

## **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  
décimo evento de destrucción**

**Mayo de 2019**

**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 electoral registral...	16
3	Marco jurídico-normativo.....	19
3.1	Reforma Electoral 2008.....	19
3.2	Reforma Electoral 2014.....	19
4	Objetivos.....	20
5	Alcance.....	21
5.1	Digitalización de Recibos de Credencial para Votar.....	21
5.2	Selección de las Solicitudes Individuales que cumplen 10 años de antigüedad.	22
6	Procedimiento de verificación para RCPV y SI.....	25
6.1	Selección de la muestra.....	25
6.2	Sorteo de subconjuntos.....	25
6.3	Disposición de información en la aplicación para verificación.....	26
6.4	Ejecución de la verificación y destrucción.....	26
7	Procedimiento de destrucción.....	28
8	Cronograma de actividades.....	29

## 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.

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 las Solicitudes Individuales que vayan cumpliendo los 10 años de antigüedad, los cuales ya se encuentran digitalizados.

En este contexto, hasta el 24 de mayo de 2019 se conservaban 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 (RCPV), correspondientes al periodo de 1991 al 2003. Cumplen la condición de tener 10 años de antigüedad y a partir de 2014 se ha venido realizando gradualmente su digitalización y destrucción. A la fecha se concluyó con su digitalización y se han destruido 71 millones.
- 198.8 millones de Solicitudes Individuales (SI) y documentación anexa, documentos que fueron generados durante el periodo de 2003 al 24 de mayo 2019. Cumplen la condición de estar digitalizados y a partir de 2014 empezaron a cumplir gradualmente la antigüedad de 10 años. De éstos 36.5 millones se han destruido.

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, donde se han perfilado como viables dos escenarios de destrucción:

1. Traslado y destrucción de documentación completa en una planta recicladora de papel.
2. Destrucción en las instalaciones del CECYRD, y traslado del residuo a una planta recicladora.

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 décimo evento de destrucción en agosto de 2019, consistente aproximadamente en 4 millones de Recibos de CPV contenidos en 1,958 cajas y 4 millones de Solicitudes Individuales contenidos en 1,242 cajas.

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 2019 del GTPT, con la descripción de *Procedimiento de destrucción de la documentación electoral registral con más de 10 años de antigüedad*.

Es relevante mencionar, que mediante el ACUERDO 3-EXT/08: 19/06/2017, la Comisión Nacional de Vigilancia aprobó el uso de la Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y Recibo de la Credencial, en formato electrónico, estableciéndose que su implementación iniciaría a partir del 30 de septiembre de 2017, por lo que ya no se genera documentación física de los trámites de inscripción o actualización al Padrón Electoral.

## 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 electoral registral 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 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 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 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 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 las y 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 de 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 registraban 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 registraban 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 de 1996 y hasta septiembre de 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 a 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 1991 y hasta septiembre de 2001, la captación de los trámites registrales de inscripción y actualización al referido instrumento electoral se realizaba mediante formatos llenados manualmente.

En este contexto, durante 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 las y los ciudadanos.

La operación de este nuevo tipo de módulos dio inicio en 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*.

