

# REGLAMENTO PARA LA DESTRUCCIÓN DE FORMATOS DE CREDENCIAL Y CREDENCIALES PARA VOTAR

## TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO De las disposiciones generales

#### ARTÍCULO 1

1. El presente Reglamento regula lo referente al retiro, verificación y destrucción de los formatos de credencial de los ciudadanos mexicanos residentes en territorio nacional o en el extranjero, cuya solicitud haya sido cancelada por aplicación del artículo 155, párrafos 1 a 5, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como de los formatos de credencial retirados por causa y las credenciales para votar devueltas por sus titulares o por terceros.
2. Los casos no previstos en el presente Reglamento relativos al retiro, verificación y destrucción, serán resueltos por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, previo análisis y aprobación de la Comisión Nacional de Vigilancia.
3. En caso de inobservancia del presente Reglamento, se aplicará lo ordenado en los artículos 478 a 486 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, relativos a las responsabilidades de los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral.
4. La Comisión Nacional de Vigilancia determinará el procedimiento técnico operativo que deberán aplicar las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, y las oficinas que se establezcan en el extranjero, para la debida instrumentación de este Reglamento en el apartado correspondiente a la cancelación de trámites.

#### ARTÍCULO 2

##### 1. Glosario de términos:

- a) **CDV.** Comisión Distrital de Vigilancia.
- b) **CECyRD.** Centro de Cómputo y Resguardo Documental.

- c) **CLV.** Comisión Local de Vigilancia.
- d) **CNV.** Comisión Nacional de Vigilancia.
- e) **CPV.** Credencial Para Votar.
- f) **DERFE.** Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
- g) **FEPADE.** Fiscalía Especializada Para la Atención de Delitos Electorales de la Procuraduría General de la República.
- h) **LGIPE.** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- i) **MAC.** Módulo de Atención Ciudadana.
- j) **OCR.** Número identificador de 12 o 13 caracteres vertical u horizontal, donde los primeros cuatro caracteres corresponde a la sección electoral y el resto es un consecutivo nacional.
- k) **RFE.** Registro Federal de Electores.
- l) **VRFEJDE.** Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital Ejecutiva.
- m) **VRFEJLE.** Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva.

2. Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Credenciales devueltas por terceros.** Son las credenciales para votar que se reciben en Oficinas Centrales o las Vocalías del RFE de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, entregadas por instituciones públicas y privadas así como por otras personas.
- b) **Exportación de bases de datos.** Es la extracción de información parcial de la base de datos.
- c) **Formatos de credencial.** Credenciales impresas que están en el MAC a disposición de los ciudadanos y no han sido entregadas a sus titulares.
- d) **Formatos de credenciales retirados por causa.** Son aquellos formatos de credenciales para votar no entregables a sus titulares por movimiento posterior o baja del registro.
- e) **Fusión de bases de datos.** Es la integración de la información de las bases de datos.
- f) **Importación de bases de datos.** Es la incorporación de información a una base de datos.

- g) Solicitud Individual.** Formato a través del cual la DERFE obtiene la información básica del ciudadano para generar la CPV, así como actualizar y/o depurar el padrón electoral.

### **ARTÍCULO 3**

1. La interpretación de las disposiciones de este Reglamento, se sujetarán a los criterios establecidos en el párrafo 2 del artículo 5 de la LGIPE.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DEL RETIRO DE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL CUYO TRÁMITE FUE CANCELADO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De los criterios para cancelar las solicitudes de trámite y su procesamiento**

### **ARTÍCULO 4**

1. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 155 de la LGIPE, las solicitudes de trámite realizadas por los ciudadanos residentes en territorio nacional y las de ciudadanos residentes en el extranjero, que no cumplan con la obligación de acudir a la oficina o módulo del Instituto correspondiente a su domicilio a obtener su CPV, a más tardar el último día de febrero del segundo año posterior a aquél en que se hayan presentado, serán canceladas.
2. Se cancelarán todos los tipos de trámites cuyas credenciales no hayan sido recogidas por los ciudadanos en el periodo establecido, relativos a Inscripción, Cambio de domicilio, Corrección de Datos Personales, Corrección de Datos de Dirección, Reposición, Reemplazo y Reincorporación, producto de instancias administrativas y demandas de juicio.

### **ARTÍCULO 5**

1. Para tener el control preciso del total de los formatos de credencial o credenciales no entregadas que serán sujetas a cancelación, la DERFE generará de manera electrónica, la relación de las solicitudes de trámite (candidatos) que se encuentren en el supuesto del artículo anterior, ordenadas por Estado, Distrito y Sección, en forma alfabética.

