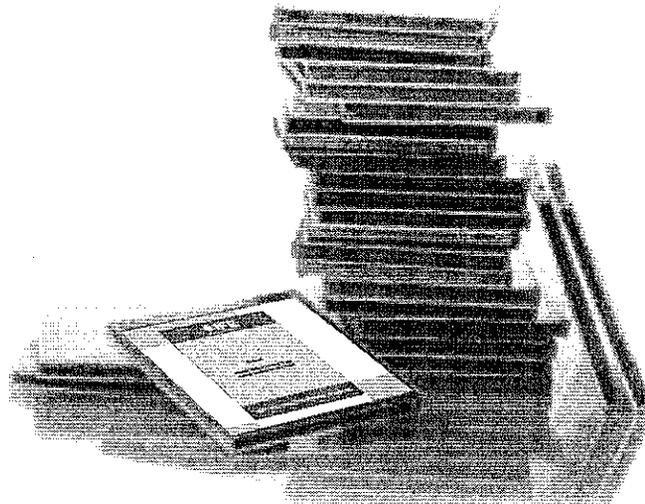


REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES



**Procedimiento para destrucción
de información electoral contenida
en CD/DVD o Unidades Extraíbles
Ver. 1.2**

Junio 2013

Índice

Presentación	1
Objetivo	2
1. Módulo de Atención Ciudadana	2
1.1.- Periodos de resguardo de información electoral.....	2
1.2.- Seguridad de la información electoral.....	3
1.3.- Entrega de paquetes al Vocal del RFE en la Junta Distrital.....	3
2. Vocalía del RFE en la Junta Distrital.....	4
2.1.- Recepción de información electoral.....	4
2.2.- Eliminación de información electoral en USB	5
2.3.- Seguridad de la información electoral.....	6
2.4.- Validación de CDS/DVDS en Sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia	7
2.5.-Entrega de paquetes al Vocal del RFE en la Junta Local	10
3. Vocalía del RFE en la Junta Local	11
3.1.- Recepción de información electoral.....	11
3.2.- Seguridad de la información electoral.....	11
3.3.- Validación de CDS/DVDS en Sesión de la Comisión Local de Vigilancia.....	12
3.4.- Destrucción de CDS/DVDS con información electoral.....	15
Anexo 1.....	17
Anexo 2.....	19
Anexo 3.....	24

Presentación

Como parte de las atribuciones de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, se encuentra la inherente a la actualización del Padrón Electoral.

Para tal efecto, se ha instrumentado una estrategia de atención ciudadana a través de la operación de Módulos de Atención Ciudadana (MAC), que cuentan con infraestructura tecnológica y un sistema de información electoral (SIIRFE-MAC), que coadyuva en la captación de la información de los ciudadanos.

Con base en lo anterior, es necesario el uso de recursos tecnológicos para proveer de información al MAC, tal es el caso de la base de datos del Padrón Electoral, Catálogos Cartográficos, Archivos de Producción, Repositorio para la actualización del SIIRFE-MAC e insumos para la ejecución de Scripts administrativos.

Asimismo, en el MAC se utilizan recursos tecnológicos para generar Archivos de Transacciones, Respaldos de la Base de Datos y Archivos de salida con Información Electoral producto de la ejecución de funcionalidades del SIIRFE-MAC y de Scripts.

La dinámica de operación del MAC y los períodos con que esta información se genera, conlleva la reproducción de una cantidad importante de materiales. De tal forma que considerando que contienen información confidencial que ya cumplió con la finalidad para la cual fue elaborada, se hace necesario diseñar un procedimiento para su destrucción o eliminación.

Bajo esta perspectiva, en este documento se plasma el procedimiento para llevar a cabo la destrucción o eliminación de la información electoral.

Objetivo:

Implementar el procedimiento para destruir los CDS/DVDS que contienen información electoral o eliminarla de las unidades de almacenamiento extraíbles (USB), una vez concluida la finalidad para la cual fue elaborada.

