

ACUERDO DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL QUE SE APRUEBA LA DESINCORPORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2019, EN EL ESTADO DE PUEBLA, SOLICITADA POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, MEDIANTE OFICIO INE/DEOE/01216/2019.

G L O S A R I O

CPEUM:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
COTECIAD:	Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.
DECEyEC:	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
DEOE:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
DERFE:	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
Instituto:	Instituto Nacional Electoral.
LGA:	Ley General de Archivos.
LGIFE:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
LGTAIP:	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
RE:	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
RI:	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
RT:	Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
UTyPDP:	Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales

A n t e c e d e n t e s .

- I. El 17 de diciembre de 2009, el entonces Comité de Información del otrora Instituto Federal Electoral, aprobó la actualización del Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional.
- II. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF la LEGIFE, abrogando el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- III. El 27 de abril de 2016, el Consejo General del Instituto, mediante Acuerdo INE/CG281/2016, aprobó las reformas al RT, mismo que fue modificado el 14 de octubre de 2016, mediante Acuerdo INE/CG724/2016, en cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída al Recurso de Apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-239/2016 y acumulados.
- IV. El 2 de noviembre de 2016, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante el SUP-RAP-460/2016 y acumulados confirmó el Acuerdo del Consejo General el Instituto por el cual se aprobó el RE.

- V. El 15 de junio de 2018, se publicó en el DOF la LGA, vigente a partir del 15 de junio de 2019.
- VI. El 23 de enero de 2019, el Consejo General del Instituto, mediante Acuerdo INE/CG32/2019, aprobó la modificación al RI.
- VII. El 6 de febrero de 2019, el Consejo General aprobó, mediante Resolución INE/CG40/2019, ejercer la asunción total, para llevar a cabo la elección a la Gubernatura y las elecciones municipales en Ocoyucan, Cañada Morelos, Ahuazotepec, Mazapiltepec de Juárez y Tepeojuma, del estado de Puebla, del Proceso Electoral Local Extraordinario 2019.
- VIII. El 18 de febrero de 2019, el Consejo General aprobó, mediante acuerdo INE/CG75/2019, la impresión de la documentación electoral de la elección de Gubernatura y de los Ayuntamientos para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla.
- IX. El 5 de marzo de 2019, el Consejo General aprobó, mediante acuerdo INE/CG82/2019, el diseño de la boleta electoral para la elección de Gubernatura y de los Ayuntamientos para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla.
- X. El 5 de marzo de 2019, el Consejo General aprobó, mediante acuerdo INE/CG88/2019, el diseño y el contenido de los elementos que conforman el paquete electoral postal para el voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero, para el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla.
- XI. El 10 de abril de 2019, el Consejo General aprobó, mediante acuerdo INE/CG168/2019, el número adicional de boletas para la elección de Gubernatura del estado de Puebla, que se imprimirán para que las ciudadanas y los ciudadanos residentes en el extranjero emitan su voto.
- XII. El 10 de abril de 2019, el Consejo General aprobó, mediante acuerdo INE/CG216/2019, las modificaciones a la boleta y los formatos de la diversa documentación electoral, con motivo del registro de las candidaturas presentadas por los partidos políticos, coaliciones y candidaturas comunes.
- XIII. El 26 de abril de 2019, el Consejo General aprobó, mediante acuerdo IINE/CG240/2019, la modificación al modelo de la boleta y los formatos de la diversa documentación electoral, correspondiente a la elección extraordinaria del Ayuntamiento de Ahuazotepec, en el estado de Puebla.
- XIV. El 2 de mayo de 2019, el Consejo General aprobó, mediante acuerdo INE/CG242/2019, el segundo escenario de los formatos de la diversa documentación electoral, en la que se considera a los partidos políticos Acción

Nacional y Revolucionario Institucional; la candidatura común integrada por los partidos políticos de la Revolución Democrática, Movimiento Ciudadano y Compromiso por Puebla; y la coalición “Juntos Haremos Historia en Puebla” conformada por los partidos políticos del Trabajo, Verde Ecologista de México, Morena y Encuentro Social.

XV. El 4 de septiembre de 2019, el Consejo General del Instituto, mediante Acuerdo INE/CG413/2019, aprobó la destrucción de boletas utilizadas, boletas sobrantes, lista nominal de electores y demás documentación del Proceso Electoral Local Extraordinario en Puebla 2019.

XVI. El 6 de septiembre de 2019, mediante oficio INE/DEOE/01216/2019, la DEOE, en coordinación con la DERFE y la DECEyEC, solicitó al COTECIAD realizar los trámites correspondientes para valorar la desincorporación de la documentación de apoyo utilizada en el proceso electoral local extraordinario 2019, en el estado de Puebla, la cual se enlista de manera enunciativa a continuación:

APARTADO 1) RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN IMPRESA EN PAPEL (DEOE).

- a) Documentos utilizados y/o llenados para la votación en territorio nacional en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla.
- b) Documentos utilizados y/o llenados para la votación de las y los poblanos residentes en el extranjero en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla.
- c) Documentos no utilizados y/o no llenados para la votación en territorio nacional en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla.
- d) Documentos no utilizados y/o no llenados para la votación de las y los poblanos residentes en el extranjero en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla.

APARTADO 2) RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN IMPRESA EN MATERIALES DIFERENTES AL PAPEL (DEOE).

- a) Documentos utilizados y/o llenados para la votación en territorio nacional en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla.
- b) Documentos utilizados y/o llenados para la votación de las y los poblanos residentes en el extranjero en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla.
- c) Documentos no utilizados para la votación en territorio nacional en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla.
- d) Documentos no utilizados para la votación de las y los poblanos residentes en el extranjero en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla.

APARTADO 3) RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LA DECEyEC.

APARTADO 4) RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LA DERFE.

C o n s i d e r a n d o s

1. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6, apartado A, fracción V de la CPEUM, el Instituto tiene la obligación de preservar sus documentos en archivos administrativos y actualizados.
2. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la CPEUM, y 30, párrafo 2 de la LGIPE, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales, en los términos establecidos en la Constitución. El Instituto es un organismo Público Autónomo, autoridad en la materia e independiente en sus decisiones y sus funciones se rigen por los principios de certeza, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
3. Que en términos del artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción V de la LGIPE, corresponde al Instituto, en procesos federales y locales, emitir las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales.
4. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 48, párrafo 1, incisos b) y o) de la LGIPE, corresponde a la Junta General Ejecutiva del Instituto fijar los procedimientos administrativos conforme a las políticas y programas generales del Instituto, y las demás que le encomienden la citada Ley, el Consejo General o su Presidente.
5. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 5, 7 y 10 de la LGA, el Instituto es responsable de la administración organización y conservación de sus archivos; así como de la operación de sus sistemas institucionales en materia de archivos.
6. Que en términos de los artículos 80, párrafo 1 incisos d), f) e i) del RI, y 20, párrafo 1, fracción XVI del RT, corresponde a la UTyPDP emitir opiniones y elaborar dictámenes en materia de gestión documental; proporcionar a los órganos del Instituto el apoyo técnico necesario en materia de gestión documental, y supervisar la correcta administración y conservación de los acervos documentales, bibliográficos, hemerográficos, normativos y archivísticos del Instituto.

