

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 imagen digitalizada de la documentación a ser destruida y el décimo tercer evento de destrucción.

Junio de 2021

Versión 3.0

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	Recibos de Credencial para Votar.	22
5.2	Solicitudes Individuales.....	22
6	Procedimiento de verificación para Recibos de Credencial para Votar y Solicitudes Individuales.....	24
6.1	Selección de la muestra.....	24
6.2	Sorteo de subconjuntos.....	25
6.3	Disposición de información en la aplicación para revisión.....	25
6.4	Ejecución de la verificación y destrucción.....	26
7	Procedimiento de destrucción.....	27
8	Cronograma de actividades.....	28

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 generada en el 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, las cuales ya se encuentran digitalizadas.

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

- 110 millones de Formatos Únicos de Actualización (FUA), correspondientes al periodo de 1991 al 2003. Cumplen la condición de tener 10 años de

antigüedad y a partir del mes de septiembre de 2019 se ha venido realizando su digitalización. A la fecha se tienen 9.4 millones de documentos 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. En el año 2014 se inició con su digitalización y destrucción, concluyéndose totalmente su digitalización en el mes de mayo de 2019, habiéndose destruido a la fecha 83 millones de este tipo de documentos.
- 199 millones de Formatos Únicos de Actualización y Recibo (FUAR) y Solicitudes Individuales de Inscripción y Actualización al Padrón Electoral (SIIAPE), documentos que fueron generados durante el periodo de 2003 a 2017 y que fueron ingresados al CECYRD hasta el 13 de septiembre de 2019. Estos documentos se encuentran digitalizados en su totalidad, habiéndose destruido a la fecha del presente 48.5 millones.

Al respecto de este último conjunto de documentos, 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 impresa de los trámites de inscripción o actualización al Padrón Electoral.

Asimismo, se debe señalar que, conforme a lo establecido en 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 ha sido incluido en los Programas Anuales de Trabajo (PAT) del Grupo de Trabajo Procesos Tecnológicos (GTPT) de la Comisión Nacional de Vigilancia, con la denominación de *Procedimiento de destrucción de la documentación electoral registral con más de 10 años de antigüedad*.

En este contexto, los integrantes del GTPT han analizado escenarios para realizar la destrucción de la documentación, perfilándose como viables los siguientes:

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 ante el GTPT han expresado la importancia de realizar una verificación de una muestra de la documentación a destruir, con la finalidad de confirmar que dicha documentación ha sido digitalizada.

De esta manera, el presente documento establece el procedimiento para que las representaciones de los Partidos Políticos acreditadas ante la CNV lleven a cabo dicha verificación, la cual podrá ser realizada de manera remota desde sus oficinas ubicadas en el edificio del Registro Federal de Electores a través de una aplicación, o bien de manera presencial en las instalaciones del CECYRD.

Asimismo, en el presente documento se establece el alcance del décimo tercer evento de destrucción a llevarse a cabo en el mes de julio del presente año, consistente en la destrucción de aproximadamente 5 millones de Recibos de Credencial para Votar y 8 millones de Solicitudes Individuales.

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 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 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*.

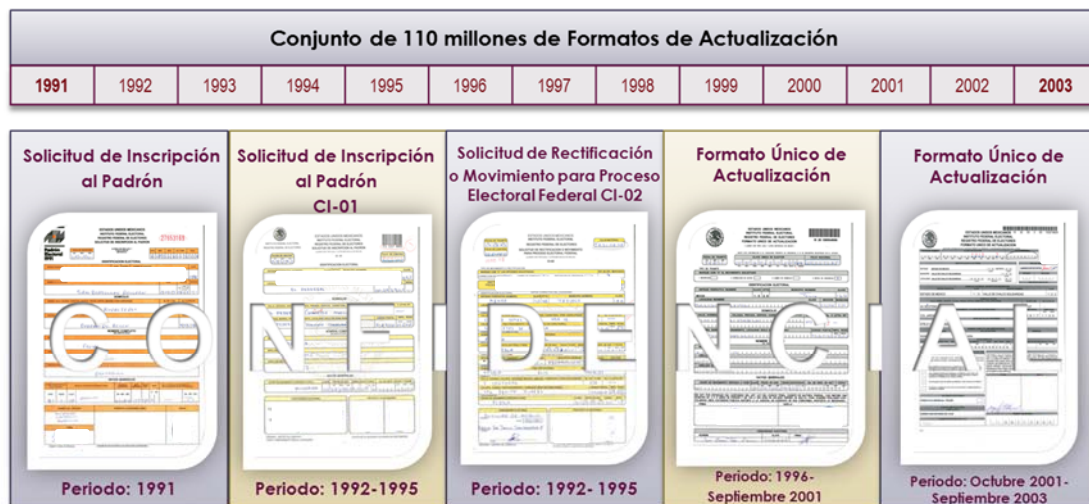
En lo referente a la CPV, en octubre de 2001 inició la producción de credenciales por parte de la empresa Unisys, generándose un nuevo tipo de recibo de credencial conocido como "recibo Unisys". Este tipo de recibo mantuvo las mismas dimensiones del Recibo Polaroid, así como la ubicación de la clave 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 a octubre de 2017, 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 13 de septiembre de 2019 han ingresado al CECYRD 199 millones de documentos con diversos modelos, como se muestra a continuación en la figura 3.