1. Módulo de Atención Ciudadana

Al finalizar la semana operativa, el Responsable de Módulo debe verificar los medios de almacenamiento que contienen información electoral que ha concluido su ciclo, con el propósito de que realice la entrega de éstos al Vocal del RFE en la Junta Distrital, para su destrucción o eliminación.

1.1. Periodos de resguardo de información electoral

Es importante que la información se resguarde en el MAC bajo los siguientes períodos y condiciones:

- **CDS/DVDS para actualizar la base de datos del Padrón Electoral:** Se conservan en el MAC hasta la recepción y carga del correspondiente al siguiente mes.
- **CDS/DVDS o USB para actualizar la Cartografía Electoral:** Se resguardan en el MAC hasta la recepción y carga de la siguiente remesa cartográfica.
- **CDS de instalación y CDS o USB con el repositorio para actualización del SIIRFE-MAC:** Se conservan en el MAC hasta la recepción de un nuevo insumo para la instalación o actualización del SIIRFE-MAC.
- **CDS o USB con insumos para Scripts:** que se ejecutan de forma periódica (semanal, quincenal, mensual o por campaña), como por ejemplo: para reenvío de FUARS, retiros, consultas a la base de datos, conciliación de cifras y depuración: Una vez ejecutado y, en su caso, obtenido el archivo de salida concluye su ciclo.

-
- **CDS o USB de Archivos de Producción:** Una vez conciliadas los formatos de Credencial, concluyen su ciclo y se conservan en el MAC hasta concluir la semana operativa, ya que se cuente con el Respaldo Total de la Base de Datos.
 - **CDS o USB que contienen el respaldo de la Base de Datos diario y/o semanal:** Se resguardan en el MAC durante dos semanas, de tal manera, que se cuente con dos respaldos de seguridad que permitan restablecer la base de datos, ante una posible pérdida de la misma. El Responsable de Módulo debe garantizar que siempre se cuente con los Respaldos Totales.

1.2. Seguridad de la información electoral

Los CDS/DVDS o USB que contengan información que concluyó su ciclo, deberán resguardarse en un lugar seguro del MAC hasta la fecha en la que sean entregados al Vocal del RFE en la Junta Distrital. A este espacio destinado ex profeso para el resguardo de CDS/DVDS o USB con información electoral, solo tendrá acceso el Responsable de Módulo.

NOTA:

Mientras los CDS/DVDS o USB, se encuentren en el MAC, es responsabilidad del Responsable de Módulo, el resguardo y seguridad de éstos.

1.3. Entrega de paquetes al Vocal del RFE en la Junta Distrital

Con base a la normatividad establecida en los manuales para la operación de los MAC, al finalizar la semana operativa, los Responsables de Módulos deben conformar paquetes con la documentación e información electoral para ser enviada al Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Distrital, mediante el formato de **Entrega o Devolución de Documentos y Materiales** (Anexo 1).

Bajo este contexto, los CDS/DVDS o USB que contengan información que concluyó su ciclo conforme a los períodos establecidos, deben formar parte de estos paquetes.

2. Vocalía del RFE en la Junta Distrital

2.1. Recepción de información electoral

Una vez recibidos en la Vocalía del RFE en la Junta Distrital CDS/DVDS y/o USB de todos los MACS de su ámbito de responsabilidad, se debe corroborar que la cantidad de ellos corresponda con lo registrado en el formato de **Entrega o Devolución de Documentos y Materiales**, y elaborar una relación por MAC especificando la cantidad de medios de almacenamiento por tipo:

- CDS/DVDS para actualizar la base de datos del Padrón Electoral.
- CDS/DVDS o USB para actualizar la Cartografía Electoral.
- CDS o USB con aplicaciones para instalar o actualizar el SIIRFE-MAC.
- CDS o USB con insumos para scripts que se ejecutan de forma periódica.
- CDS o USB de Archivos de Producción.
- CDS o USB que contienen el respaldo de la Base de Datos diario o semanal.