7. Que la LGTAIP es de orden público y de observancia general en toda la República, reglamentaria del artículo 6o. de la CPEUM, en materia de transparencia y acceso a la información.
8. Que el objeto de la LGA es establecer los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión, entre otros, de los organismos constitucionales autónomos, y es obligatoria para todos los servidores públicos a los que se refiere el artículo 108 de la CPEM.
9. Que con fundamento en los artículos 28, fracción II y VIII, de la LGA, cuando la especialidad de la información del INE, lo requieran, la coordinación de archivos de los sujetos obligados podrá elaborar criterios específicos y recomendaciones de organización y conservación de archivos, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que a su efecto expidan el Archivo General de la Nación y el Instituto, en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal; o bien, la autoridad que determinen las disposiciones secundarias aplicables en los demás sujetos obligados.
10. Que el Instituto, sujeto obligado de la LGTAIP y de la LGA, cuenta con la capacidad de autodeterminación normativa para expedir su propia regulación jurídica en materia de transparencia, acceso a la información pública y gestión documental.
11. Que el RT refuerza la importancia de la organización, manejo y administración de los documentos y expedientes bajo criterios uniformes que permitan su localización expedita, disponibilidad e integridad, así como la formación de archivos ordenados y sistematizados.
12. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20, párrafo 1, fracciones XV y XVI del RT, corresponde a la UTyPDP supervisar las labores del Archivo Institucional y la correcta administración y conservación de los acervos documentales, bibliográficos, hemerográficos, normativos y archivísticos del Instituto.
13. Que en términos del artículo 42, párrafo 1 del RT, el Archivo Institucional es la instancia administrativa responsable de custodiar, organizar y proteger el acervo documental que se encuentre en los archivos de concentración e histórico del Instituto.
14. Que de conformidad con el artículo 44, párrafos 1 y 5 del RT, el COTECIAD es el órgano rector en materia de archivos y de administración de documentos de las áreas centrales y delegacionales del Instituto, y de determinar el destino final de los documentos que por su particularidad así lo requieran.

15. Que el artículo 434, párrafos 1 y 3 del RE, señala que el Consejo General del Instituto o el Órgano Superior de Dirección del OPL, deberá aprobar la destrucción de la documentación electoral una vez concluido el proceso electoral correspondiente, así como que deberá destruirse aquella documentación electoral, distinta a la anterior, utilizada o sobrante del proceso electoral federal respectivo, previa autorización del COTECIAD.
16. Que el artículo 440, párrafo 2 del RE, señala que no deberán destruirse las boletas electorales ni la documentación que se encuentre bajo los supuestos siguientes:
 - a) Que sean objeto de los diversos estudios que realice el Instituto o el OPL respectivo, hasta en tanto concluyan los mismos, o bien,
 - b) Que hayan sido requeridas y formen parte de alguna averiguación de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales o la instancia homóloga en las entidades federativas, hasta la conclusión de la respectiva averiguación o investigación.
17. Que en el punto segundo del Acuerdo INE/CG413/2019, el Consejo General del Instituto aprobó incluir en la destrucción, otra documentación electoral que a la fecha se encuentre en las bodegas distritales que se especifica en el Anexo 1 del referido Acuerdo, una vez que dicha documentación sea analizada y, en su caso, aprobada por el COTECIAD por no contar con valores primarios, y carece de valor archivístico.
18. Que en términos de los numerales 5.2, inciso a), fracción II, y 7.2, inciso a), párrafo séptimo del Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional del 4 de diciembre de 2009, los expedientes de archivos se integrarán por asunto y en la integración de un expediente se deberá considerar que los documentos se refieran a una atribución, función o comisión de un órgano responsable, y cuando exista duda respecto al tratamiento que deba darse a determinado material documental, ya sea para su baja o para su conservación permanente, se deberá consultar al Archivo Institucional y, en su caso, someterse a consideración del COTECIAD para definir su destino final.
19. Por lo anterior, y a efecto de atender la solicitud realizada por la Lic. María del Carmen Colín Martínez, Encargada de Despacho de la DEOE, mediante oficio INE/DEOE/01216/2019, se procedió a analizar los documentos enunciados a continuación, para determinar si contaban con valores documentales primarios, y con ello determinar su desincorporación.

Apartado 1. Relación de documentación impresa en papel.

- a) Documentos **utilizados y/o llenados** para la votación en territorio nacional en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla:

No	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
1	ACTA DE ELECTORES EN TRÁNSITO PARA CASILLAS ESPECIALES (copias no entregadas).	Acta en donde se anotan los datos de los electores que acuden a votar a las casillas especiales, de sus credenciales para votar y por la elección o elecciones que pueden votar.
2	ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA (copias no entregadas).	Copias del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para la Gubernatura, que contienen información de los resultados de la casilla pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos por no estar presentes.
3	ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO (copias no entregadas).	Copias del Acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección para el Ayuntamiento, que contienen información de los resultados de la casilla pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos por no estar presentes.
4	ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA LEVANTADA EN EL CONSEJO DISTRITAL (copias no entregadas).	Copias del Acta de escrutinio y cómputo de casilla levanta en el Consejo Distrital de la elección para la Gubernatura, que contienen información de los resultados de la casilla pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos por no estar presentes.
5	ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA LEVANTADA EN EL CONSEJO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE MAYORÍA RELATIVA (copias no entregadas).	Copias del Acta de escrutinio y cómputo de casilla levantada en el Consejo Distrital de la elección para el Ayuntamiento de mayoría relativa, que contienen información de los resultados de la casilla pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos, por no estar presentes.
6	ACTA DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA (copias no entregadas).	Copias del Acta de cómputo distrital de la elección para la Gubernatura, que contienen información de los resultados del cómputo distrital pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos, por no estar presentes.
7	ACTA DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE MAYORÍA RELATIVA (copias no entregadas).	Copias del Acta de cómputo distrital de la elección para el Ayuntamiento, que contienen información de los resultados del cómputo distrital pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos, por no estar presentes.
8	ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA DERIVADA DEL RECUENTO DE CASILLAS (copias no entregadas).	Copias del Acta final de escrutinio y cómputo distrital de la elección para la Gubernatura, que contienen información de los resultados finales del escrutinio y cómputo distrital derivados del recuento de casillas, pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos, por no estar presentes..
9	ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE MAYORÍA RELATIVA	Copias del Acta final de escrutinio y cómputo distrital de la elección para el Ayuntamiento, que contienen información de los resultados finales del escrutinio y cómputo derivados del recuento de casillas, pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos, por no estar presentes.