## **CAPÍTULO II**

### **Del retiro y verificación de los formatos de credencial**

#### **ARTÍCULO 6**

1. El último día de febrero de cada año, al concluir la atención a la ciudadanía, se retirarán de los MAC los formatos de credencial o credenciales no entregadas correspondientes a los trámites que serán cancelados de acuerdo con la relación de candidatos generada previamente.

#### **ARTÍCULO 7**

1. Para efectuar el retiro de los formatos de credencial se deberá verificar que coincidan nominativamente con el listado de candidatos generados por la DERFE para ese propósito.

2. Si los formatos de credencial no coinciden con el listado de candidatos generado por la DERFE, porque se identifica algún formato de credencial o credencial no entregada faltante, se deberá corroborar que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Credencial entregada;
- b) Retirado por causa;
- c) Anexo a la Solicitud Individual;
- d) Anexo a solicitud de reimpresión;
- e) Robado o extraviado, con su correspondiente Acta levantada;
- f) No existe en el MAC por fusión de base de datos o exportación a otro MAC, o
- g) Solicitado por la Secretaría Técnica Normativa de la DERFE o la FEPADE, cuando en apego a sus atribuciones les sea necesario.

De presentarse alguno de los supuestos anteriores, se procederá a asentarlos en el formato de control correspondiente.

3. Si persistiera la falta de formatos de credencial al no encontrarse en alguno de los supuestos que señala el párrafo anterior, se procederá a elaborar acta administrativa con los elementos que se tengan, misma que se anexará al formato de control correspondiente y se ejecutará lo dispuesto en el procedimiento a seguir en los casos de extravío o faltante de un documento electoral.

## **ARTÍCULO 8**

1. Si los formatos de credencial no coinciden con lo asentado en el listado de candidatos generado por la DERFE, por existir formatos de credencial sobrantes, se deberá confrontar que su estatus corresponda a aquellos considerados como propuestas de retiros anteriores, o bien porque son producto de una importación de base de datos y de CPV.
2. En los casos en los cuales los formatos de credencial no coincidan por fusión, exportación o importación de base de datos, referidos en el artículo anterior, se deberá validar y corroborar en la VRFEJDE a qué MAC corresponde la CPV.
3. Si después de su verificación aún existen formatos de credencial y credenciales sobrantes que no corresponden a ninguno de los casos señalados en los párrafos anteriores, se procederá conforme a lo siguiente:
  - a) Se deberá volver a corroborar que la fecha de solicitud del trámite cumple con dos años a partir de que fue solicitada por el ciudadano. El formato de credencial o credencial no entregada se integrará al paquete y se asentará en el Reporte de Retiro de Credencial por el MAC.
  - b) En caso de que el formato de credencial o credencial no entregada sí corresponda al periodo establecido, se anexará al paquete y se asentará en el formato de control correspondiente. En este supuesto se deberá aclarar la razón por la cual se dio la inconsistencia y no se solicitó el formato de credencial o credencial no entregada para retiro.

## **ARTÍCULO 9**

1. Antes de retirar los formatos de credencial, el funcionario del módulo deberá inhabilitarlos en el MAC, mediante un corte triangular en el área de la fotografía de cada formato de credencial o credencial no entregada, cuidando de no dañar el código de barras ni el OCR.
2. Una vez que los formatos de credencial se inhabiliten, se procederá a empaquetarlos para su entrega a la VRFEJDE, acompañados del listado de candidatos correspondiente, debidamente ordenados por sección de menor a mayor y al interior en orden alfabético, iniciando por el apellido paterno del titular.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LA RECEPCIÓN Y RETIRO DE CREDENCIALES DEVUELTAS POR SU TITULAR O POR TERCEROS Y FORMATOS DE CREDENCIAL RETIRADOS POR CAUSA**

## **CAPÍTULO I**

### **De la recepción de credenciales devueltas por sus titulares**

#### **ARTÍCULO 10**

1. El personal de los MAC que entregue a los ciudadanos una nueva CPV, les solicitará la devolución de la CPV anterior para su inhabilitación, verificación y posterior destrucción.
2. Las CPV devueltas por sus titulares serán inhabilitadas, en forma inmediata a su recepción, por el funcionario del MAC que realice la entrega de la nueva CPV al ciudadano, en presencia del mismo.
3. La inhabilitación de las CPV se realizará mediante un corte triangular en el área de la fotografía, cuidando de no dañar el código de barras ni el OCR.
4. Las CPV inhabilitadas se resguardarán en el MAC de acuerdo con las medidas de seguridad establecidas en los manuales operativos, debidamente ordenadas por sección de menor a mayor, para su posterior envío a la VRFEJDE.
5. El Vocal del RFE de la Junta Distrital, deberá generar una relación electrónica de las CPV que se hayan recibido por devolución de sus titulares en cada uno de los MAC, ordenándolas por Entidad Federativa, Distrito Electoral Federal, Sección Electoral y al interior de ésta en forma alfabética.

