

---

**ACUERDO DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL QUE SE APRUEBA LA DESINCORPORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE REVOCACIÓN DE MANDATO DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA ELECTO PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2018-2024, CON MOTIVO DE LAS SOLICITUDES ENVIADAS POR LAS DIRECCIONES EJECUTIVAS DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL, Y DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA, MEDIANTE OFICIOS INE/DEOE/0987/2022 E INE/DECEyEC/DCE/0546/2022, RESPECTIVAMENTE.**

**A N T E C E D E N T E S .**

**G L O S A R I O**

<b>CAE</b>	Capacitador/a-Asistente Electoral.
<b>CG</b>	Consejo General.
<b>CP</b>	Consulta Popular.
<b>CPEUM</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>COTECIAD</b>	Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.
<b>DECEyEC</b>	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
<b>DEOE</b>	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación.
<b>Instituto/INE</b>	Instituto Nacional Electoral.
<b>JGE</b>	Junta General Ejecutiva.
<b>LFRM</b>	Ley Federal de Revocación de Mandato.
<b>LGA</b>	Ley General de Archivos.
<b>LGIPE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
<b>LGTAIP</b>	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
<b>Lineamientos en materia de archivos</b>	Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en materia de archivos.
<b>MDC</b>	Mesas Directivas de Casilla.
<b>OPL</b>	Organismo Público Local.
<b>RE</b>	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
<b>RI</b>	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
<b>RM</b>	Revocación de Mandato.
<b>RT</b>	Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
<b>UTTyPDP</b>	Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales

## **A N T E C E D E N T E S .**

- I. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el DOF la LGIPE, abrogando el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- II. El 7 de septiembre de 2016 el CG, a través del Acuerdo INE/CG661/2016, aprobó el RE, mismo que en su CAPÍTULO XI. DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL, (artículos 434 al 440) establece el procedimiento para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral.
- III. El 15 de junio de 2018, se publicó en el DOF la LGA, vigente a partir del 15 de junio de 2019.
- IV. El 20 de diciembre de 2019, se publicó en el DOF, el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la CPEUM, en materia de CP y RM.
- V. El 31 de agosto de 2020 el CG, mediante Acuerdo INE/CG252/2020, aprobó la última modificación al RI.
- VI. El 14 de septiembre de 2021, se publicó en el DOF la LFRM.
- VII. El 29 de octubre de 2021 el CG, mediante Acuerdo INE/CG1629/2021, aprobó el diseño y la impresión de la papeleta, documentación y los materiales, así como el líquido indeleble que se utilizará para impregnar el dedo pulgar derecho de las personas participantes durante la RM.
- VIII. El 29 de octubre de 2021 el Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG1631/2021, aprobó el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral para el Proceso de RM.
- IX. El 20 de noviembre de 2020 la JGE, mediante acuerdo INE/JGE169/2020, aprobó los Lineamientos del INE en materia de archivos, en vigor a partir del 1 de enero de 2021, en cuyo artículo tercero transitorio se abroga el Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional.
- X. El 7 de febrero de 2022, se publicó en el DOF el Acuerdo INE/CG52/2022 del CG, por el que se aprueba la Convocatoria para el proceso de RM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024.
- XI. El 15 de febrero de 2022, se publicó en el DOF el Acuerdo INE/CG51/2022, por el que se aprueban los Lineamientos del INE para la organización de la RM en cumplimiento al Acuerdo INE/CG13/2022, y derivado de la negativa de la Secretaría

de Hacienda y Crédito Público a la solicitud de otorgar de manera excepcional recursos adicionales para el Proceso de RM.