No	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
	DERIVADA DEL RECUESTO DE CASILLAS (copias no entregadas).	
10	ACTA DE CÓMPUTO DE ENTIDAD FEDERATIVA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA (copias no entregadas).	Copias del Acta de cómputo de entidad federativa de la elección para la Gubernatura, que contienen información de los resultados del cómputo de entidad federativa, pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos, por no estar presentes.
11	ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL (copias no entregadas).	Copias del Acta de la jornada electoral, que contienen información de la instalación y cierre de la casilla pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos por no estar presentes.
12	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE CASILLA ESPECIAL.	Cartel que se utilizó para que los electores identifiquen la casilla especial donde pueden ejercer su derecho al voto.
13	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE CASILLA.	Cartel que se utilizó para que los electores identifiquen la casilla donde les corresponde votar, de acuerdo con los datos de su credencial electoral y sus apellidos.
14	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS QUE REQUIEREN ATENCIÓN PREFERENCIAL EN LA CASILLA.	Contiene gráficos de personas de grupos vulnerables y su finalidad es invitar a la sociedad a darles la preferencia para acceder a la casilla.
15	CARTEL DE RESULTADOS DE CÓMPUTO DE ENTIDAD FEDERATIVA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Cartel en donde se anotan los resultados de la votación del cómputo estatal de la elección para la Gubernatura, que se coloca fuera de las sedes de los consejos locales.
16	CARTEL DE RESULTADOS DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.	Cartel en donde se anotan los resultados de la votación del cómputo distrital de la elección para la Ayuntamiento, que se coloca fuera de las sedes de los consejos distritales.
17	CARTEL DE RESULTADOS DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Cartel en donde se anotan los resultados de la votación del cómputo distrital de la elección para la Gubernatura, que se coloca fuera de las sedes de los consejos distritales.
18	CARTEL DE RESULTADOS DE CASILLA ESPECIAL.	Cartel donde se anotaron los resultados del escrutinio y cómputo, que se colocaron afuera de la casilla electoral. Lo firman los representantes de los partidos políticos y/o de candidatos independientes. La información legal se encuentra en el acta de escrutinio y cómputo de casilla.
19	CARTEL DE RESULTADOS DE CASILLA.	Cartel donde se anotaron los resultados del escrutinio y cómputo, que se colocaron afuera de la casilla electoral. Lo firman los representantes de los partidos políticos y/o de candidatos independientes. La información legal se encuentra en el acta de escrutinio y cómputo de casilla.
20	CARTEL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN ESTA CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.	Cartel donde se anotaron los resultados del escrutinio y cómputo, que se colocaron afuera de la casilla electoral. Lo firman los representantes de los partidos políticos y/o de candidatos independientes. La información legal se encuentra en el acta de escrutinio y cómputo de casilla.

No	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
21	CARTEL DE RESULTADOS PRELIMINARES EN EL DISTRITO DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.	Cartel donde se anotaron los resultados de la información contenida en las actas que se encontraban por fuera del paquete electoral, como se iban recibiendo en los consejos distritales. Cabe señalar que, los resultados preliminares carecen de validez jurídica.
22	CARTEL DE RESULTADOS PRELIMINARES EN EL DISTRITO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Cartel donde se anotaron los resultados de la información contenida en las actas que se encontraban por fuera del paquete electoral, como se iban recibiendo en los consejos distritales. Cabe señalar que, los resultados preliminares carecen de validez jurídica.
23	CARTEL INFORMATIVO PARA LA CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.	Cartel que se coloca sobre la urna de la elección para el Ayuntamiento para orientar a los ciudadanos que acuden a votar en el correcto depósito de su voto.
24	CARTEL INFORMATIVO PARA LA CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Cartel que se coloca sobre la urna de la elección para la Gubernatura para orientar a los ciudadanos que acuden a votar en el correcto depósito de su voto.
25	CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA Y REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL.	Contiene datos de identificación de la casilla, hora en que se clausuró, un apartado para identificar que funcionario entregó el paquete electoral, nombres y firmas de los integrantes de la casilla, así como nombres y firmas de los representantes.
26	CONSTANCIA DE RESULTADOS ELECTORALES DE PUNTO DE RECUENTO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA (Copias no entregadas y sobrantes no usadas)	Se anotan los resultados electorales en caso de recuento por grupos de trabajo en los consejos distritales.
27	CONSTANCIA INDIVIDUAL DE RECUENTO DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO. (Copias no entregadas y sobrantes no usadas)	Se anotan los resultados electorales en caso de recuento por grupos de trabajo en los consejos distritales.
28	CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO PARA CASILLAS BÁSICAS, CONTIGUAS Y EXTRAORDINARIAS.	Se utilizó como un instrumento de ayuda para que los funcionarios pudieran llenar correctamente el acta de escrutinio y cómputo de las casillas básicas, contiguas y extraordinarias.
29	CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO PARA CASILLAS ESPECIALES DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Se utilizó como un instrumento de ayuda para que los funcionarios pudieran llenar correctamente el acta de escrutinio y cómputo de las casillas especiales.
30	EL COMPONENTE IMPRESO EN PAPEL DE LOS SOBRES Programa de Resultados Preliminares	Parte impresa del sobre que se destina para recibir copias de las actas de escrutinio y cómputo de casilla, que se utilizan en el Programa de Resultados Preliminares de las elecciones federales.

No	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
	(PREP), EN CASO DE QUE SE CUENTE CON ELLOS.	
31	FORRO PARA URNA DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.	Impreso que se utiliza para identificar el tipo de elección en las urnas donde se depositan los votos.
32	FORRO PARA URNA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Impreso que se utiliza para identificar el tipo de elección en las urnas donde se depositan los votos.
33	GUÍA DE APOYO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.	Impreso que facilita a los funcionarios de casilla, la clasificación y conteo de los votos válidos.
34	GUÍA DE APOYO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Impreso que facilita a los funcionarios de casilla, la clasificación y conteo de los votos válidos.
35	HOJA DE INCIDENTES (copias no entregadas).	Copias de la Hoja de incidentes, que contienen información de incidentes ocurridos en la casilla pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos por no estar presentes.
36	PLANTILLA BRAILLE DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Es un instrumento para permitir a las personas con debilidad visual votar por sí mismas.
37	PLANTILLA BRAILLE DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.	Es un instrumento que preparó el Instituto Nacional Electoral para permitir a las personas con debilidad visual votar por sí mismas.
38	RECIBO DE COPIA LEGIBLE DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS.	Contienen la descripción de la documentación que recibieron los representantes de los partidos, el nombre, la firma y tipo de representante y los datos de identificación de la casilla.
39	RECIBO DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES ENTREGADOS AL PRESIDENTE DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA.	Contienen los datos de entidad, distrito, sección, casilla, domicilio en que se recibió hora y día, descripción y cantidad de documentación y material electoral, nombre y firma del funcionario que entrega y del presidente de mesa directiva de casilla que recibe.
40	RECIBO DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES ENTREGADOS AL PRESIDENTE DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA ESPECIAL.	Contienen los datos de entidad, distrito, sección, casilla, domicilio en que se recibió hora y día, descripción y cantidad de documentación y material electoral, nombre y firma del funcionario que entrega y del presidente de mesa directiva de casilla que recibe.
41	RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL AL CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO.	Contienen los datos de entidad, distrito, sección, casilla, hora de entrega, cargo del funcionario de casilla que entregó, domicilio de la casilla, descripción del estado en que se encontraba el paquete, nombre y firma tanto del funcionario que entregó el paquete como del responsable del Centro de Recepción y Traslado.