## **CAPÍTULO II**

### **De la recepción de credenciales devueltas por terceros**

#### **ARTÍCULO 11**

1. La DERFE, a través de sus Oficinas Centrales o de las VRFEJDE y VRFEJDE, recibirá de las instituciones públicas, privadas y de terceros, cuando éstos la pongan a disposición, las CPV que obren en su poder, para su autenticación, inhabilitación y posterior destrucción.
2. Las CPV devueltas por terceros serán autenticadas e inhabilitadas, en forma inmediata a su recepción, por un funcionario designado para esta función.

Las CPV se autenticarán para saber si son falsas, las credenciales legítimas seguirán su curso conforme al presente Reglamento. Las credenciales falsas se remitirán a la Secretaría Técnica Normativa de la DERFE para su tratamiento

conforme al procedimiento para ello definido. En ambos casos serán informadas a la CNV.

**3.** La inhabilitación de las CPV se realizará conforme a lo descrito en el párrafo 3 del artículo 10 del presente Reglamento.

**4.** El funcionario designado para esta función deberá generar una relación electrónica de las CPV que haya recibido, ordenándolas conforme a lo descrito en el párrafo 4 del artículo 10 del presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 12**

**1.** Los funcionarios de las áreas centrales y desconcentradas de la DERFE, que cuenten con CPV inhabilitadas, deberán enviarlas a la VRFEJLE de la entidad, acompañadas de la relación electrónica correspondiente.

**2.** Los Vocales del RFE de las Juntas Locales Ejecutivas deberán recibir y resguardar las CPV inhabilitadas.

## **ARTÍCULO 13**

**1.** Las CPV devueltas por terceros, serán integradas al proceso de destrucción de conformidad con lo dispuesto en el Título Quinto de este Reglamento.

## **CAPÍTULO III**

### **Del retiro de los formatos de credencial por causa y de las credenciales devueltas por sus titulares o por terceros**

## **ARTÍCULO 14**

**1.** Se retirarán de los MAC los formatos de credencial y las CPV en los siguientes supuestos:

- a)** Por causa de improcedencia de su entrega a su titular;
- b)** Anexos a una solicitud acompañada de CPV;
- c)** Anexos a la Solicitud individual por devolución de sus titulares, y
- d)** Devueltas por terceros.

**2.** Los formatos de credencial retirados por causa, se darán bajo los siguientes supuestos:

- a) Realización de un movimiento posterior por el ciudadano,
- b) Baja por registro duplicado,
- c) Baja por defunción.
- d) Baja por suspensión de derechos.
- e) Afectación al marco geográfico electoral.
- f) Error en número de emisión, o casos similares.

3. Para efectuar el retiro de los formatos de credencial, en los MAC se deberá verificar que coincidan nominativamente con el listado correspondiente.

## **ARTÍCULO 15**

1. Si los formatos de credencial en los MAC no coinciden con el listado generado por la DERFE, porque se identifica algún faltante, se deberá corroborar que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Credencial entregada;
- b) Retirado por causa;
- c) Anexo a la Solicitud Individual;
- d) Anexo a solicitud de reimpresión;
- e) Robado o extraviado (con su correspondiente Acta levantada);
- f) No existe en el MAC por fusión de base de datos o exportación a otro MAC, o
- g) Solicitado por la Secretaría Técnica Normativa de la DERFE o la FEPADE, cuando en apego a sus atribuciones les sea necesario.

En caso de presentarse alguno de ellos, se procederá a asentarlos en el formato de control correspondiente.

2. Si los formatos de credencial no coinciden con el listado generado por la DERFE, por existir sobrantes, se deberá confrontar que su estatus corresponda a aquellas consideradas como propuestas de retiros anteriores, o bien porque son producto de una importación de base de datos de un MAC expulsor al MAC en cuestión.