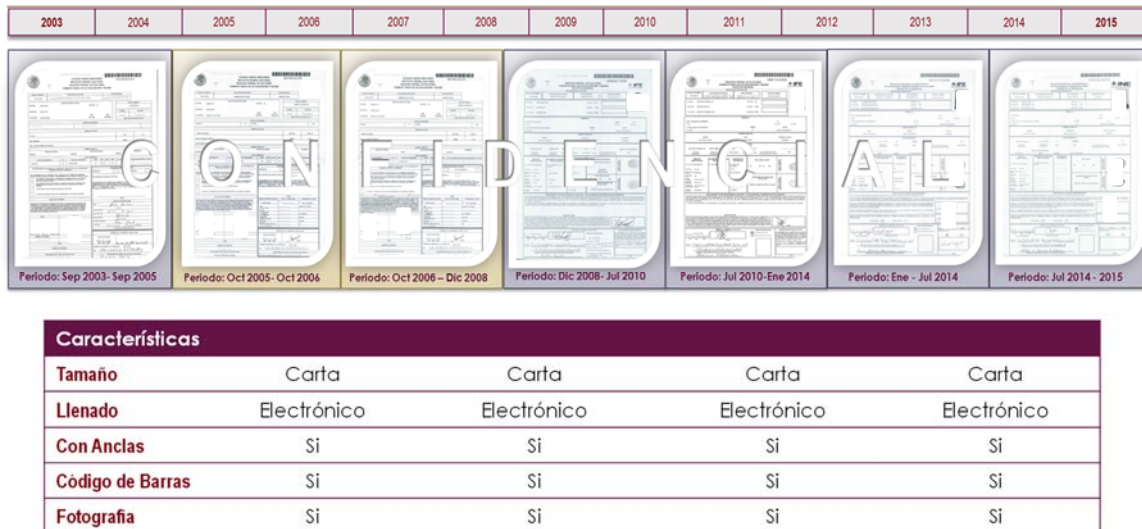


Figura 3. Tipos de FUAR y Solicitudes Individuales generados en el periodo de septiembre de 2003 a octubre de 2017.

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 fueron digitalizados e incorporados al expediente electrónico, conforme fueron 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 actualmente por:

- 100 millones de imágenes de Recibos de Credencial para Votar.
- 199 millones de imágenes de Solicitudes Individuales generadas bajo el esquema del SIIRFE.
- 444.1 millones de imágenes de medios de identificación captadas en los MAC a partir de julio de 2009.

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 (m²), distribuida en tres niveles (pisos):

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

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

Este espacio se ocupó con la documentación 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 m² adicionales de capacidad de almacenamiento, con lo cual la capacidad total instalada se amplió a 3,612 m².

Este espacio se ocupó con la documentación generada en el periodo de 2008 a 2011.

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

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 Recibos de Credencial, 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, las cuales ya se encuentran digitalizadas.