No	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
42	RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL.	Contienen los datos de la entidad, distrito, sección, casilla, hora de entrega, cargo del funcionario de casilla que entregó, domicilio de la casilla, descripción del estado en que se encontraba el paquete, nombre y firma tanto del funcionario que entregó el paquete como del que recibió el mismo.
43	SOBRE PARA EL DEPÓSITO DE BOLETAS DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO ENCONTRADAS EN OTRAS URNAS.	Sobre de papel que lo utilizan los funcionarios de casilla durante el escrutinio y cómputo, para introducir en él las boletas de Ayuntamiento encontradas en otras urnas, para incorporarlas correctamente a la elección que les corresponde.
44	SOBRE PARA EL DEPÓSITO DE BOLETAS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUERNATURA ENCONTRADAS EN OTRAS URNAS.	Sobre de papel que lo utilizan los funcionarios de casilla durante el escrutinio y cómputo, para introducir en él las boletas de Gubernatura encontradas en otras urnas, para incorporarlas correctamente a la elección que les corresponde.

b) Documentos utilizados y/o llenados para la votación de las y los poblanos residentes en el extranjero en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla:

No	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
45	ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL (copias no entregadas).	Copias del Acta de la jornada electoral, que contienen información de la instalación y cierre de la mesa de escrutinio y cómputo pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos por no estar presentes.
46	ACTA DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA (copias no entregadas).	Copias del Acta de escrutinio y cómputo de la elección para la Gubernatura, que contienen información de los resultados de la mesa pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos por no estar presentes.
47	HOJA DE INCIDENTES (copias no entregadas).	Copias de la Hoja de incidentes, que contienen información de incidentes ocurridos en la mesa pero que no se entregaron a representantes de partidos políticos por no estar presentes.
48	RECIBO DE COPIA LEGIBLE DE LAS ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE ENTIDAD FEDERATIVA ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES GENERALES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES.	Contienen la descripción de la documentación que recibieron los representantes de los partidos, el nombre, la firma y tipo de representante.
49	CUADERNILLO PARA OPERACIONES DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO.	Se utilizó como un instrumento de ayuda para que los funcionarios pudieran llenar correctamente el acta de mesa de escrutinio y cómputo.
50	GUÍA DE APOYO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS	Impreso que facilita a los funcionarios de casilla, la clasificación y conteo de los votos válidos.

No	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
	VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	

c) Documentos **no utilizados y/o no llenados** para la votación en territorio nacional en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla:

No.	DOCUMENTO
51	ACTA DE ELECTORES EN TRÁNSITO PARA CASILLAS ESPECIALES.
52	ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
53	ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.
54	ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA LEVANTADA EN EL CONSEJO DISTRITAL.
55	ACTA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE CASILLA LEVANTADA EN EL CONSEJO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE MAYORÍA RELATIVA.
56	ACTA DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
57	ACTA DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE MAYORÍA RELATIVA.
58	ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA DERIVADA DEL RECUENTO DE CASILLAS.
59	ACTA FINAL DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE MAYORÍA RELATIVA DERIVADA DEL RECUENTO DE CASILLAS.
60	ACTA DE CÓMPUTO DE ENTIDAD FEDERATIVA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
61	ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL.
62	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE CASILLA ESPECIAL.
63	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE CASILLA.
64	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS QUE REQUIEREN ATENCIÓN PREFERENCIAL EN LA CASILLA.
65	CARTEL DE RESULTADOS DE CÓMPUTO DE ENTIDAD FEDERATIVA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
66	CARTEL DE RESULTADOS DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.
67	CARTEL DE RESULTADOS DE CÓMPUTO DISTRITAL DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
68	CARTEL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN CASILLA ESPECIAL.
69	CARTEL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN ESTA CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
70	CARTEL DE RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN ESTA CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.
71	CARTEL DE RESULTADOS PRELIMINARES EN EL DISTRITO DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.
72	CARTEL DE RESULTADOS PRELIMINARES EN EL DISTRITO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
73	CARTEL INFORMATIVO PARA LA CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.

No.	DOCUMENTO
74	CARTEL INFORMATIVO PARA LA CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
75	CONSTANCIA DE CLAUSURA DE CASILLA Y REMISIÓN DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL.
76	CONSTANCIA DE RESULTADOS ELECTORALES DE PUNTO DE RECuento DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
77	CONSTANCIA INDIVIDUAL DE RESULTADOS ELECTORALES DE PUNTO DE RECuento DE LA ELECCIÓN PARA AYUNTAMIENTO.
78	CUADERNILLO PARA OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO PARA CASILLAS BÁSICAS, CONTIGUAS Y EXTRAORDINARIAS.
79	CUADERNILLO PARA OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO PARA CASILLAS ESPECIALES DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
80	EL COMPONENTE IMPRESO EN PAPEL DE LOS SOBRES PREP, EN CASO DE QUE SE CUENTE CON ELLOS.
81	FORRO PARA URNA DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.
82	FORRO PARA URNA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
83	GUÍA DE APOYO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.
84	GUÍA DE APOYO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
85	HOJA DE INCIDENTES.
86	PLANTILLA BRAILLE DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
87	PLANTILLA BRAILLE DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.
88	RECIBO DE COPIA LEGIBLE DE LAS ACTAS ENTREGADAS A LAS Y LOS REPRESENTANTES DE PARTIDOS POLÍTICOS.
89	RECIBO DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES ENTREGADOS AL PRESIDENTE DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA.
90	RECIBO DE DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES ENTREGADOS AL PRESIDENTE DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA ESPECIAL.
91	RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL AL CENTRO DE RECEPCIÓN Y TRASLADO.
92	RECIBO DE ENTREGA DEL PAQUETE ELECTORAL AL CONSEJO DISTRITAL.
93	SOBRE PARA EL DEPÓSITO DE BOLETAS DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO ENCONTRADAS EN OTRAS URNAS.
94	SOBRE PARA EL DEPÓSITO DE BOLETAS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA ENCONTRADAS EN OTRAS URNAS.

d) Documentos **no utilizados y/o no llenados** para la votación de las y los poblanos residentes en el extranjero en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla:

No	DOCUMENTO
95	ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL.
96	ACTA DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
97	HOJA DE INCIDENTES.
98	RECIBO DE COPIA LEGIBLE DE LAS ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE ENTIDAD

No	DOCUMENTO
	FEDERATIVA ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES GENERALES DE PARTIDOS POLÍTICOS Y DE CANDIDATURAS INDEPENDIENTES.
99	CUADERNILLO PARA OPERACIONES DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO.
100	GUÍA DE APOYO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.

Apartado 2. Relación de documentación impresa en materiales diferentes a papel.

- a) Documentos **utilizados y/o llenados** para la votación en territorio nacional en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla:

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
1	BOLSA PARA BOLETAS ENTREGADAS AL PRESIDENTE DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Bolsa de polietileno en la cual se introducen y protegen las boletas de la elección de gubernatura que se entregan a la o al presidente de casilla junto con el paquete electoral.
2	BOLSA PARA SOBRES CON BOLETAS SOBRAINTES, VOTOS VÁLIDOS Y VOTOS NULOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Bolsa de polietileno en la cual se introducen las bolsas con boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la elección de gubernatura producto del escrutinio y cómputo y que regresan a los consejos distritales.
3	BOLSA PARA BOLETAS SOBRAINTES DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Bolsa de polietileno en la cual se introducen las boletas sobrantes de la elección de gubernatura producto del escrutinio y cómputo y que regresan a los consejos distritales.
4	BOLSA PARA VOTOS VÁLIDOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Bolsa de polietileno en la cual se introducen los votos válidos de la elección de gubernatura producto del escrutinio y cómputo y que regresan a los consejos distritales.
5	BOLSA PARA VOTOS NULOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Bolsa de polietileno en la cual se introducen los votos nulos de la elección de gubernatura producto del escrutinio y cómputo y que regresan a los consejos distritales.
6	BOLSA DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Bolsa de polietileno en la cual se introducen los documentos del expediente de la elección de gubernatura, principalmente el acta de escrutinio y cómputo y que regresa a los consejos distritales.
7	BOLSA PARA BOLETAS ENTREGADAS AL PRESIDENTE DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.	Bolsa de polietileno en la cual se introducen y protegen las boletas de la elección de ayuntamiento que se entregan a la o al presidente de casilla junto con el paquete electoral.
8	BOLSA PARA SOBRES CON BOLETAS SOBRAINTES, VOTOS VÁLIDOS Y VOTOS NULOS DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.	Bolsa de polietileno en la cual se introducen las bolsas con boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos de la elección de ayuntamiento producto del escrutinio y cómputo y que regresan a los consejos distritales.
9	BOLSA PARA BOLETAS SOBRAINTES DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.	Bolsa de polietileno en la cual se introducen las boletas sobrantes de la elección de ayuntamiento producto del escrutinio y cómputo y que regresan a los consejos