- XII.** El 10 de abril de 2022, se llevó a cabo la Jornada de la RM a nivel nacional.
- XIII.** El 30 de junio de 2022 el CG, a través del Acuerdo INE/CG426/2022, aprobó la destrucción de las papeletas con opiniones válidas y nulas, papeletas sobrantes, lista nominal de electores y diversa documentación relacionada con el Proceso de RM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024.
- XIV.** El 6 de julio de 2022, el Titular de la DEOE, mediante oficio INE/DEOE/0987/2021, solicitó a la Presidencia del COTECIAD realizar los trámites correspondientes para valorar la desincorporación de diversa documentación de apoyo relacionada con el Proceso de RM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024.
- a)** Documentos utilizados y/o llenados para el Proceso de RM 2022.
  - b)** Documentos no utilizados y/o no llenados del Proceso de RM 2022.
- XV.** El 14 de julio de 2022, el Titular de la DECEyEC, mediante oficio INE/DECEyEC/DCE/0546/2022, solicitó a la Presidencia del COTECIAD realizar los trámites correspondientes para valorar la desincorporación de diversa documentación relacionada con materiales didácticos y de apoyo del Proceso de RM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024.

### **CONSIDERANDOS**

- 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, 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 INE y de los OPL, en los términos establecidos en la CPEUM. 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 JGE 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 CG o su Presidente.
5. Los artículos 47, numeral 1, incisos o) y p) 49, párrafo 1, incisos e) y v) del RI, establecen que es atribución de la DEOE elaborar propuestas de Lineamientos, criterios, formatos en materia de observación electoral, así como los modelos de impresión de documentos y producción de materiales electorales. En tanto que la DECEyEC, entre otras, diseñar y promover estrategias para la integración de MDC y la capacitación electoral; así como orientar a las y los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales.
6. El artículo 110, numerales 2 y 3 del RE, establecen que el INE será el responsable de aprobar e implementar la capacitación para funcionarias y funcionarios de MDC, tanto en el ámbito federal como local. Asimismo, en el proceso electoral sea federal o local, se establecerá una estrategia que tendrá como objetivo determinar las directrices, procedimientos y actividades en materia de integración de MDC, capacitación y asistencia electoral.
7. El artículo 159 del RE, establece que el CG aprobará el diseño e impresión de la documentación electoral, así como los modelos y producción de los materiales electorales.
8. De conformidad con el artículo 112, numerales 1 y 3 del RE, la estrategia de capacitación y asistencia electoral contendrá las líneas estratégicas que regularán la integración de MDC, la capacitación electoral y la asistencia electoral. Asimismo, estará conformada por un documento rector y sus respectivos anexos, en donde se establecerán los objetivos específicos de las líneas estratégicas y los lineamientos a seguir, que al menos serán los siguientes: a) Programa de integración de MDC y capacitación electoral; b) Manual de contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales; c) Mecanismos de coordinación institucional; d) Programa de asistencia electoral; e) Articulación interinstitucional entre el INE y los OPL; y f) Modelos y criterios para la elaboración de materiales didácticos y de apoyo.
9. 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 su sistema institucional en materia de archivos.

10. Que en términos de los artículos 80, párrafo 1, incisos d), f) e i) del RI, y 20, párrafo 1, fracción XVII 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.
11. 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.
12. 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 todas las personas servidoras públicas a las que se refiere el artículo 108 de la CPEM.
13. Que con fundamento en los artículos 28, fracciones II y VIII de la LGA, cuando la especialidad de la información del INE, lo requieran, la coordinación de archivos de los sujetos obligados deberá formar parte de los criterios específicos 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.
14. 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.
15. 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.
16. Que en términos del artículo 42, párrafo 1 del RT, el Archivo Institucional estará adscrito a la Dirección de Políticas de Transparencia, y será la instancia administrativa responsable de custodiar, organizar y proteger el acervo documental que se encuentre en sus archivos de concentración e histórico del Instituto.
17. Que de conformidad con el artículo 45, numerales 1 y 2 del RT, el COTECIAD, es el órgano técnico colegiado en materia de gestión documental y administración de archivos del Instituto, que colabora con la Subdirección de Archivos en el desarrollo

de las actividades de organización, funcionamiento y mejora de los archivos de trámite, concentración e histórico del Instituto.