## **ARTÍCULO 16**



1. En el MAC se deberán inhabilitar los formatos de credencial y las CPV, para lo cual el funcionario de MAC efectuará un corte triangular en el área de la fotografía de cada credencial.

2. Una vez inhabilitados los formatos de credencial y las CPV, el funcionario del MAC procederá a empaquetarlas para su entrega al Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva, acompañadas de la relación nominal, debidamente ordenadas por sección de menor a mayor y al interior en orden alfabético.

## **ARTÍCULO 17**

1. Los Vocales del RFE en las Juntas Distritales Ejecutivas deberán prever que se cuenten con las medidas de seguridad suficientes para el traslado de los formatos de credencial y las CPV provenientes de los MAC.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LA VERIFICACIÓN DE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL Y LAS CREDENCIALES PARA VOTAR**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**De la verificación de los formatos de credencial cuyo trámite fue cancelado, retiradas por causa y credenciales devueltas por sus titulares o por terceros**

## **ARTÍCULO 18**

1. Los Vocales del RFE de las Juntas Distritales Ejecutivas recibirán los paquetes con los formatos de credencial y credenciales, por separado, y los ordenarán en forma ascendente por clave de MAC y nominativo de causa de retiro.

## **ARTÍCULO 19**

1. El Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva, convocará a sesión permanente de la CDV, con la finalidad de verificar los formatos de credencial o credenciales no entregadas y las CPV a destruir.

2. En sesión de la CDV, el Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva procederá a abrir los paquetes que contienen los formatos de credencial y CPV retiradas, a fin de efectuar la verificación a través de la lectura del 100% de los formatos de credencial y CPV, cerciorándose que estén debidamente inhabilitadas.

## **ARTÍCULO 20**

1. Si producto de la verificación existieran formatos de credencial y CPV sobrantes, el Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva deberá corroborar las siguientes causas:

- a) Corresponden a retiros anteriores;
- b) Son producto de fusión de bases de datos entre MAC, o
- c) El CECyRD los solicita para el retiro en otro Distrito.

De confirmarse alguno de los supuestos anteriores, los formatos de credencial y CPV se deberán relacionar y organizar por sección de menor a mayor y, al interior, en orden alfabético con la observación de sobrantes en la etiqueta correspondiente.

2. Si producto de la verificación existieran faltantes de formatos de credencial, el Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva deberá corroborar que se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en el párrafo 2 del artículo 7 del presente Reglamento.

3. De confirmarse el faltante de formatos de credencial, se verificará la existencia de actas administrativas levantadas por robo y/o extravío. Si no se cuenta con ésta, se levantará el acta administrativa del hecho y se ejecutará lo dispuesto en el procedimiento a seguir en los casos de faltantes, lo cual será informado a la Comisión de Vigilancia respectiva.

4. Después de verificar el 100% de formatos de credencial, el Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva, deberá garantizar que se empaqueten y sellen nuevamente, respetando su orden de colocación por MAC (sección de menor a mayor y, al interior de ésta, en orden alfabético).

5. Los paquetes de los formatos de credencial y CPV serán firmados por los integrantes de la CDV, a efecto de ser trasladados a la VRFEJLE.

## **ARTÍCULO 21**

1. Las acciones realizadas para la verificación y lectura de los formatos de credencial, así como la participación de los integrantes de la CDV en dicho proceso, deberán quedar asentadas en el acta de la sesión correspondiente.

## **ARTÍCULO 22**

1. El Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva remitirá los formatos de credencial y las CPV, empaquetadas, selladas y firmadas por los representantes de la CDV, a la VRFEJLE.
2. En caso de que, por extravío, los paquetes de los formatos de credencial y las CPV no llegaran a donde deberían destruirse, se deberá ejecutar el procedimiento a seguir en los casos de extravío o faltante de un documento electoral.
3. Si los formatos de credencial y las CPV no llegaran a donde deberían destruirse debido a un robo parcial o total, la VRFEJDE elaborará el acta administrativa de hechos y presentará la denuncia penal correspondiente, ante la autoridad competente.

### **ARTÍCULO 23**

1. El Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva, deberá prever con anticipación que se cuente con las medidas de seguridad suficientes para el traslado y custodia de formatos de credencial y CPV provenientes de las VRFEJDE.
2. La DERFE implementará medidas de seguridad para los formatos de credencial y las CPV solicitadas en el extranjero.