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
		distritales.
10	BOLSA PARA VOTOS VÁLIDOS DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.	Bolsa de polietileno en la cual se introducen los votos válidos de la elección de ayuntamiento producto del escrutinio y cómputo y que regresan a los consejos distritales.
11	BOLSA PARA VOTOS NULOS DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO	Bolsa de polietileno en la cual se introducen los votos nulos de la elección de ayuntamiento producto del escrutinio y cómputo y que regresan a los consejos distritales.
12	BOLSA DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.	Bolsa de polietileno en la cual se introducen los documentos del expediente de la elección de ayuntamiento, principalmente el acta de escrutinio y cómputo y que regresa a los consejos distritales.
13	BOLSA PARA ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL.	Bolsa de polietileno que contiene principalmente copias de las actas de escrutinio y cómputo, que se colocan en la funda de uno de los costados del paquete electoral, para su entrega en el consejo distrital, para la comunicación de los resultados.
14	BOLSA PARA LISTA NOMINAL DE ELECTORES.	Bolsa de polietileno en la cual se introduce el ejemplar de la Lista nominal de electores en la que se marcaron los nombres de los ciudadanos que votaron durante la jornada electoral y que se regresa al consejo distrital.
15	TARJETÓN VEHICULAR.	Etiqueta adhesiva que se coloca en los vehículos de los Capacitadores Asistentes Electorales (CAE), en donde se notifica su labor a las autoridades para facilitarles su circulación.
16	AVISO DE LOCALIZACIÓN DE CASILLA.	Cartel fabricado en material plástico en el que se indica a los ciudadanos en donde se instalarán las casillas.
17	AVISO DE LOCALIZACIÓN DE CENTROS DE RECEPCIÓN Y TRASLADO.	Cartel fabricado en material plástico en el que se indica a los ciudadanos en donde se instalarán los centros de recepción y traslado.

b) Documentos utilizados y/o llenados para la votación de las y los poblanos residentes en el extranjero en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla:

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
18	BOLSA PARA VOTOS VÁLIDOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Bolsa de polietileno en la cual se introducen los votos válidos de la elección de gubernatura producto del escrutinio y cómputo.
19	BOLSA PARA VOTOS NULOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Bolsa de polietileno en la cual se introducen los votos nulos de la elección de gubernatura producto del escrutinio y cómputo.
20	BOLSA PARA EXPEDIENTE DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Bolsa de polietileno en la cual se introducen los documentos del expediente de la elección de gubernatura, principalmente el acta de escrutinio y cómputo.
21	BOLSA QUE CONTIENE EL ACTA DE CÓMPUTO DE ENTIDAD FEDERATIVA LEVANTADA EN EL CENTRO DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.	Bolsa de polietileno en la cual se introduce el acta de cómputo de entidad federativa levantada en el centro de escrutinio y cómputo de la elección de gubernatura.

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
22	BOLSA PARA LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES.	Bolsa de polietileno en la cual se introduce el ejemplar de la Lista nominal de electores en la que se marcaron los nombres de los ciudadanos que votaron durante la jornada electoral.
23	BOLSA PARA LAS ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL.	Bolsa de polietileno que contiene principalmente copias de las actas de escrutinio y cómputo de gubernatura, que se colocan en la funda de uno de los costados del paquete electoral, para su entrega en el consejo distrital, para la comunicación de los resultados.

c) Documentos no utilizados para la votación en territorio nacional en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla:

No.	DOCUMENTO
24	BOLSA PARA BOLETAS ENTREGADAS AL PRESIDENTE DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
25	BOLSA PARA SOBRES CON BOLETAS SOBRAINTES, VOTOS VÁLIDOS Y VOTOS NULOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
26	BOLSA PARA BOLETAS SOBRAINTES DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
27	BOLSA PARA VOTOS VÁLIDOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
28	BOLSA PARA VOTOS NULOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
29	BOLSA DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
30	BOLSA PARA BOLETAS ENTREGADAS AL PRESIDENTE DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.
31	BOLSA PARA SOBRES CON BOLETAS SOBRAINTES, VOTOS VÁLIDOS Y VOTOS NULOS DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.
32	BOLSA PARA BOLETAS SOBRAINTES DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.
33	BOLSA PARA VOTOS VÁLIDOS DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.
34	BOLSA PARA VOTOS NULOS DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.
35	BOLSA DE EXPEDIENTE DE CASILLA DE LA ELECCIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO.
36	BOLSA PARA ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL.
37	BOLSA PARA LISTA NOMINAL DE ELECTORES.
38	TARJETÓN VEHICULAR.
39	AVISO DE LOCALIZACIÓN DE CASILLA.
40	AVISO DE LOCALIZACIÓN DE CENTROS DE RECEPCIÓN Y TRASLADO.

d) Documentos no utilizados para la votación de las y los poblanos residentes en el extranjero en el Proceso Electoral Local Extraordinario 2019, en el estado de Puebla:

No.	DOCUMENTO
41	BOLSA PARA VOTOS VÁLIDOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
42	BOLSA PARA VOTOS NULOS DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
43	BOLSA PARA EXPEDIENTE DE MESA DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
44	BOLSA QUE CONTIENE EL ACTA DE CÓMPUTO DE ENTIDAD FEDERATIVA LEVANTADA EN EL CENTRO DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LA ELECCIÓN PARA LA GUBERNATURA.
45	BOLSA PARA LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES.
46	BOLSA PARA LAS ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL.

Apartado 3. Relación de documentación impresa en papel de la DECEyEC.

No	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
1	CUADRÍPTICO, ¿QUÉ HACEN LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA EN LA JORNADA ELECTORAL?	Documento que se entregó a los ciudadanos sorteados en el que se explica de manera general las actividades de cada funcionario de casilla el día de la Jornada Electoral.
2	ROTAFOLIO DE LA JORNADA ELECTORAL AULA Y DOMICILIO	Material didáctico utilizado por los CAE durante la instrucción a los funcionarios de casilla. Contiene láminas en las cuales con texto e imágenes se explican las etapas de la Jornada Electoral.
3	CARTEL "¿CÓMO VOTAR"?	Cartel de orientación ciudadana que en el día previo o el día de la Jornada Electoral se coloca en el exterior de las casillas, que describe los pasos para que el ciudadano vote.
4	HOJAS DE DATOS PARA OBSERVADOR ELECTORAL	Formatos en los cuales se recaba la información de los ciudadanos que son capacitados para ser observadores electorales .
5	HERRAMIENTAS DIDÁCTICAS PARA IMPARTIR CURSO A OBSERVADORES ELECTORALES	Documento dirigido a los vocales con el fin de que impartan el taller de acreditación para observadores electorales por medio del cual se les brinda información general en materia electoral.
6	FORMATO PARA EL REGISTRO DE SIMULACRO DE LA JORNADA ELECTORAL, LISTAS DE ASISTENCIA A SIMULACROS (UTILIZADOS)	Documento en el cual se llevó el control sobre la asistencia de los ciudadanos designados funcionarios de casilla a los simulacros. La información se capturó en el Multisistema ELEC. (La información queda respaldada en el sistema)
7	ACUSES DE NOMBRAMIENTO FMDC	Copias de los nombramientos de los ciudadanos designados funcionarios de casilla, en los cuales los ciudadanos firmaron de recibido. La información se capturó en el Multisistema ELEC. (La información queda respaldada en el sistema)
8	FORMATOS DE NOMBRAMIENTOS (EN BLANCO)	Hojas preliminares de que no fueron utilizadas y tienen el propósito de que en los distritos se impriman los nombramientos de los funcionarios de casilla
9	NOMBRAMIENTOS RECHAZOS	Nombramientos de funcionarios de casilla rechazados por los destinatarios. En algunos casos los ciudadanos anotaron la causa del rechazo en dicho documento. La información fue