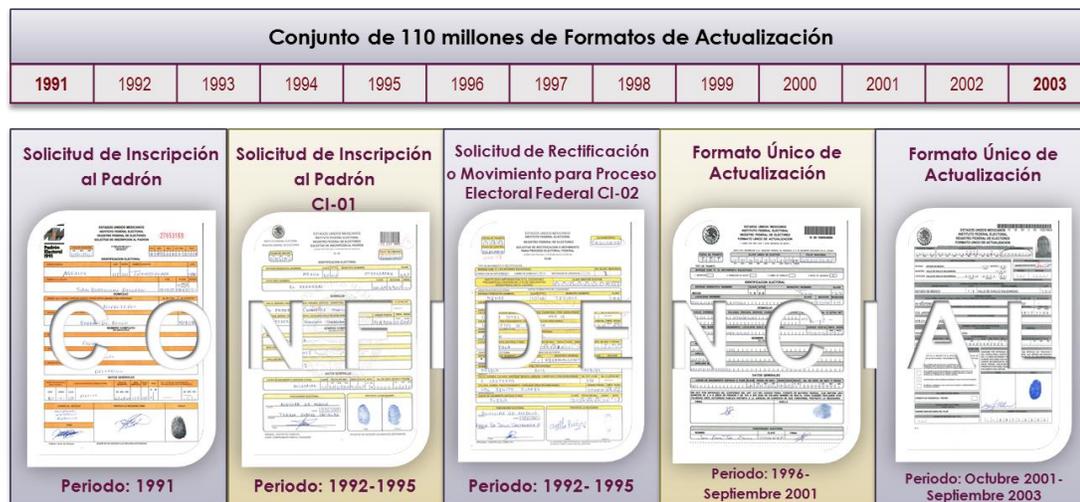
En lo referente a la CPV, en octubre de 2001 inició la producción de credenciales por parte de la empresa Unisys, generándose un nuevo tipo de recibo de credencial conocido como “recibo Unisys”. Este tipo de recibo mantuvo las mismas dimensiones del Recibo Polaroid, así como la ubicación de la clave 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 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 archivos 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 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 electoral registral 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 electoral registral de los movimientos al Padrón Electoral y conformar así el expediente electrónico de las y los ciudadanos.

#### Operación del modelo centralizado.

En septiembre de 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 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, a partir 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 las y 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 las y 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 las y los ciudadanos en los MAC, siendo establecidos por Acuerdo de la CNV los siguientes:

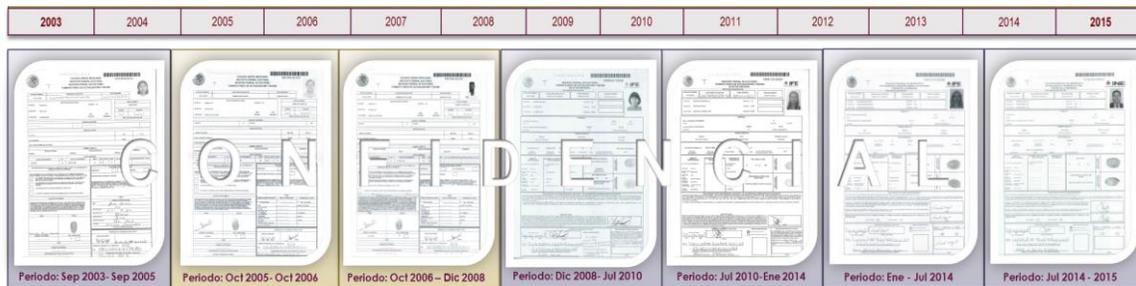
- Documento probatorio de identidad y nacionalidad.
- Documento de identificación con fotografía.
- Comprobante de domicilio.

La digitalización de los medios de identificación en los MAC inició a partir de julio 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 registral y electrónico en el marco del modelo operativo centralizado.

De esta forma, durante el periodo de operación del modelo centralizado y hasta el 24 de mayo de 2019 se generaron 198.8 millones de documentos con diversos modelos, como se muestra a continuación en la figura 3.



Características				
<b>Tamaño</b>	Carta	Carta	Carta	Carta
<b>Llenado</b>	Electrónico	Electrónico	Electrónico	Electrónico
<b>Con Anclas</b>	Si	Si	Si	Si
<b>Código de Barras</b>	Si	Si	Si	Si
<b>Fotografía</b>	Si	Si	Si	Si

Figura 3. Tipos de FUAR y Solicitudes Individuales generados en el periodo de septiembre de 2003 a octubre de 2019.

Mediante el ACUERDO 3-EXT/08: 19/06/2017, la Comisión Nacional de Vigilancia aprobó el uso de la Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y Recibo de la Credencial, en formato electrónico, estableciéndose que su implementación iniciaría a partir del 30 de septiembre de 2017, por lo que ya no se genera documentación física de los trámites de inscripción o actualización al Padrón Electoral.

