucción de documentación.

En este contexto, hasta el 28 de abril de 2016, 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, 19 millones fueron destruidos, 5 millones en noviembre del año 2014 y 14 millones en el año 2015.
- 169.3 millones de documentos generados bajo el esquema de SIIRFE, correspondientes al periodo de 2003 al 28 de abril de 2016. 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.** De éstos 4.5 millones fueron destruidos en el año 2015.

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												Centro de Cómputo y Resguardo Documental													
		Modelo de Operación Descentralizado												Modelo de Operación Centralizado													
		1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Expediente Físico		110 millones de Formatos de Actualización												169.4 millones de documentos de los cuales se destruyeron 4.5 millones en 2015													
		100 millones de Recibos de Credencial para Votar de los cuales se destruyeron 19 millones en los años 2014 y 2015																									
		* Cumplen con la condición de antigüedad de 10 años * No cumplen con la condición de estar digitalizados + Realizar la digitalización de los documentos y su integración al Expediente Electrónico												* Cumplen gradualmente la condición de antigüedad de 10 años, a partir de 2014 * Cumplen con 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												169.4 millones de documentos													
														281 millones de imágenes de Medios de Identificación correspondientes a 88.04 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 2016 se estableció una meta de digitalizar 18.5 millones de documentos electorales registrales (RCPV y FUAR), de los cuales para el cuarto evento de destrucción se tiene preparado un conjunto de aproximadamente 5 millones de Recibos de CPV, mismos que 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 2,424 cajas, como se muestra en la tabla 1.

Entidad Federativa	No. De Cajas	No. De Doctos.
Aguascalientes	5	9,800
Campeche	137	287,700
Coahuila	6	8,352
Distrito Federal	115	196,411
Guerrero	1,163	2,418,400
Quintana Roo	198	415,800
Veracruz	800	1,665,000
<b>Total</b>	<b>2,424</b>	<b>5,001,463</b>

Tabla 1. Documentos considerados para el cuarto evento de destrucción RCPV.

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 2,424 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 169.4 millones de documentos generados bajo el esquema SIIRFE, 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.

En éste cuarto evento se tienen programada la destrucción de 5 millones de documentos electorales registrales tipo FUAR, contenidos en 1,710 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 1,710 cajas de documentos a destruir, como se muestra en la tabla 2.

Entidad Federativa	No. De Cajas	No. De Doctos.
Aguascalientes	11	28,656
Baja California	60	183,814
Baja California Sur	13	39,034
Coahuila	95	293,171
Colima	14	44,090
Chiapas	9	25,116
Distrito Federal	479	1,358,726
Guerrero	37	114,376
Hidalgo	1	1,282
Jalisco	70	222,267
Mexico	693	1,986,527
Nayarit	23	69,204
Nuevo Leon	90	278,153
San Luis Potosi	38	118,996
Sonora	40	124,242
Tabasco	37	113,822
<b>Total</b>	<b>1,710</b>	<b>5,001,476</b>

Tabla 2. Documentos considerados para el cuarto evento de destrucción FUAR.

### **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 Nacional 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 2*

*Glosario*

*1. Además de las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:*

*...*

*XVI. Datos personales: la información concerniente a una persona física, identificada o identificable;*

*Artículo 15*

*De la información confidencial*

1. *La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.*
2. *Se considera como información confidencial:*
  1. *La que contiene datos personales;*

#### *Artículo 18*

#### *Del manejo de la información reservada y confidencial*

1. *La información de carácter reservado o confidencial, de acuerdo con la clasificación que realicen las áreas del Instituto, no estará a disposición de terceros, incluidas las representaciones de los partidos políticos y los Consejeros del Poder Legislativo ante el Consejo y, en su caso, ante los consejos locales y distritales, hasta en tanto mantenga ese carácter, con excepción de lo dispuesto en los artículos 126, párrafo 4 de la Ley; y demás aplicables del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral y del Reglamento de Sesiones del Consejo.*

#### **Lineamientos para el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Validación de Datos Personales en Posesión de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal De Electores**

1. *Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:*

...

*Datos personales: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, el estado de salud físico o mental, las preferencias sexuales, u otras análogas que afecten su intimidad.*

...

9. *Los datos personales que las y los ciudadanos proporcionen a la Dirección Ejecutiva, en cumplimiento con las obligaciones que les impone la Constitución y el Código, serán estrictamente confidenciales, y no podrán comunicarse o darse a conocer, ni utilizarse para otro fin con excepción de lo que dispone el Código.*

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.