		capturada en el Multisistema ELEC. (La información queda respaldada en el sistema)
10	RENUNCIAS AL CARGO DE FUNCIONARIOS DE MESA DIRECTIVA DE CASILLA (FMDC)	Hojas en las cuales los ciudadanos designados funcionarios de casilla, asentaron por escrito, la razón por la cual rechazan participar en la mesa directiva de casilla.
11	FORMATOS DE CARTAS-NOTIFICACIÓN (EN BLANCO)	Formatos preimpresos que no fueron utilizados y que tienen el propósito que se imprimieran las cartas-notificación para avisar a los ciudadanos sorteados, que fueron seleccionados en las juntas distritales. Contienen los talones de visita y notificación.
12	TALONES DE CARTAS-NOTIFICACIÓN (ACUSES)	Documento en el cual se hace constatar que se entregó la carta-notificación. Entre otros datos, contiene el nombre del ciudadano, clave de elector, nombre y firma de la persona que recibió la notificación, y en su caso, si existe alguna observación durante la notificación, así como los datos del CAE que notificó.
13	CARTA NOTIFICACIÓN NO ENTREGADAS O DEVUELTAS	Cartas-notificación impresas en los distritos que por diversas causas no fueron entregadas a los ciudadanos sorteados, y cartas notificación que no fueron aceptadas por los ciudadanos 14 sorteados.
14	FORMATOS DE DIPLOMAS PARA LOS FUNCIONARIOS DE MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA (EN BLANCO)	Hojas preimpresas, no utilizadas, para los diplomas de los funcionarios de casilla, para que a través del Multisistema ELEC se imprima el nombre de cada funcionario en las juntas distritales. (La información queda respaldada en el sistema)
15	ACUSES DE ENTREGA DE DIPLOMAS	Hojas en las que se hace constar que el funcionario de casilla recibió su diploma
16	HOJAS DE DATOS CIUDADANOS SORTEADOS, APTOS Y NO APTOS (REQUISITADAS)	Hojas en las que los CAE recaban la información de los ciudadanos que fueron capacitados en la primera etapa. Contiene cuatro apartados: el primero con espacios para los datos generales del ciudadano sorteado: nombre completo, edad, sexo, domicilio particular, clave de elector, entidad, distrito, sección, municipio, localidad, teléfonos particulares, celular y del trabajo, correo electrónico, la indicación de si sabe leer y escribir, su último grado de estudios, su profesión y ocupación, el horario y días en que se le puede localizar y espacio para anotar otro domicilio en que se le puede localizar; el segundo, para los datos de la capacitación electoral: número de visitas hechas al ciudadano para capacitarlo, lugar en que se impartió la capacitación, fecha de la capacitación, observaciones durante la capacitación; el tercero, para que el CAE dibuje un croquis para ubicar el domicilio del ciudadano; y el cuarto apartado para la firma del ciudadano que recibió la capacitación y los datos del CAE que impartió la capacitación. La mayoría de la información fue capturada en el Multisistema ELEC. (La información queda respaldada en el sistema)
17	FORMATOS DE HOJAS DE DATOS CIUDADANOS SORTEADOS (EN BLANCO)	Formatos de hojas no utilizadas, para que los CAE recaben la información de los ciudadanos que fueron capacitados en la primera etapa.
18	HOJAS DE DATOS FUNCIONARIOS DE CASILLA (REQUISITADAS)	Hojas en las que los CAE recaban la información de los ciudadanos que fueron designados como funcionarios de casilla y capacitados en la segunda etapa. Contiene siete apartados: el primero, con espacios para la identificación de la casilla: entidad, distrito, sección, municipio y casilla; el segundo, para indicar el cargo asignado; el tercero, los datos generales del funcionario de casilla: nombre completo, domicilio particular, teléfonos particulares, celular y de trabajo, correo electrónico,

		ocupación, el horario y días en que se le puede localizar y espacio para anotar otro domicilio en que se le puede localizar; el cuarto, para los datos de la capacitación electoral: fecha de entrega del nombramiento, lugar en que se impartió la capacitación, fecha y hora de la capacitación, observaciones durante la segunda etapa de capacitación; el quinto, para que el ciudadano capacitado evalúe la capacitación; el sexto, para la firma del ciudadano que recibió la capacitación y los datos del CAE que la impartió, y el séptimo para anotar la fecha y hora del simulacro al que se le invitó. La mayoría de la información fue capturada en el Multisistema ELEC. (La información queda respaldada en el sistema)
19	FORMATOS DE HOJAS DE DATOS FUNCIONARIOS DE CASILLA (EN BLANCO)	Formatos de hojas no utilizadas, para que los CAE recaben la información de los ciudadanos que fueron capacitados en la segunda etapa.
20	REPORTE DE SUPERVISORES EN NOTIFICACIÓN, CAPACITACIÓN. CÉDULAS DE CONTROL	Documentos adicionales para llevar el control del trabajo de los Supervisores Electorales (SE) y CAE, elaborados por las vocalías distritales, de acuerdo con sus necesidades.
21	FORMATOS Y REPORTE DE SEGUIMIENTO Y CONTROL INTERNO DE LOS SE Y CAE	Reportes elaborados por los CAE y/o SE respecto al avance y situaciones enfrentadas en la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral.
22	TALÓN COMPROBANTE DE LA VISITA. FORMATO DE LA RUTA DE VISITA	Talón comprobante de la visita realizada por los CAE a los ciudadanos sorteados. Se utiliza para llevar el control de la Ruta de Visita.
23	DOCUMENTOS DE CIUDADANOS INSACULADOS, NOTIFICADOS Y DE FMDC	Carpetas en las que organizan el talón de la carta-notificación, la hoja de datos de la primera etapa, el acuse de nombramiento, y en su caso, la hoja de datos de la segunda etapa, los escritos de renuncia de cada uno de los ciudadanos sorteados y/o designados funcionarios de casilla.
24	REPORTES DE AVANCE EN LA NOTIFICACIÓN Y CAPACITACIÓN 1RA Y 2DA ETAPA	Reportes generados por el Multisistema ELEC o elaborados en las juntas distritales sobre los avances en la integración de las mesas directivas de casilla. (La información queda respaldada en el sistema)
25	CÉDULAS ELEC Y REPORTE DEL SISTEMA ELEC	Cédulas de avance en la integración de mesas directivas de casilla y/o en la capacitación generadas por el Multisistema ELEC e impresas en las juntas distritales. (La información queda respaldada en el sistema)
26	REPORTES DIARIOS DE CAPACITACIÓN 1A Y 2A ETAPA. LISTADOS DE CONTROL	Reportes elaborados por los Vocales, CAE y/o SE respecto al avance y situaciones enfrentadas en la integración de mesas directivas de casilla y la capacitación electoral.
27	SUSTITUCIÓN DE FUNCIONARIOS	Reportes generados por el Multisistema ELEC o elaborados por los CAE o SE sobre la sustitución de los ciudadanos designados funcionarios de casilla. (La información queda respaldada en el sistema)
28	COPIAS DE LISTADOS DE UBICACIÓN DE CASILLAS	Copias de los listados distritales con los nombres de los ciudadanos designados funcionarios de casilla y los domicilios aprobados para instalar las casillas.
29	LISTADO DE CIUDADANOS APTOS	Listado distrital de los ciudadanos seleccionados que fueron capacitados en la primera etapa y cumplen con los requisitos legales para ser designados funcionarios de casilla. El listado se obtiene del Multisistema ELEC y es la base para realizar la