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, el expediente electrónico de los movimientos al Padrón Electoral se encuentra conformado, al 24 de mayo de 2019 por:

- 198.8 millones de imágenes de Solicitudes Individuales generados bajo el esquema del SIIRFE.
- 384.7 millones de imágenes de medios de identificación, correspondientes a 128.7 millones de trámites registrales realizados a partir de julio de 2009.

- 100 millones de imágenes de RCPV incorporadas al expediente electrónico a partir de enero de 2014.

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

Al inicio de la operación del CECYRD, en 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 electoral registral generada en el periodo de 1991 a 2003, trasladada al CECYRD en 2004, así como con la documentación generada en el modelo de operación centralizado, correspondiente al periodo de 2004 a 2007.

En 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 de 2008 a 2011.

En 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>.

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 electoral registral.

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 2014 un proyecto enfocado a la digitalización y destrucción de dicha documentación, de la siguiente manera:

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

En este contexto, hasta el 24 de mayo de 2019 en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), se resguardaban tres conjuntos principales de documentos electorales registrales:

- 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 (RCPV), correspondientes al periodo de 1991 al 2003. Cumplen la condición de tener 10 años de antigüedad y a partir de 2014 se ha venido realizando gradualmente su digitalización y destrucción. A la fecha se concluyó con su digitalización y se han destruido 71 millones, de acuerdo al cuadro siguiente:

No. de Evento	Fecha de destrucción	No. Doctos. Destruídos
Primero	28 de noviembre de 2014	4,993,550
Segundo	10 de julio de 2015	6,001,800
Tercero	27 de noviembre de 2015	8,001,862
Cuarto	8 de julio de 2016	5,001,463
Quinto	23 de noviembre de 2016	8,500,728
Sexto	11 de julio de 2017	10,000,587
Séptimo	28 de noviembre de 2017	8,500,247
Octavo	31 de julio de 2018	18,001,071
Noveno	30 de noviembre de 2018	2,002,800
<b>Total</b>		<b>71,004,108</b>

- 198.8 millones SI y documentación anexa, documentos que fueron generados durante el periodo de 2003 al 24 de mayo 2019. Cumplen la condición de estar digitalizados y a partir de 2014 empezaron a cumplir gradualmente la antigüedad de 10 años. De éstos 36.5 millones se han destruido, de acuerdo al cuadro siguiente:

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
Cuarto	8 de julio de 2016	5,001,476
Quinto	23 de noviembre 2016	0
Sexto	11 de Julio 2017	8,004,092
Séptimo	28 de noviembre de 2017	7,007,208
Octavo	31 de Julio de 2018	0
Noveno	30 de noviembre de 2018	12,036,530
<b>Total</b>		<b>36,589,089</b>

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	2015	2016	2017	2018	2019
Expediente Físico		<b>110 millones de Formatos de Actualización</b>														<b>198.8 millones de FUAR de los cuales se han destruido 36.5 millones en los años 2015, 2016, 2017 y 2018</b>														
		<b>100 millones de Recibos de Credencial para Votar de los cuales se destruyeron 71 millones en los años 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018</b>																												
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumplen la condición de antigüedad de 10 años</li> <li>▪ No cumplen la condición de estar digitalizados</li> <li>✓ Realizar la digitalización de los documentos y su integración al Expediente Electrónico</li> </ul>														<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cumplen gradualmente la condición de antigüedad de 10 años, a partir del 2014</li> <li>▪ Cumplen la condición de estar digitalizados</li> <li>✓ Seleccionar los documentos que vayan cumpliendo los 10 años de antigüedad</li> </ul>														
		✓ Verificación previa a la destrucción																												
Expediente Electrónico		<b>No se realizó digitalización en este periodo</b>														<b>198.8 millones de FUAR</b>														
																<b>384.7 millones de imágenes de Medios de Identificación correspondientes a 128.7 millones de trámites</b>														
																<b>100 millones de RCPV digitalizados</b>														

Figura 5. Conjuntos de documentos resguardados en el CECYRD al inicio del proyecto y su evolución con el proceso de digitalización y destrucción.