Adicionalmente, en la Vocalía se cuenta con:

- CDS o USB que contienen Archivos de Transacciones generados diario, cada tercer día o semanalmente, los cuales fueron recibidos previamente de los MACS para su envío a CECYRD.
- CDS o USB que contienen archivos de salida con información electoral producto de la ejecución de funcionalidades del SIIRFE-MAC y de Scripts como por ejemplo de registros de credenciales que serán destruidas, credenciales entregadas, credenciales disponibles, credenciales recibidas, conciliación de documentación para envío a CECYRD, entre otros, los cuales fueron recibidos previamente de los MACS para su envío a las áreas correspondientes.

Para estos dos últimos casos es importante que una vez que la información electoral sea entregada a las diferentes áreas, se conserve un respaldo de la misma en un equipo de la Vocalía del RFE en la Junta Distrital, de tal manera que los CDS o USB, se incorporen al universo de medios de almacenamiento que será sujeto a destrucción o a la eliminación de dicha información.

Con los medios de almacenamiento ya organizados, se llevan a cabo las siguientes actividades para verificar que la información que contienen, ha concluido su ciclo de vida considerando los períodos establecidos.

2.2. Eliminación de información electoral en USB

El Vocal del RFE en la Junta Distrital es el responsable de llevar a cabo la eliminación de la información electoral de las USB, con el propósito de liberarlas para su entrega a los Responsables de Módulo e incorporarlas a la brevedad a la operación de los MACS.

Previo a la eliminación de la información, debe verificar el contenido, de acuerdo a lo siguiente:

TIPO DE ARCHIVO	NOMENCLATURA
Respaldo de Base de Datos	<p>Respaldo Total resp_total_EEDDMM_AAAAMMDD.tar.gz.aes_NNdTT.part Donde: EEDDMM corresponde a la clave de módulo AAAAMMDD, corresponde a la fecha NNdTT, indica el número de disco y el total de CD (ejemplo: 01 de 02)</p>
	<p>Respaldo Diario (Parcial) resp_parcial_EEDDMM_AAAAMMDD.tar.gz.aes Donde: EEDDMM corresponde a la clave de módulo AAAAMMDD, corresponde a la fecha</p>

TIPO DE ARCHIVO	NOMENCLATURA
Archivos de Transacciones	<p>Carpeta por fecha que a su interior contiene los siguientes archivos:</p> <p>EEDDMMAAAARR-D-AAAAMMDD-MOV-CC-CHECKSUM DEL ARCHIVO.pending EEDDMMAAAARR-D-AAAAMMDD-IMG-CC-CHECKSUM DEL ARCHIVO.pending EEDDMMAAAARR-D-AAAAMMDD-INF-CC-CHECKSUM DEL ARCHIVO.pending</p> <p>Dónde:</p> <p>EEDDMM corresponde a la clave de módulo AAAARR corresponde a la remesa D es el día de la semana AAAAMMDD, corresponde a la fecha CC es un consecutivo CHECKSUM DEL ARCHIVO es el número que permite verificar la integridad del archivo.</p>
Archivos de salida con información electoral	Los archivos de salida con extensión .CSV presentan una leyenda con el tipo de información que contienen, así como la clave del módulo y la fecha de generación.

NOTA:

Es responsabilidad del Vocal del RFE de la Junta Distrital Ejecutiva, garantizar el borrado permanente de la información contenida en los medios de almacenamiento que se utilicen, sean discos duros externos o USB, de acuerdo al procedimiento que se emita para tal efecto.

2.3. Seguridad de la información electoral

Los CDS/DVDS que contengan información que concluyó su ciclo, deberán resguardarse en un lugar seguro de la Vocalía del RFE en la Junta Distrital, hasta la fecha en la que se lleve a cabo la validación ante la respectiva Comisión de Vigilancia y se realice su entrega al Vocal del RFE en la Junta Local. A este espacio destinado expresamente para el resguardo de CDS/DVDS con información electoral, sólo tendrá acceso el Vocal del RFE en la Junta Distrital.

NOTA:

Mientras los CDS/DVDS, se encuentren en este nivel, es responsabilidad del Vocal del RFE en la Junta Distrital, el resguardo y seguridad de éstos.