18. Que el artículo 434, párrafos 1 y 3 del RE, señala que el CG 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.
19. 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.
20. Que en términos de los numerales 9, 10 y 21 de los Lineamientos en materia de archivos, aquellos documentos que no estén relacionados con el asunto del expediente no estarán sujetos al proceso archivístico; es decir, no se expedientarán. Los documentos de apoyo permanecerán dentro de las áreas responsables hasta en tanto les sean útiles para efectos de consulta y referencia, una vez concluida su utilidad podrán ser eliminados conforme al procedimiento de desincorporación. Asimismo, los valores primarios de los que se consideran documentos de archivo, a diferencia de los documentos de apoyo, son valor administrativo, legal, contable o fiscal.
21. Por lo anterior, y a efecto de atender la solicitud realizada por la DEOE, mediante oficio INE/DEOE/2458/2021, se procedió a analizar los documentos enunciados a continuación, para determinar si cuentan con valores documentales primarios y con ello proceder a su desincorporación:
  - a) Documentos utilizados y/o llenados para el Proceso de Revocación de Mandato 2022:

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
1	Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales. (Copias no entregadas)	Copias del Acta en donde se anotan los datos de las o los electores que acuden a votar a las casillas especiales, y de sus credenciales para votar. En este sentido, y en virtud de que el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
2	Acta de la jornada electoral de la Revocación del Mandato y de escrutinio y cómputo de casilla. (Copias no entregadas)	Copias del Acta de la jornada y de escrutinio y cómputo de casilla, que contiene información de la instalación y cierre, así como, la de los resultados, pero que no se entregaron a las representaciones de partidos políticos por no estar presentes. En este sentido, y en virtud de que el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
3	Acta de escrutinio y cómputo de mesa directiva de casilla levantada en el consejo distrital. (Copias no entregadas)	Copias del Acta de escrutinio y cómputo de mesa directiva de casilla levantada en el Consejo Distrital, que contiene información de los resultados, pero que no se entregaron a las representaciones de partidos políticos por no estar presentes. En este sentido, y en virtud de que el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
4	Acta de cómputo distrital. (Copias no entregadas)	Copias del Acta de cómputo distrital levantada en el Consejo Distrital, que contiene información de los resultados, pero que no se entregaron a las representaciones de partidos políticos por no estar presentes. En este sentido, y en virtud de que el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
5	Cartel de localización e identificación de casilla.	Cartel utilizado para que la ciudadanía identifique la casilla donde les corresponde votar, de acuerdo con los datos de su credencial electoral y sus apellidos. En este sentido, y en virtud de que el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
6	Cartel de resultados de cómputo distrital.	Cartel donde se anotaron los resultados del escrutinio y cómputo distrital y que se colocaron en la Junta Distrital Ejecutiva. La información legal se encuentra en el Acta de cómputo distrital y sólo se utilizó para dar a conocer los resultados a la ciudadanía. En este sentido, y en virtud de que el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
7	Cartel de resultados de la votación en la casilla.	Cartel donde se anotaron los resultados del escrutinio y cómputo, que se colocaron afuera de la casilla. Lo firman las representaciones de los partidos políticos y/o de candidaturas independientes. La información legal se encuentra en el Acta de la jornada y de escrutinio y cómputo de mesa receptora. En este sentido, y en virtud de que el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
8	Constancia de clausura y recibo de copia legible de las actas de casilla y del acuse de la lista nominal.	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 las/os integrantes de la casilla, así como nombres y firmas de las/os representantes. En términos del artículo 295 párrafo 1 de la LGIPE, esta constancia no forma parte del expediente de casilla, en este sentido, y en virtud de que el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
9	Constancia individual de resultados electorales de punto de recuento.	Constancia en donde se anotan los resultados electorales en caso de recuento por grupos de trabajo en los consejos distritales. En términos del artículo 295 párrafo 1 de la LGIPE, esta constancia no forma parte del expediente de casilla, en este sentido, y en virtud de que la información que contiene se encuentra en el acta circunstanciada levantada en el Consejo Distrital y el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
10	Hoja de incidentes de la Revocación de Mandato. (Copias no entregadas).	Copias de la Hoja de incidentes, que contienen información de incidentes ocurridos en la casilla pero que no se entregaron a representaciones de partidos políticos por no estar presentes. En este sentido, y en virtud de que el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
11	Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla	Se utilizó como un instrumento de ayuda para que las y los funcionarios pudieran llenar correctamente el acta de escrutinio y cómputo. En este sentido, y en virtud de que el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
12	Plantilla Braille de la Revocación de Mandato con instructivo.	Es un instrumento que preparó el Instituto Nacional Electoral para permitir a las personas con debilidad visual expresar su opinión por sí mismas. Cada Junta Local Ejecutiva se podría quedar con un ejemplar a efecto de atender alguna petición y, por lo tanto, no contiene información particular. En este sentido, y en virtud de que el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
13	Recibo de documentación y materiales electorales entregados a la presidencia 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 de la o el funcionario que entrega y de la presidencia de mesa que recibe. En este sentido, y en virtud de que parte de la información se encuentra en el Sistema de mecanismos de recolección y el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo, debido a que una vez que el paquete electoral es regresado al Consejo Distrital pierde su valor.
14	Recibo de entrega del paquete electoral	Contienen los datos de la entidad, distrito, sección, casilla, hora de entrega, cargo de la o el funcionario que entregó, descripción del estado en que se encontraba el paquete, nombre y firma tanto de la o el funcionario que entregó el paquete como de quien lo recibió. En este sentido, y en virtud de que la información se encuentra en el Sistema de mecanismos de recolección y el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.