### **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 (LGIFE) expedida a partir de la Reforma Electoral de 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.*

#### **4 Objetivos.**

##### General.

- Establecer el procedimiento y los periodos para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral registral de los movimientos al Padrón Electoral con más de 10 años de antigüedad y que se encuentra respaldada en medio digital, 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 registral 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, que será verificada por las representaciones partidistas en el CECYRD.
- Establecer el procedimiento para efectuar la verificación de una muestra de la documentación electoral registral a destruir.
- Establecer el procedimiento de destrucción física de la documentación electoral registral, así como las medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad de los datos personales contenidos en dicha documentación.
- Definir el cronograma de las actividades de verificación y destrucción de la documentación electoral registral.

## 5 Alcance.

El alcance del décimo evento de destrucción considera la destrucción de los RCPV correspondientes al periodo de 1991 a 2003 y Solicitudes Individuales correspondientes al período de 2003 a 2008, 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 (RCPV)	1,958	4,000,813
Solicitudes Individuales	1,242	4,001,543
<b>Total</b>	<b>3,200</b>	<b>8,002,356</b>

### 5.1 Digitalización de Recibos de Credencial para Votar.

Durante el período de enero a mayo de 2019, se programó la digitalización de 6 millones de RCPV y la destrucción de 4 millones en el mes de agosto correspondientes al décimo evento.

Los 4 millones de RCPV a destruir en el décimo evento, fueron 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.

Se considera incluir en el décimo evento de destrucción 137 RCPV devueltos, que en los eventos anteriores durante la verificación de las y los representantes de los partidos políticos y día de la destrucción habían sido requeridos a préstamo, por parte de la Secretaría Técnica Normativa.

Estos documentos se encuentran contenidos en 1,958 cajas, como se muestra en la tabla 1.

Clave Entidad	Entidad	Tipo de RCPV			No. De cajas		Total
		Polaroid	Unysis	Total	Polaroid	Unysis	
1	Aguascalientes	1,000,964		1,000,964	593		593
2	Baja California	1,003,058	235,073	1,238,131	475	74	549
3	Baja California Sur	338		338	1		1
16	Michoacán	189,680	192,000	381,680	98	60	158
18	Nayarit	21,000		21,000	10		10
20	Oaxaca	1,358,700		1,358,700	647		647
	<b>Total</b>	<b>3,573,740</b>	<b>427,073</b>	<b>4,000,813</b>	<b>1,824</b>	<b>134</b>	<b>1,958</b>

Tabla 1. RCPV considerados para el décimo evento de destrucción.

Para efectos del proceso de control de calidad, se desarrolló un módulo de consulta de los RCPV, el cual permite verificar las imágenes de cada uno de los recibos contenidos en las 1,958 cajas a destruir.

Se debe precisar que las imágenes digitalizadas de los RCPV, 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 ciudadana y ciudadano, incluyendo las Solicitudes Individuales y Recibos de los movimientos que haya realizado.

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 quedó requisitado completamente.

## 5.2 Selección de las Solicitudes Individuales que cumplen 10 años de antigüedad.

En cuanto a los 198.8 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.

Para 2019 se programó la destrucción de 4 millones de Solicitudes Individuales, en el mes de agosto correspondientes al décimo evento.

Los 4 millones de SI a destruir en el décimo evento, fueron 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.

Se considera incluir en el décimo evento de destrucción 2,873 Solicitudes Individuales devueltas, que en los eventos anteriores durante la verificación de las y los representantes de los partidos políticos y día de la destrucción habían sido requeridas como préstamo.

Estos documentos se encuentran contenidos en 1,242 cajas, como se muestra en la tabla 2.

Clave entidad	Entidad	Documentos	Cajas
1	Aguascalientes	39,425	12
2	Baja California	142,882	43
3	Baja California Sur	25,255	8
4	Campeche	25,825	8
5	Coahuila	137,186	41
6	Colima	16,773	5
7	Chiapas	28,499	9
8	Chihuahua	157,709	49
9	Distrito Federal	352,072	109
10	Durango	60,407	18
11	Guanajuato	208,665	63
12	Guerrero	123,817	38
13	Hidalgo	106,079	33
14	Jalisco	291,494	91
15	México	622,168	189
16	Michoacán	71,139	22
17	Morelos	93,098	29
18	Nayarit	44,713	14
19	Nuevo León	244,083	75
20	Oaxaca	37,818	12
22	Querétaro	78,647	24
23	Quintana Roo	5,480	2
24	San Luis Potosí	116,841	36