2.4. Validación de CDS/DVDS en Sesión de la Comisión Distrital de Vigilancia

En la sesión que se lleva a cabo mensualmente con los integrantes de la Comisión Distrital de Vigilancia, se verifican cuantitativamente y se realiza un muestreo del **10%** a partir de las siguientes especificaciones:

1. CDS/DVDS para actualizar la base de datos del Padrón Electoral.

Verificar que estén rotulados con el nombre de la Entidad, número de registros y fecha de corte, asimismo, que el medio de almacenamiento contenga el archivo con la siguiente nomenclatura:

NOMBRE_ENTIDAD_NÚMERO DE DISCO-TOTAL DE DISCOS-NÚMERO DE
REGISTROS-CHECKSUM DEL ARCHIVO.txt.gz.srn

En donde el Checksum del archivo es el número que permite verificar la integridad del archivo en el proceso de carga.

La información que contiene el archivo no puede ser visualizada ya que está compactada y encriptada.

2. CDS/DVDS para actualizar la Cartografía Electoral.

En estos casos, se debe verificar que la carátula del medio contenga el nombre de la Entidad, del archivo y fecha de corte.

Al verificar el contenido se visualizará el archivo con la siguiente nomenclatura:

EEAAAARRsogec.zip

Donde:

EE es la clave de la entidad, AAAA corresponde al año y RR es la remesa.

3. CDS con aplicaciones para instalar o actualizar el SIIRFE-MAC.

Se debe verificar que estén rotulados con el número de la versión y al interior contenga una serie de archivos con el número de la versión que corresponda,

4. CDS con insumos para scripts que se ejecutan de forma periódica

Se debe verificar que estén rotulados con el nombre del script, posteriormente, corroborar que al interior se tenga una lista de archivos con extensión .txt.

5. CDS de Archivos de Producción.

En lo que corresponde a los CDS/DVDS con Archivos de Producción se tiene que corroborar que en la carátula esté rotulado el nombre del archivo conforme a la siguiente estructura, así como que el archivo esté contenido en él:

ArchivoDeProduccion-AAAAMMDD-HHMMSS-EEDDMM-LOTE-CINTA.xml.zip

Donde:

AAAAMMDD, corresponde a la fecha

HHMMSS, corresponde a las horas, minutos y segundos

EEDDMM es la clave del módulo

La información que contiene el archivo no puede ser visualizada ya que está compactada y encriptada.

6. CDS de Respaldo de la Base de Datos diario o semanal.

Para la verificación de estos CDS, se debe considerar en primera instancia los datos contenidos en la carátula de los mismos: Clave de MAC, Remesa Operativa, Fecha de Generación, Total de CDS (__ de __) y Versión del Sistema.

Asimismo, se debe verificar que el CDS contenga el o los archivos de respaldo, de acuerdo a la siguiente nomenclatura:

Respaldo Total

resp_total_EEDDMM_AAAAMMDD.tar.gz.aes_NNdTT.part

Donde:

EEDDMM corresponde a la clave de módulo

AAAAMMDD, corresponde a la fecha

NNdTT, indica el número de disco y el total de CD (ejemplo: 01d02)

Respaldo Diario (Parcial)

resp_parcial_EEDDMM_AAAAMMDD.tar.gz.aes

Donde:

EEDDMM corresponde a la clave de módulo

AAAAMMDD, corresponde a la fecha

Esta información no puede ser visualizada ya que esta compactada y encriptada.

7. CDS con Archivos de Transacciones

Los CD deben estar rotulados con la nomenclatura de los archivos, y se debe verificar que contenga la siguiente información:

Carpeta por fecha que a su interior contiene los siguientes archivos:

EEDDMMAAAARR-D-AAAAMMDD-MOV-CC-CHECKSUM DEL ARCHIVO.pending

EEDDMMAAAARR-D-AAAAMMDD-IMG-CC-CHECKSUM DEL ARCHIVO.pending

EEDDMMAAAARR-D-AAAAMMDD-INF-CC-CHECKSUM DEL ARCHIVO.pending

Donde:

EEDDMM corresponde a la clave de módulo

AAAARR corresponde a la remesa

D es el día de la semana

AAAAMMDD, corresponde a la fecha

CC es un consecutivo

CHECKSUM DEL ARCHIVO es el número que permite verificar la integridad del archivo.