No.	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS
15	Sobre para el expediente de casilla.	Sobre de papel en la cual se introducen los documentos del expediente de la Revocación de Mandato, principalmente el acta de la jornada y de escrutinio y cómputo y que regresa a las juntas distritales ejecutivas. En este sentido, y en virtud de que el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
16	Sobre para papeletas sobrantes de la Revocación del Mandato	Sobre de papel en el cual se introducen las papeletas sobrantes de la Revocación de Mandato y que regresan a las juntas distritales ejecutivas. En este sentido, y en virtud de que el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
17	Sobre para papeletas de la Revocación del Mandato con votos válidos	Sobre de papel en el cual se introducen las papeletas de la Revocación de Mandato con votos válidos producto del escrutinio y cómputo en las mesas receptoras y que regresan a las juntas distritales ejecutivas. En este sentido, y en virtud de que el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
18	Sobre para papeletas de la Revocación de Mandato con votos válidos para casillas especiales.	Sobre de papel en el cual se introducen las papeletas de la Revocación de Mandato con votos válidos producto del escrutinio y cómputo en las casillas especiales y que regresan a las juntas distritales ejecutivas. En este sentido, y en virtud de que el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
19	Sobre para papeletas de la Revocación del Mandato con votos nulos	Sobre de papel en el cual se introducen las papeletas de la Revocación de Mandato con votos nulos producto del escrutinio y cómputo en las casillas y que regresan a las juntas distritales ejecutivas. En este sentido, y en virtud de que el Proceso de Revocación de Mandato concluyó, se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
20	Sobres para resguardar cuadernillos de la Lista Nominal del Electorado con Fotografía para la Revocación de Mandato	Sobre de papel en el que se introducen los cuadernillos de la Lista Nominal del Electorado con Fotografía para la Revocación de Mandato, al concluir el escrutinio y cómputo de las casillas, para su traslado a los consejos distritales. En este sentido y toda vez que el proceso de Revocación de Mandato ha concluido, se considera que dicho material carece de valor documental para ser archivado, por lo que sería conveniente su desincorporación como documentación de apoyo.

**b) Documentos no utilizados y/o no llenados del Proceso de Revocación de Mandato 2022:**

No.	DOCUMENTO
21	Acta de las y los electores en tránsito para casillas especiales.
22	Acta de la jornada electoral de la Revocación del Mandato y de escrutinio y cómputo de casilla.
23	Cartel de localización e identificación de casilla.
24	Cartel de resultados de cómputo distrital.
25	Cartel de resultados de la votación en la casilla.
26	Constancia de clausura y recibo de copia legible de las actas de casilla y del acuse de la lista nominal.
27	Hoja de incidentes de la Revocación de Mandato.
28	Hoja para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla
29	Plantilla Braille de la Revocación de Mandato con instructivo.
30	Sobre para el expediente de casilla.
31	Sobre para papeletas sobrantes de la Revocación del Mandato
32	Sobre para papeletas de la Revocación del Mandato con votos válidos
33	Sobre para papeletas de la Revocación de Mandato con votos válidos para casillas especiales.
34	Sobre para papeletas de la Revocación del Mandato con votos nulos
35	Sobres para resguardar cuadernillos de la Lista Nominal del Electorado con Fotografía para la Revocación de Mandato