25	Sinaloa	16,491	5
26	Sonora	111,469	34
27	Tabasco	89,994	28
28	Tamaulipas	16,511	5
30	Veracruz	274,943	85
31	Yucatán	102,493	32
32	Zacatecas	52,659	16
<b>Sub-total</b>		<b>3,694,635</b>	<b>1,135</b>
<b>Cajas compuestas por varias entidades</b>		<b>306,908</b>	<b>107</b>
<b>Total</b>		<b>4,001,543</b>	<b>1,242</b>

Tabla 2. SI consideradas para el décimo evento de destrucción.

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.

## **6 Procedimiento de verificación para RCPV y SI.**

### **6.1 Selección de la muestra.**

La selección de la muestra se realizará en la reunión del Grupo de Trabajo Procesos Tecnológicos.

La muestra será generada mediante un método estadístico aleatorio, considerando que sea representativa del conjunto de aproximadamente 4 millones Recibos de Credencial para Votar, y 4 millones de Solicitudes Individuales.

Para este tipo de documentos electorales registrales se propone un diseño de muestreo por conglomerados, determinándose como un mínimo de 196 cajas de RCPV y 126 cajas de SI, para revisión por parte de las representaciones partidistas.

Las cajas seleccionadas para la muestra se conformarán en 7 subconjuntos de 28 cajas con RCPV y 18 cajas con SI, por cada representación partidista.

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

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

Sin embargo, se pone a disposición de las representaciones partidistas el universo total de cajas a destruir; con la finalidad de que sí es de su interés podrán solicitar y validar cualquier otra caja.

### **6.2 Sorteo de subconjuntos.**

Una vez seleccionados los 7 subconjuntos para cada tipo de documento, se llevará a cabo un sorteo para determinar el subconjunto que será asignado a cada representación partidista, de acuerdo al tipo de documento electoral registral.

Después de realizarse el sorteo se entregará a cada representación un archivo nominativo que contenga la referencia de las cajas a revisar con documentos electorales registrales.

### **6.3 Disposición de información en la aplicación para verificación.**

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. Esta aplicación mostrará la imagen de la documentación electoral registral a ser destruida de acuerdo al número de caja seleccionado.

Dicha aplicación podrá accederse desde las oficinas de las representaciones partidistas ante la CNV, a efecto de que, de estimarlo conveniente, puedan realizar una revisión preliminar de las referidas imágenes.

### **6.4 Ejecución de la verificación y destrucción.**

La verificación se llevará a cabo en las instalaciones de la Dirección de Operaciones del CECYRD, durante cinco días. Y de proceder el escenario para destrucción en sitio, se requieren 5 días adicionales para llevar a cabo el proceso de destrucción, es decir, una vez que las representaciones partidistas concluyan la verificación de las muestras asignadas y liberen volúmenes de documentación electoral registral, se procederá a su destrucción.

Durante estas actividades se contará con la presencia de personal de la Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia (DSCV), quien elaborará un acta en la que conste las actividades realizadas y los participantes.

De acuerdo al procedimiento propuesto para generar la muestra, cada una de las representaciones partidistas revisará: 28 cajas con RCPV y 18 cajas de SI, a razón de 9.2 por día.

Para el caso de que la revisión se realice en las instalaciones del CECYRD, a cada representación le será asignado un equipo de cómputo, con la finalidad de que puedan efectuar la verificación de que la documentación electoral registral 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 electoral registral a verificar.

Se llevará un registro de las situaciones observadas por las representaciones partidistas que sean relativas al procedimiento de verificación de que la documentación electoral registral a destruir se encuentre digitalizada.