Esta información no puede ser visualizada ya que esta compactada y encriptada.

8. CDS de Archivos de salida con información electoral

Se deben verificar que estén rotulados con el nombre de los archivos y que éstos estén contenidos en él.

La nomenclatura de los archivos de salida con extensión .CSV presenta una leyenda con el tipo de información que contienen, así como la clave del MAC y la fecha de generación.

2.5. Entrega de paquetes al Vocal del RFE en la Junta Local

Una vez concluida la verificación de los CDS/DVDS por los integrantes de la Comisión Distrital de Vigilancia, se debe conformar un paquete único por distrito, organizado a su interior por tipo.

Este paquete se debe entregar mediante Oficio al Vocal del RFE en la Junta Local, para su resguardo y posterior destrucción.

3. *Vocalía del RFE en la Junta Local*

3.1. *Recepción de información electoral*

El Vocal del RFE en la Junta Local recibirá mediante Oficio de todos los Vocales del RFE en la Junta Distrital de su ámbito de responsabilidad, los paquetes que contienen los CDS/DVDS con la siguiente información:

- CDS/DVDS para actualizarla base de datos Padrón Electoral.
- CDS/DVDS para actualizar la Cartografía Electoral.
- CDS con aplicaciones para instalar o actualizar el SIIRFE-MAC.
- CDS con insumos para scripts que se ejecutan de forma periódica.
- CDS de Archivos de Producción.
- CDS de respaldo de la Base de Datos diario o semanal.
- CDS con Archivos de Transacciones.
- CDS de Archivos de salida con información electoral.

A continuación deberá corroborar que la cantidad de ellos corresponda con lo registrado en los Oficios.

3.2. *Seguridad de la información electoral*

Los CDS/DVDS que contengan información que concluyó su ciclo, deberán resguardarse en un lugar seguro de la Vocalía del RFE en la Junta Local, hasta la fecha en la que se lleve a cabo la validación ante la respectiva Comisión Vigilancia y se realice su destrucción. A este espacio destinado ex profeso para el resguardo de CDS/DVDS con información electoral, sólo tendrá acceso el Vocal del RFE en la Junta Local.

NOTA:

Mientras los CDS/DVDS, se encuentren en este nivel, es responsabilidad del Vocal del RFE en la Junta Local, el resguardo y seguridad de éstos.

3.3. Validación de CDS/DVDS en Sesión de la Comisión Local de Vigilancia

Éstos se deben incorporar para su destrucción en la sesión trimestral que se lleva a cabo en presencia de los representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia, para la destrucción de formatos de credencial retirados de MAC.

Para tal efecto se debe considerar el siguiente mecanismo:

- ❖ En sesión de la Comisión Local de Vigilancia, se pone a consideración de sus integrantes, la lista de materiales electorales para su destrucción.
- ❖ En caso de que los representantes de partidos políticos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia así lo requieran, se puede llevar a cabo la revisión de un porcentaje o del total de los CDS/DVDS que serán destruidos, con base a lo siguiente:

1. CDS/DVDS para actualizar la base de datos del Padrón Electoral.

Verificar que estén rotulados con el nombre de la Entidad, número de registros y fecha de corte, asimismo, que el medio de almacenamiento contenga el archivo con la siguiente nomenclatura:

NOMBRE_ENTIDAD_NÚMERO DE DISCO-TOTAL DE DISCOS-NÚMERO DE
REGISTROS-CHECKSUM DEL ARCHIVO.txt.gz.srn

En donde el Checksum del archivo es el número que permite verificar la integridad del archivo en el proceso de carga.

La información que contiene el archivo no puede ser visualizada ya que está compactada y encriptada.

2. CDS/DVDS para actualizar la Cartografía Electoral.

En estos casos, se debe verificar que la carátula del medio contenga el nombre de la Entidad, del archivo y fecha de corte.