### **ARTÍCULO 24**

1. El Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva, al tener conocimiento de que se han recibido la totalidad de los paquetes con los formatos de credencial y las CPV provenientes de las Juntas Distritales Ejecutivas, convocará a sesión permanente de la CLV y al Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva, a fin de llevar a cabo la verificación para la destrucción por trituración de los formatos de credencial y las CPV.
2. En sesión de la CLV, se entregarán a sus integrantes los listados nominativos de los formatos de credencial a destruir.

### **ARTÍCULO 25**

1. Por acuerdo de los integrantes de la CLV, se determinará el universo de los formatos de credencial que serán verificados, a efecto de validar que correspondan a los que se retiraron físicamente de los MAC, conforme a las siguientes opciones:
  - a) Corroborar el contenido de los listados, efectuando un muestreo de al menos el 20% de los listados contra los formatos de credencial disponibles para su destrucción, o

- b) Confrontar el total de los listados contra el total de los formatos de credencial retiradas de los MAC para su destrucción.

## **ARTÍCULO 26**

1. Si producto de la verificación existieran los formatos de credencial sobrantes, el Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva deberá verificar lo siguiente:

- a) Si corresponden a retiros anteriores, y
- b) Si son producto de fusiones entre MAC.

De ser necesario, se solicitará a la VRFEJDE el informe sobre la procedencia de dichos documentos electorales.

2. Si producto de la verificación, existieran formatos de credencial faltantes, el Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva deberá corroborar que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el párrafo 2, del artículo 7 del presente Reglamento.

3. De confirmarse el faltante de formatos de credencial CPV se estará a lo dispuesto por el párrafo 3 del artículo 20 del presente Reglamento.

## **TÍTULO QUINTO**

### **DE LA DESTRUCCIÓN DE LOS FORMATOS DE CREDENCIAL PARA VOTAR CUYO TRÁMITE FUE CANCELADO, RETIRADOS POR CAUSA Y CREDENCIALES DEVUELTAS POR SUS TITULARES O POR TERCEROS**

## **CAPÍTULO ÚNICO**

### **De la destrucción de los formatos de credencial y CPV**

## **ARTÍCULO 27**

1. Una vez que se hayan verificado los formatos de credencial y CPV a destruir, en presencia de los integrantes de la CLV correspondiente, el personal de la VRFEJLE procederá a preparar los materiales para su destrucción.

2. La destrucción por trituración de los formatos de credencial de los trámites cancelados y de las CPV deberá realizarse dentro de los periodos siguientes:

- a) Cuando el retiro se realice en el año de la jornada electoral, la destrucción deberá efectuarse dentro de los primeros quince días de marzo, de

acuerdo con lo que establezca el plan de trabajo que la DERFE determine cada año.

- b) Cuando el retiro se realice en un año no electoral, la fecha para la destrucción será a más tardar el 25 de marzo.

3. La destrucción por trituración de los formatos de credencial retirados por causa y de las CPV devueltas por sus titulares o por terceros deberá realizarse de manera trimestral, conforme a las fechas establecidas en el calendario de destrucción definido previamente por la DERFE.

4. El material triturado deberá entregarse inmediatamente para su procesamiento a las empresas recicladoras previamente licitadas o convenidas con instituciones públicas.

5. El Vocal del RFE de la Junta Local Ejecutiva deberá prever las medidas de seguridad suficientes para la custodia y traslado del material de desecho que resulte de la destrucción de los formatos de credencial y las CPV a las empresas recicladoras.

6. La entrega a la empresa recicladora se deberá realizar con los formatos de credencial y las CPV completamente trituradas. En ningún caso se podrán remitir a la empresa recicladora formatos de credencial y CPV que tengan sólo el corte de inhabilitación efectuado en su oportunidad.

7. En los casos en que no sea posible la entrega inmediata de los residuos de la trituración a la empresa recicladora, por caso fortuito o fuerza mayor, el material resultante deberá resguardarse en la VRFEJLE o en las oficinas de la DERFE con todas las medidas de seguridad, hasta su entrega a la empresa recicladora a la brevedad.

8. Se informará a la Comisión de Vigilancia respectiva, sobre la empresa a la que se remita el material triturado, así como la fecha y hora en que se entregará el material de desecho.

## **ARTÍCULO 28**

1. Las actividades realizadas para la destrucción de los formatos de credencial y las CPV deberán quedar asentadas en el acta de la sesión correspondiente, en la cual se registrará el detalle de las acciones realizadas, así como la participación de los integrantes de la CLV; de lo anterior se informará a la Comisión Nacional de Vigilancia.