#### **4 Objetivos.**

##### General.

- Establecer el procedimiento y los periodos para llevar a cabo el cuarto 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 cuarto 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 cuarto evento de destrucción considera la destrucción de los siguientes conjuntos de Recibos de Credencial para Votar correspondientes al periodo de 1991 a 2001 y **de** documentos tipo FUAR, mismos que han cumplido los 10 años de antigüedad y que han sido digitalizados e integrados al expediente electrónico:

Tipo de Documento	No. De Cajas	No. De Doctos.
Recibos de Credencial para Votar	2,424	5,001,463
Formatos Únicos de Actualización	1,710	5,001,476

## **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 5,001,463 Recibos de CPV y 5,001,476 FUAR a destruir.

Para el caso de los RCPV, se propone un diseño de muestreo por conglomerados, determinándose un número mínimo de 252 cajas a revisar, que contienen aproximadamente 519,000 documentos.

Las cajas seleccionadas para la muestra se conformarán en 9 subconjuntos de 28 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 171 cajas a revisar, que contienen aproximadamente 500,000 documentos.

Las cajas seleccionadas para la muestra se conformarán en 9 subconjuntos de 19 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 9 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 cuarto 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, durante tres días. Asimismo, se considera un día para carga de las cajas con la documentación electoral registral y otro para la descarga e inicio de destrucción física de la misma.

De acuerdo al procedimiento propuesto para generar la muestra, cada una de las representaciones partidistas revisará 47 cajas de documentación a destruir, como se indica:

- 28 cajas de RCPV.
- 19 cajas de FUAR.

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 propuesto.

Con base en la experiencia de eventos anteriores, se propone un escenario de destrucción en planta recicladora, sin costo para el Instituto, por ser ecológico y de rápida instrumentación, implementando las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad de los datos contenidos en la documentación electoral.

### **Beneficios:**

- Se garantiza la confidencialidad de los datos, ya que no queda residuo.
- El proceso será supervisado en todo momento por las representaciones partidistas.
- Procedimiento ecológico, al realizarse en planta recicladora.
- Sin costo para el Instituto.

## 8 Cronograma de actividades.

Para realizar las actividades de verificación y destrucción de la documentación electoral registral, se propone a las representaciones partidistas un cronograma de actividades, el cual considera 5 días hábiles, como se muestra en los cuadros siguientes:

		2016		
		Mayo	Junio	Julio
P R O C E D I M I E N T O S	1 Definición del procedimiento de destrucción física de la documentación	13.05 — 26.05		
	2 Definición del procedimiento de verificación de una muestra de la documentación a destruir	13.05 — 26.05		
	3 Definición del método estadístico para seleccionar la muestra de cajas y documentos a verificar	13.05 — 26.05		
	4 Aprobación de los procedimientos en el GTPT	26.05		
	5 Acuerdo de la Comisión Nacional de Vigilancia		09.06	
S E L E C C I O N E S	<b>Supervisión de los representantes de los partidos políticos:</b>			
	6 Selección de la muestra e integración de los 9 subconjuntos, uno por cada representación partidista			04.07
	7 Sorteo de subconjuntos			04.07
	8 Verificación de la documentación a destruir			04.07 — 06.07
	9 Carga de la documentación y sellado de la caja del vehículo			07.07
E J E C U C I O N	10 Apertura de la caja del vehículo			08.07
	11 Descarga de la documentación			08.07
	12 Destrucción física de la documentación			08.07

A continuación se detalla las actividades descritas en los puntos 9 al 12 del cronograma anterior:

Día	Actividad	Tiempo estimado	Observaciones
1. Carga de documentación	Apertura del acta del evento en el CECYRD	A partir de las 9:00 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)	7 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. Destrucción de documentación	Traslado del CECYRD a la planta recicladora en Atlangatepec, Tlaxcala.	De las 08:00 a las 10:30 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	5 horas	La descarga y el proceso de destrucción son simultáneos
	Proceso de destrucción de la documentación y conclusión del evento	Variable, en función del proceso	

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

## 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 instrumentarán las siguientes acciones:

Cons.	Área de Oportunidad	Acciones Instrumentadas
1	Optimización de las actividades de carga y descarga de documentación.	La carga de la documentación electoral registral se realizará desde origen y se colocará en barcinas (costales) de gran capacidad y resistencia.
2	Impactos en el proceso de destrucción física, derivado de la cinta adhesiva y las fotografías que incorporan los RCPV, lo que incide en el tiempo total de destrucción.	Solicitar a la empresa un reporte de los tiempos reales de destrucción de los RCPV, así como posibles acciones para disminuir estos tiempos.
3	Por las políticas de seguridad de las plantas, la alimentación a los equipos de destrucción se realiza por personal de las mismas, lo que dificulta el control total del personal del Instituto en éstas actividades.	Establecer con el personal de la empresa, acciones que permitan disminuir la caída de la documentación durante su descarga y colocación en la banda transportadora.