Al verificar el contenido se visualizará el archivo con la siguiente nomenclatura:

EEAAAARRsogec.zip

Dónde:

EE es la clave de la entidad, AAAA corresponde al año y RR es la remesa.

3. CDS con aplicaciones para instalar o actualizar el SIIRFE-MAC.

Se debe verificar que estén rotulados con el número de la versión y al interior contenga una serie de archivos con el número de la versión que corresponda,

4. CDS con insumos para scripts que se ejecutan de forma periódica

Se debe verificar que estén rotulados con el nombre del script, posteriormente, corroborar que al interior se tenga una lista de archivos con extensión .txt.

5. CDS de Archivos de Producción.

En lo que corresponde a los CDS/DVDS con Archivos de Producción se tiene que corroborar que en la carátula esté rotulado el nombre del archivo conforme a la siguiente estructura, así como que el archivo esté contenido en él:

ArchivoDeProduccion-AAAAMMDD-HHMMSS-EEDDMM-LOTE-CINTA.xml.zip

Dónde:

AAAAMMDD, corresponde a la fecha

HHMMSS, corresponde a las horas, minutos y segundos

EEDDMM es la clave del módulo

La información que contiene el archivo no puede ser visualizada ya que está compactada y encriptada.

6. *CDS de Respaldo de la Base de Datos diario o semanal.*

Para la verificación de estos CDS, se debe considerar en primera instancia los datos contenidos en la carátula de los mismos: Clave de MAC, Remesa Operativa, Fecha de Generación, Total de CDS (__ de __) y Versión del Sistema.

Asimismo, se debe verificar que el CDS contenga el o los archivos de respaldo, de acuerdo a la siguiente nomenclatura:

Respaldo Total

resp_total_EEDDMM_AAAAMMDD.tar.gz.aes_NNdTT.part

Dónde:

EEDDMM corresponde a la clave de módulo

AAAAMMDD, corresponde a la fecha

NNdTT, indica el número de disco y el total de CD (ejemplo: 01d02)

Respaldo Diario (Parcial)

resp_parcial_EEDDMM_AAAAMMDD.tar.gz.aes

Dónde:

EEDDMM corresponde a la clave de módulo

AAAAMMDD, corresponde a la fecha

Esta información no puede ser visualizada ya que esta compactada y encriptada.

7. *CDS con Archivos de Transacciones*

Los CD deben estar rotulados con la nomenclatura de los archivos, y se debe verificar que contenga la siguiente información:

Carpeta por fecha que a su interior contiene los siguientes archivos:

EEDDMMAAAARR-D-AAAAMMDD-MOV-CC-CHECKSUM DEL ARCHIVO.pending

EEDDMMAAAARR-D-AAAAMMDD-IMG-CC-CHECKSUM DEL ARCHIVO.pending

EEDDMMAAAARR-D-AAAAMMDD-INF-CC-CHECKSUM DEL ARCHIVO.pending

Dónde:

EEDDMM corresponde a la clave de módulo

AAAARR corresponde a la remesa

D es el día de la semana

AAAAMMDD, corresponde a la fecha

CC es un consecutivo

CHECKSUM DEL ARCHIVO es el número que permite verificar la integridad del archivo.

Esta información no puede ser visualizada ya que esta compactada y encriptada.

8. *CDS de Archivos de salida con información electoral*

Se deben verificar que estén rotulados con el nombre de los archivos y que éstos estén contenidos en él.

La nomenclatura de los archivos de salida con extensión .CSV presenta una leyenda con el tipo de información que contienen, así como la clave del MAC y la fecha de generación.

3.4. *Dstrucción de CDS/DVDS con información electoral*

- ❖ Los integrantes de la Comisión Local de Vigilancia acordarán la forma de destrucción del material electoral, según las opciones definidas (trituration o cementación), considerando en el proceso de destrucción de la información electoral contenida en CD, DVD, las recomendaciones que en la materia se hagan para dar un tratamiento ecológico a los desechos generados.
- ❖ El Vocal Secretario de la Junta Local debe levantar el acta de destrucción de materiales electorales, la cual debe estar firmada por los miembros de la Comisión Local de Vigilancia. (ver Anexo 2)
- ❖ Al final de la actividad el Vocal del RFE en la Junta Local entrega una relación del material destruido a los representantes de Partidos Políticos, para su conocimiento y archivo.