			segunda insaculación. (La información queda respaldada en el sistema)
30	LISTADOS DE CIUDADANOS INSACULADOS	DE	Impresiones del listado de ciudadanos seleccionados en la primera insaculación. Estos listados se obtienen del Multisistema ELEC. (La información queda respaldada en el sistema)
31	LISTADOS DE FUNCIONARIOS DE CASILLA	DE DE	Impresiones del listado de ciudadanos seleccionados funcionarios de casilla en la segunda insaculación. Estos listados se obtienen del Multisistema ELEC. (La información queda respaldada en el sistema)
32	COMPROBANTES DE ASISTENCIA A LAS PLÁTICAS DE INDUCCIÓN	DE	Comprobantes de los aspirantes a SE y CAE de su asistencia a la plática de inducción, como requisito para presentar el examen. La información se capturó en el Multisistema ELEC. (La información queda respaldada en el sistema)
33	CUESTIONARIOS DE VERIFICACIÓN	DE	Cuestionarios aplicados durante las verificaciones realizadas por los SE, vocales y/o consejeros.
34	FORMATOS DE DIPLOMAS A SE Y CAE		Hojas reimpresas, no utilizadas, para los diplomas de SE y CAE en las Juntas Distritales a través del Multisistema ELEC se impriman los nombres. (La información queda respaldada en el sistema)
35	ACUSES DE DIPLOMAS A SE Y CAE		Documentos en los cuales los SE y CAE, firmaron de recibido su diploma.
36	EVALUACIONES DE SE Y CAE		Cuestionarios aplicados para la evaluación de SE y CAE y cédulas con los resultados de la evaluación. Los resultados fueron capturados en el Multisistema ELEC. (La información queda respaldada en el sistema).
37	INFORMES DE LAS VERIFICACIONES DE LA PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA DE CAPACITACIÓN (SE, VOCALES Y CONSEJEROS)		Informes con los resultados de las verificaciones realizadas por los SE, Vocales y Consejeros. Estos fueron capturados en el Multisistema ELEC. (La información queda respaldada en el sistema).
38	FORMATOS DE VERIFICACIONES	DE	Formatos para aplicar las verificaciones por parte de los SE, Vocales y Consejeros.
39	FORMATOS DE UBICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	DE LA	Documentos diseñados por las juntas distritales para registrar los lugares en los que se colocaron las convocatorias para SE y CAE
40	FORMATOS DE ENTREVISTAS	DE	Documentos guía para la aplicación de la entrevista, contienen las calificaciones otorgadas a los aspirantes y las firmas de los entrevistadores. Las calificaciones fueron capturadas en el Multisistema ELEC. (La información queda respaldada en el sistema)
41	GUÍA DE ESTUDIO PARA ASPIRANTES A SE Y CAE		Cuadernillos dirigidos a los aspirantes a SE y CAE para que se preparen para contestar el apartado de conocimientos del examen.
42	FORMATOS DE EXÁMENES Y HOJAS DE RESPUESTAS SIN CONTESTAR	DE SIN	Documentos con las preguntas del examen de conocimientos, habilidades y actitudes y las hojas de respuestas del examen sin utilizar.
43	LISTAS DE RESERVA DE SE Y CAE		Impresiones con los nombres de los aspirantes a SE y CAE que inicialmente no fueron contratados, pero quedaron en la lista de reserva. La lista se imprime del Multisistema ELEC. (La información queda respaldada en el sistema)
44	GUÍA OPERATIVA PARA LA Y EL CAE		Ejemplares de manuales diseñados para la capacitación a los SE y CAE, brinda conocimientos básicos en materia electoral,

		que deben conocer para transmitir los conocimientos a los ciudadanos.
45	GUÍA DEL FUNCIONARIOS DE CASILLA	Ejemplares de los manuales diseñados para capacitar a los ciudadanos designados funcionarios de casilla. En este documento se describen a detalle las actividades a realizar para recibir, contar y registrar los votos.
46	GUÍA DEL FUNCIONARIO DE CASILLA ESPECIAL	Ejemplares de los manuales diseñados para capacitar a los ciudadanos designados funcionarios de casilla especial. En este documento se describen a detalle las actividades a realizar para recibir, contar y registrar los votos.
47	GUÍA PARA LA Y EL SE	Ejemplares de manuales diseñados para la capacitación a los SE, brinda conocimientos básicos en materia electoral que deben conocer para realizar su labor como SE.
48	CUADERNO DE EJERCICIOS PARA LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA	Ejemplares de cuaderno de ejercicio diseñados para que los ciudadanos designados funcionarios de casilla, practiquen los conocimientos recibidos en materia del escrutinio y cómputo y llenado de actas.
49	CUADERNO DE EJERCICIOS PARA LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE CASILLA ESPECIAL	Ejemplares de cuaderno de ejercicio diseñados para que los ciudadanos designados funcionarios de casilla, practiquen los conocimientos recibidos en materia del escrutinio y cómputo y llenado de actas para casilla especial.
50	GUÍA DE LA Y EL OBSERVADOR ELECTORAL	Manual dirigido a los solicitantes de acreditación como observadores electorales, por medio del cual se les brinda información general en materia electoral
51	ABREMENTES, COMPENDIO DE PREGUNTAS FRECUENTES, LA JORNADA ELECTORAL PASO A PASO, (PRESIDENTE, SECRETARIO Y ESCRUTADOR)	Este material contiene el listado de preguntas frecuentes y las actividades que deben de realizar los FMDC designados el día de la Jornada Electoral en 3 versiones: presidente, secretario y escrutador para las casillas federales y únicas
52	CARTEL ¿QUIÉNES PUEDEN VOTAR?	Este documento fue mandatado por el Consejo General, con el fin de difundir a la ciudadanía la inclusión de las personas trans, el día de la Jornada Electoral
53	ACTA DE LA JORNADA ELECTORAL (SIMULACROS)	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.
54	ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO PARA SIMULACRO	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.
55	BOLETAS PARA SIMULACRO	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.
56	CARTEL UBICA TU CASILLA PARA SIMULACRO	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.
57	CUADERNILLO DE LISTA NOMINAL PARA SIMULACRO	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.
58	CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO PARA SIMULACRO	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.