## **7 Procedimiento de destrucción.**

### **Escenario propuesto.**

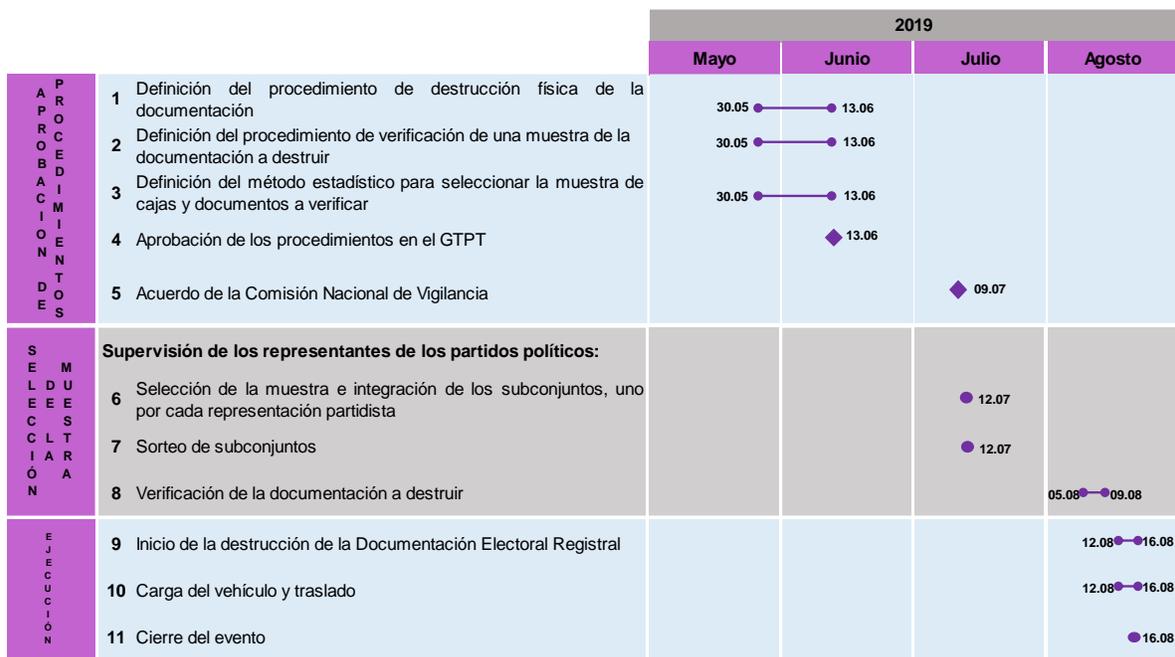
Con base en la propuesta realizada por las representaciones partidistas en distintas reuniones del GTPT, respecto a explorar alternativas para la destrucción de la documentación en sitio, se propone valorar que el décimo evento se realice mediante un escenario de destrucción en sitio, sin costo para el Instituto, 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 el tamaño de la partícula imposibilita la reconstrucción de la información.
- El proceso de destrucción será supervisado en todo momento por las representaciones partidistas.
- Procedimiento ecológico, pues el papel triturado será llevado a 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 10 días hábiles, 5 para realizar las actividades de verificación de la copia digitalizada y 5 días para la destrucción en sitio y traslado de los residuos de papel a la planta recicladora, como se muestran en los cuadros siguientes:



A continuación, se detalla las actividades descritas en los puntos 9 al 11 del cronograma anterior:

Periodo	Actividad	Tiempo estimado	Observaciones
12-16 de agosto	Apertura del acta del evento e inicio de la destrucción	A partir de las 9:00 horas	Se contará con la presencia de un funcionario adscrito a la Dirección de la Comisiones de Vigilancia para el levantamiento del acta
	Lectura y disposición de cajas a destruir	2 horas por día	Se realizará con personal del CECYRD
	Proceso de alimentación del equipo de destrucción	Sujeto a demanda	Se realizará con apoyo del personal de la empresa
	Llenado y carga de los residuos de papel al contenedor	Durante la jornada laboral	Se realizará con apoyo del personal de la empresa
	Traslado del vehículo a la planta recicladora	Sujeto a demanda	Se realizará con apoyo del personal de la empresa
	Cierre del evento	1 hora	

Tabla 4. Actividades para llevar a cabo el procedimiento de destrucción de la documentación.