Asimismo, en la Vocalía del RFE en la Junta Local se debe llevar un control de los CDS/DVDS, a través del formato "Concentrado de CDS/DVDS con Información Electoral para Destrucción" (ver Anexo 3).

Para la realización de estas actividades, se proporciona la relación de los oficios girados en los que se da cuenta de los materiales que fueron entregados en los diferentes niveles de responsabilidad (Módulo, Distrito, Entidad), lo anterior con la finalidad de que se realice la confronta de lo que se relaciona con lo que físicamente se encuentra.

ANEXO 1

ANEXO 2

ACTA CIRCUNSTANCIADA LEVANTADA CON MOTIVO DE LA VERIFICACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE LOS CDS/DVDS CON INFORMACIÓN ELECTORAL.

EN LA CIUDAD DE _____ SIENDO LAS _____ DEL DÍA _____ DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____, EL SUSCRITO _____ VOCAL SECRETARIO EN LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE _____.

HAGO **CONSTAR**

=====

QUE EL DÍA DE HOY, A LA HORA INDICADA, ME CONSTITUÍ EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES EN LA ENTIDAD DE _____ SITIO EN _____, A SOLICITUD DEL C. _____, VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA REFERIDA JUNTA LOCAL, A FIN DE CERTIFICAR LA REALIZACIÓN DE LA _____ SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA PERMANENTE DE LA COMISIÓN LOCAL DE VIGILANCIA, QUE TIENE POR OBJETO LA VERIFICACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE LOS CDS o DVDS CON INFORMACIÓN ELECTORAL DE LOS DISTRITOS ELECTORALES FEDERALES.

_____;

LO ANTERIOR, EN CUMPLIMIENTO AL "PROCEDIMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN Y ELIMINACIÓN DE INFORMACIÓN ELECTORAL CONTENIDA EN CDS/DVDS O UNIDADES EXTRAIBLES" APROBADO POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA PARA LA DESTRUCCIÓN DE CDS/DVDS CON INFORMACIÓN ELECTORAL ANTE LAS RESPECTIVAS COMISIONES DE VIGILANCIA, EN ESTE ACTO NOS ENCONTRAMOS PRESENTES LOS SIGUIENTES CIUDADANOS:=====

VOCAL SECRETARIO DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA: _____

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN LOCAL DE VIGILANCIA: _____

SECRETARIO DE LA COMISIÓN LOCAL DE VIGILANCIA: _____

REPRESENTANTE DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL: _____

PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL: _____

PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA: _____

PARTIDO DEL TRABAJO: _____

PARTIDO VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO: _____

PARTIDO _____ MOVIMIENTO _____ CIUDADANO: _____

_____ Y PARTIDO NUEVA ALIANZA: _____

CON BASE EN LO ANTERIOR SE HACE CERTIFICAR LO SIGUIENTE:

=====

PRIMERO: SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA EN QUE SE ACTÚA, REUNIDOS EN LA SALA DE SESIONES DE LA COMISIÓN LOCAL DE VIGILANCIA, CON LA PRESENCIA DEL _____, QUIEN PRESENTA AL SUSCRITO COMO UN FUNCIONARIO QUE CERTIFICARÁ LA AUTENTICIDAD DE LOS ACTOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS CDS/DVDS CON INFORMACION ELECTORAL DE LOS _____ DISTRITOS ELECTORALES FEDERALES EN LA ENTIDAD, ESTANDO PRESENTES LOS REPRESENTANTES DE LOS CITADOS PARTIDOS POLÍTICOS ANTE LA COMISIÓN LOCAL DE VIGILANCIA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y EL SECRETARIO DEL CITADO ORGANO, SE DECLARÓ INSTALADA LA _____ SESIÓN ORDINARIA PERMANENTE PARA REALIZAR EL PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN Y DESTUCCION DE LOS CDS/DVDS. ACTO SEGUIDO EL CITADO VOCAL DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN LOCAL DE VIGILANCIA, INDICÓ QUE PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS CDS/DVDS CON INFORMACIÓN ELECTORAL, SE PUEDE EECTUAR UN MUESTREO DE LOS CDS/DVDS A DESTRUIR. LO QUE FUE ACEPTADO POR LOS INTEGRANTES PRESENTES DE DICHO ÓRGANO COLEGIADO. EL _____, HACE UNA INVITACIÓN A LOS COMISIONADOS ASISTENTES PARA QUE ACUDAN AL ÁREA DESTINADA AL INTERIOR DE LA VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES EN LA JUNTA LOCAL PARA QUE PRESENCIEN Y VERIFIQUEN LOS CDS/DVDS CON INFORMACIÓN ELECTORAL A DESTRUIR. UNA VEZ EN LA VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES EN LA JUNTA LOCAL, BAJO EL CONSENSO DE LA COMISIÓN LOCAL DE VIGILANCIA SE PROCEDIÓ A LA VERIFICACION DE LOS CDS/DVDS CON INFORMACIÓN ELECTORAL, HASTA CUBRIR LA TOTALIDAD DE LA MUESTRA, DICHA ACTIVIDAD SE REALIZÓ EN EL ÁREA DE LA VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA JUNTA LOCAL.=====

UNA VEZ QUE SE LLEVÓ A CABO LA VERIFICACIÓN, LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, QUE APROBARON LA MUESTRA DE LOS CDS/DVDS CON INFORMACIÓN ELECTORAL, MANIFESTARON SU ACUERDO CON EL RESULTADO, YA QUE NO ARROJO INCONSISTENCIA ALGUNA CON RELACIÓN AL ANEXO "*CONCENTRADO DE CDS/DVDS CON INFORMACIÓN ELECTORAL PARA DESTRUCCIÓN*". =====

POSTERIORMENTE LOS CDS/DVDS CON INFORMACIÓN ELECTORAL, SE ORDENARON NUEVAMENTE, EN CADA UNA DE LAS CAJAS CORRESPONDIENTES, PARA DESPUÉS SELLAR LAS CAJAS CON CINTA PARA SER FIRMADAS POR CADA UNO DE LOS AHÍ PRESENTES. =====

LOS COMPROBANTES, _____

SE AGREGAN A LA PRESENTE ACTA COMO **ANEXO UNO** =====

SEGUNDO: SIENDO LAS _____ SE LLEVA A CABO EL TRASLADO DE LOS CDS/DVDS CON INFORMACION ELECTORAL PARA SU DESTRUCCION _____

TERCERO: CABE DESTACAR QUE DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DESCRITO SE TOMARON FOTOGRAFÍAS QUE SE AGREGAN A LA PRESENTE ACTA COMO ANEXO DOS =====

POR LO QUE NO HABIENDO MÁS QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA SIENDO LAS _____ DEL DÍA _____ DE _____ CONSTANDO LA PRESENTE ACTA DE _____ FOJAS ÚTILES FIRMADAS AL MARGEN Y AL CALCE POR TODOS AQUELLOS QUE INTERVINIERON EN LA MISMA, PARA CONSTANCIA DE LOS HECHOS NARRADOS. CERTIFICO. =====

**VOCAL SECRETARIO DE LA
JUNTA LOCAL**

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
LOCAL DE VIGILANCIA**

**SECRETARIO DE LA COMISIÓN LOCAL DE
VIGILANCIA**

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO
ACCIÓN NACIONAL**

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO
REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL**

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO DE
LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA**

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO DEL
TRABAJO**

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO
VERDE ECOLOGISTA DE MÉXICO**

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO
MOVIMIENTO CIUDADANO**

**REPRESENTANTE DEL PARTIDO
NUEVA ALIANZA**

ANEXO 3