En este contexto, 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 y a partir del mes de septiembre de 2019 se ha venido realizando su digitalización. A la fecha se tienen 9.4 millones de documentos 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. En el año 2014 se inició con su digitalización y destrucción, concluyéndose totalmente su digitalización en el mes de mayo de 2019, habiéndose destruido a la fecha 83 millones de este tipo de documentos, como se muestra en el 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
Décimo	12 al 16 de agosto de 2019	4,000,813
Décimo primer	20 al 26 noviembre de 2019	4,000,979
Décimo segundo	24 de noviembre al 1 de diciembre de 2020	4,000,100
Total		83,006,000

- 199 millones de Formatos Únicos de Actualización y Recibo (FUAR) y Solicitudes Individuales de Inscripción y Actualización al Padrón Electoral (SIIAPE), documentos que fueron generados durante el periodo de 2003 a 2017 y que fueron ingresados al CECYRD hasta el 13 de septiembre de 2019. Estos documentos se encuentran digitalizados en su totalidad,

habiéndose destruido a la fecha del presente 48.5 millones, como se muestra en el 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
Décimo	12 al 16 de agosto de 2019	4,001,543
Décimo primer	20 al 26 de noviembre de 2019	4,002,895
Décimo segundo	24 de noviembre al 1 de diciembre de 2020	4,001,758
Total		48,595,285

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 Tercer Evento considera la destrucción de aproximadamente 13 millones de documentos, de los cuales 5 millones corresponden a Recibos de Credencial para Votar y 8 millones a Solicitudes Individuales. Estos documentos han cumplido los 10 años de antigüedad que establece la Ley y han sido digitalizados e integrados al expediente electrónico:

Tipo de Documento	No. De Cajas	No. De Doctos.
Recibos de Credencial para Votar	2,350	5,006,236
Solicitudes Individuales	2,530	8,001,981
Total	4,880	13,008,217

Tabla 1. Volumen de documentación electoral registral a destruir en el Décimo Tercer Evento.

Se debe precisar que para este evento serán incorporados adicionalmente los documentos que habían quedado pendientes por destruir en alguno de los eventos anteriores por encontrarse en situación de préstamo, y que a la fecha han sido reintegrados a la Dirección de Operaciones del CECYRD:

- ✓ 9 Recibos de Credencial para votar.
- ✓ 40 Solicitudes Individuales.

5.1 Recibos de Credencial para Votar.

Los 5 millones de Recibos de Credencial para Votar a destruir se encuentran contenidos en 2,350 cajas, como se muestra en la siguiente tabla.

Clave Entidad	Entidad	Tipo de RCPV			No. De cajas		Total
		Polaroid	Unysis	Total	Polaroid	Unysis	
24	San Luis Potosí	1,325,100	213,200	1,538,300	631	67	698
27	Tabasco	957,600	0	957,600	456	0	456
28	Tamaulipas	2,510,336	0	2,510,336	1,196	0	1,196
Total		4,793,036	213,200	5,006,236	2,283	67	2,350

Tabla 2. Recibos de Credencial considerados para el Décimo Tercer Evento de destrucción.

Las imágenes digitalizadas de los documentos a destruir fueron sometidas a un proceso de control de calidad, a efecto de asegurar que se encuentren digitalizadas con las especificaciones establecidas, de manera previa a su destrucción.

5.2 Solicitudes Individuales.

Considerando que los 199 millones de documentos generados bajo el esquema SIIRFE 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. Cabe precisar que el criterio que se ocupa para determinar la antigüedad de estos documentos se basa en la fecha de la entrega de la Credencial para Votar, toda vez que fue hasta este momento cuando el documento quedó requisitado completamente.

Una vez realizada dicha selección, las imágenes digitalizadas de los documentos a destruir fueron sometidas a un proceso de control de calidad, a efecto de asegurar que se encuentren digitalizadas con las especificaciones establecidas, de manera previa a su destrucción.

Los 8 millones de Solicitudes Individuales a destruir se encuentran contenidos en 2,530 cajas, como se muestra en la siguiente tabla.

Clave Entidad	Entidad	Documentos	No. de Cajas
1	AGUASCALIENTES	54,680	17
2	BAJA CALIFORNIA	269,072	84
3	BAJA CALIFORNIA SUR	31,999	10
4	CAMPECHE	38,211	12
5	COAHUILA	19,538	6
6	COLIMA	28,853	9
7	CHIAPAS	209,513	66
8	CHIHUAHUA	231,705	73
9	CIUDAD DE MEXICO	743,194	233
10	DURANGO	75,950	24
11	GUANAJUATO	361,121	114
13	HIDALGO	104,650	33
14	JALISCO	503,124	158
15	MEXICO	1,302,365	410
16	MICHOACAN	318,447	100
17	MORELOS	119,999	38
18	NAYARIT	41,057	13
19	NUEVO LEON	317,958	100
20	OAXACA	233,545	73
21	PUEBLA	427,868	136
22	QUERETARO	111,626	35
23	QUINTANA ROO	41,686	13
24	SAN LUIS POTOSI	127,425	40
25	SINALOA	181,692	57
26	SONORA	150,259	47
27	TABASCO	150,896	47
28	TAMAULIPAS	249,216	78
29	TLAXCALA	63,471	20
30	VERACRUZ	537,751	169
31	YUCATAN	140,132	44
32	ZACATECAS	76,907	24
Subtotal		7,263,910	2,283
Cajas compuestas por varias entidades		738,081	247
Total		8,001,991	2,530