59	GUÍA DE APOYO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS VOTOS PARA SIMULACRO	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.
60	RECIBO DE COPIA LEGIBLE DE LAS ACTAS DE LAS ACTAS DE CASILLA ENTREGADAS A LOS REPRESENTANTES DE PARTIDO POLÍTICO PARA SIMULACRO	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.
61	HOJAS DE INCIDENTES PARA SIMULACRO	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.
62	CARTEL DE "RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EN LA CASILLA" PARA SIMULACRO	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.
63	PLANTILLAS BRAILLE MUESTRA PARA SIMULACRO	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.
64	BOLSA PARA ACTAS DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL PARA SIMULACRO	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.
65	BOLSA PARA LISTA NOMINAL PARA SIMULACRO	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.
66	BOLSA PARA LAS BOLETAS SOBRANTES PARA SIMULACRO	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.
67	BOLSAS PARA EXPEDIENTE DE CASILLA PARA SIMULACRO	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.
68	BOLSA PARA ACTAS POR FUERA DEL PAQUETE ELECTORAL PARA SIMULACRO	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.
69	BOLSA PREP PARA SIMULACRO	Material didáctico utilizado en los simulacros, elaborado de acuerdo con el modelo de la documentación electoral.

Apartado 4. Relación de documentación de la DERFE.

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
1	SOBRE POSTAL VOTO EXTEMPORANEO (ABIERTOS MATERIAL PROMOCIONAL) PUEBLA CON	Sobres Postales Voto, que contienen el Sobre Voto y los materiales promocionales que fueron recibidos en el Instituto de manera extemporánea.
2	PAQUETES ELECTORALES POSTALES	Paquete electoral postal que fueron devueltos al Instituto por la empresa de mensajería por no haber localizado al ciudadano para su entrega, los cuales contienen los materiales promocionales, los Sobres Voto

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
	DEVUELTOS (ABIERTOS CON MATERIAL PROMOCIONAL) PUEBLA	Postales y los Sobres Voto.
3	SOBRES VOTO GENERICOS (PRESIDENTE, DIPUTADOS, GOBERNATURA, NO UTILIZADOS) PUEBLA	Sobre Voto que se generaron para atender las solicitudes adicionales producto de Demandas de Juicio (JDC) e Instancias Administrativas (IA).
4	MATERIAL INFORMATIVO (TRÍPTICOS Y FOLLETO DE MURAL, INSTRUCTIVOS) PUEBLA	Material informativo sobre las elecciones Federales y Locales 2017-2018, el cual considera la orientación a los ciudadanos residentes en el extranjero para el marcaje de la boleta, las razones por las que se puede anular un voto, los plazos para el envío de los Sobres Voto al INE, entre otros.
5	CALCOMANÍAS ALUSIVAS AL PROCESO FEDERAL ELECTORAL 2017-2018 Y PROCESOS LOCALES CONCURRENTES 2017-2018. PUEBLA	Materiales que se produjeron para enviarse a los ciudadanos residentes en el extranjero, como recuerdo del PROCESO FEDERAL ELECTORAL 2017-2018 y los PROCESOS LOCALES CONCURRENTES 2017-2018.

Por lo anterior, a efecto de atender la solicitud que realiza la DEOE, conjuntamente con la DERFE y DECEyEC, se procedió a analizar los documentos para determinar si contaban con valores documentales primarios y, en su caso, realizar los trámites pertinentes, para determinar el valor documental de los materiales de apoyo señalados en los apartados 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del considerando 19 del presente Acuerdo.

Como resultado de la valoración realizada a la “documentos de apoyo informativo”, se determinó que los mismos no cuentan con una o varias de las siguientes características:

1. No forman parte de un archivo, ni se encuentran registrados como tal.
2. Tienen uso temporal y pronta obsolescencia.
3. Carecen de valores primarios (administrativo, legal, contable o fiscal).

En ese sentido, al haber atendidos lo dispuesto en el numeral 7.2 del Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional, este Comité determina que el tratamiento, para el material documental valorado debe ser la desincorporación documental, toda vez que, carece de valor archivístico.

Aunado a lo anterior, la documentación no actualiza ninguna de las hipótesis previstas en el artículo 440, numeral 2 del RE, que señala que no deberán destruirse las boletas electorales ni la documentación que se encuentre bajo los supuestos siguientes:

- a) Que sean objeto de los diversos estudios que realice el Instituto o el OPL respectivo, hasta en tanto concluyan los mismos, o bien,
- b) Que hayan sido requeridas y formen parte de alguna averiguación de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales o la instancia homóloga en las entidades federativas, hasta la conclusión de la respectiva averiguación o investigación.

En razón de los antecedentes y consideraciones vertidos, y con fundamento en los artículos 6, apartado A, fracción V y 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la CPEUM; 30, párrafo 2, 32, párrafo 1, inciso a), fracción V, y 48, párrafo 1, incisos b) y o) de la LGIPE; 5, 7 y 10 de la LGA; 80, párrafo 1, incisos d), f) e i) del RI; 434, párrafos 1 y 3 y 440 párrafo 2 del RE; 20, párrafo 1, fracciones XV y XVI y 44, numerales 1 y 5 del RT; y numeral 7.2 del Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional, el COTECIAD emite el siguiente:

A c u e r d o

PRIMERO. Se aprueba la desincorporación de la documentación señalada en el Considerando 19, propuesta por la DEOE, DERFE y DECEyEC, toda vez que, la documentación no tiene valores primarios, y carece de valor archivístico.

SEGUNDO. Se instruye a la Junta Local y a las Juntas Distritales Ejecutivas en el estado de Puebla, que procedan a la desincorporación, atendiendo el procedimiento ecológico de reciclaje.

TERCERO. Se instruye a la Secretaria Técnica del COTECIAD notificar copia del presente Acuerdo a la DEOE, DECEyEC y DERFE y a la Junta Local y a las Juntas Distritales Ejecutivas en el estado de Puebla, para los efectos conducentes.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del COTECIAD en sesión extraordinaria del 10 de septiembre de 2019, y surte efectos a partir de su aprobación.

Mtra. Cecilia Azuara Arai
Presidenta del Comité Técnico
Interno para la Administración de
Documentos.

L.R.I. Guadalupe Fabiola
Erreguín Juárez
Enlace del Archivo de la Oficina
del Consejero Presidente.

Lic. Ernesto García Reyes
Enlace del Archivo del área de
Consejeros Electorales.

Lic. Silvia Lucía González Ruíz
Enlace del Archivo de la
Secretaría Ejecutiva.

Lic. Hipólito Galicia Ruíz
Representante del Órgano
Interno de Control.

**Ing. Ignacio Alberto Alarcón
Alonzo**
Representante de la Dirección
del Secretariado.

**Lic. María del Carmen Fernández
Fuentes.**
Secretaria Técnica del Comité
Técnico Interno para la
Administración de Documentos.

**Lic. Luis Enrique Rodríguez
Morales.**
Responsable del Archivo de
Trámite de la Dirección Ejecutiva
de Organización Electoral.

Lic. Javier Ayala Rivera
Responsable del Archivo de Trámite
de la Dirección Ejecutiva de
Capacitación Electoral y Educación

Lic. Carlos Alberto Casas Navarro
Suplente del Archivo de Trámite
de la Dirección Ejecutiva del
Registro Federal de Electores.

Cívica.