Tabla 3. Solicitudes Individuales consideradas para el Décimo Tercer Evento de destrucción.

6 Procedimiento de verificación para Recibos de Credencial para Votar y Solicitudes Individuales.

6.1 Selección de la muestra.

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

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

Para ello, se aplica un diseño de muestreo por conglomerados, determinándose como mínimo 240 cajas de Recibos de Credencial y 260 cajas de Solicitudes Individuales, para revisión por parte de las representaciones partidistas.

Las cajas seleccionadas para la muestra se conformarán en 10 subconjuntos de 24 cajas con Recibos de Credencial y 26 cajas con Solicitudes Individuales, 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 volumen total de cajas a destruir; con la finalidad de que, si es de su interés, puedan solicitar y validar cualquier otra caja no contenida en la muestra, tanto de manera a distancia como presencial.

Si los representantes de partido desean hacer una revisión física de alguna caja o documento específico, tendría que llevarse a cabo durante la visita de las y los representantes de partidos políticos a las instalaciones del CECYRD, además de que dicha revisión deberá efectuarse sobre las cajas que aún se encuentren físicamente disponibles a la fecha de arribo a las instalaciones, considerando que la destrucción física está programa para iniciar el 10 de agosto del presente año.

Para estos efectos la DERFE proporcionará a las representaciones de los partidos políticos, la relación de las cajas que no fueron seleccionadas en la muestra, con la finalidad de que en dicha relación indiquen las cajas adicionales a la muestra que sea de su interés revisar.

6.2 Sorteo de subconjuntos.

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

Después de realizarse el sorteo se entregará a cada representación lo siguiente:

- ✓ La relación de la totalidad de las cajas a destruir.
- ✓ La relación de las cajas seleccionadas en la muestra para su revisión.
- ✓ La relación de las cajas no seleccionadas en la muestra.

6.3 Disposición de información en la aplicación para revisión.

La Dirección de Operaciones del CECYRD procederá a generar una base de datos, así como la disposición de la documentación digitalizada a través de una aplicación, de tal forma que pueda ser revisada por las representaciones partidistas. Esta aplicación mostrará la imagen de la documentación electoral registral a ser destruida de acuerdo al número de endoso y caja seleccionada.

Dicha aplicación podrá accederse desde las oficinas de las representaciones partidistas ante la CNV, para que en caso de estimarlo pertinente puedan realizar la revisión de las imágenes de los documentos a destruir, de la siguiente manera:

- Durante el periodo del 26 de julio al 20 de agosto, para revisar el universo total de las imágenes de los documentos a destruir;
- Durante el periodo del 10 al 27 de agosto, para revisar las imágenes de la muestra seleccionada de manera presencial en el CECYRD contra el documento fuente.

6.4 Ejecución de la verificación y destrucción.

La verificación en sitio por parte de las representaciones partidistas se llevará a cabo en las instalaciones de la Dirección de Operaciones del CECYRD, de acuerdo al cronograma de actividades propuesto en el punto 8 del presente documento.

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 consten las actividades realizadas y los participantes.

De acuerdo al procedimiento propuesto para generar la muestra, cada una de las representaciones partidistas revisará 24 cajas con Recibos de Credencial y 26 cajas de Solicitudes Individuales, a razón de 5 cajas por día.

A cada representación le será asignado un equipo de cómputo en las instalaciones del CECYRD, 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(a) servidor(a) público(a) 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.

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 que el Décimo Tercer 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 podrá ser supervisado en todo momento por las representaciones partidistas.
- El procedimiento de destrucción es ecológico, ya que el papel triturado será llevado a una planta para su reciclaje.
- Sin costo para el Instituto.

8 Cronograma de actividades.

Las actividades de verificación y destrucción de la documentación electoral registral, se realizará conforme al cronograma de actividades que se muestra a continuación.