22. Asimismo, a efecto de atender la solicitud realizada por la DECEyEC, mediante oficio INE/DECEyEC/DCE/0546/2022, se procedió a analizar los documentos enunciados a continuación:

Materiales didácticos y de apoyo del Proceso de Revocación de Mandato 2022		
No.	Documentación/Material	Descripción
Materiales para las y los SE y CAE		
1	Guía de estudio para aspirantes a SE y CAE.	Material dirigido a las personas aspirantes a SE y CAE para que se preparen para contestar el examen de conocimientos.
2	Guía para las y los SE y CAE.	Material diseñado para la capacitación a las y los SE y CAE, brinda conocimientos básicos en materia electoral que deben conocer para realizar sus actividades como SE y CAE.
3	Rotafolio de la Jornada de RM.	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.
4	Tríptico Protocolo Trans para las y los SE y CAE.	Material que tiene como fin brindar información para la inclusión de las personas trans el día de la Jornada Electoral de RM.
Materiales didácticos y documentos de apoyo para la ciudadanía sorteada		
5	Información básica de la RM.	Tríptico diseñado para informar a las y los ciudadanos que resultaron sorteados informa en qué consiste la Revocación de Mandato, la fecha en que se llevó a cabo, así como las principales actividades a realizar el día de la Jornada por parte de quienes integran la casilla.
6	Carta-notificación no entregadas o devueltas.	Cartas-notificación que estén en blanco, las requisitadas se deberán conservar hasta nuevo aviso.
7	Hojas de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados (en blanco).	Hojas no utilizadas que sirven para que las y los CAE recaban la información de las y los ciudadanos capacitados.  <b>Solo se destruirán las que <u>están en blanco</u>, las requisitadas se deberán conservar hasta nuevo aviso.</b>
Documentos de apoyo para las y los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla		
8	Formatos de nombramiento de la o el funcionario de casilla de RM (en blanco).	Formatos <b>no utilizados</b> del documento de carácter oficial que facultó a las y los ciudadanos designados para constituirse en autoridad electoral.  <b>Solo se destruirán los que estén en blanco, los requisitados se deberán conservar hasta nuevo aviso.</b>
9	Formatos de hojas de datos de la o el funcionario de casilla de RM (en blanco).	Formatos de hojas no utilizadas, para que los CAE recaben la información de las y los funcionarios designados capacitados en la segunda etapa.  <b>Solo se destruirán los que estén en blanco, los requisitados se deberán conservar hasta nuevo aviso.</b>
10	Formatos de diplomas para funcionarios y funcionarias de casilla (en blanco).	Formatos <b>no utilizados</b> para la impresión de los diplomas para las y los funcionarios de casilla.
Materiales didácticos para la capacitación de las y los funcionarios de casilla		
11	Actividades de las y los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla para la RM.	Material que detalla las actividades a realizar por parte de las y los funcionarios para recibir, contar y registrar los votos para la RM, contiene las instrucciones para el llenado de la documentación electoral y para la integración del paquete.
12	Actividades de las y los funcionarios de casilla especial.	Material dirigido específicamente para las y los funcionarios que integraron las Mesas Directivas de Casillas especiales de RM, señala las actividades para recibir, contar y registrar los votos de las personas en tránsito que acudieron a estas casillas para emitir su voto para la RM, así como las instrucciones específicas para el llenado de la documentación electoral y para la integración del paquete en este tipo de casillas.
13	Compendio de actividades de las y los funcionarios de casilla de RM.	Material diseñado para que las y los funcionarios lo utilicen el día de la Jornada con el propósito que tengan presentes las actividades a desarrollar.

Materiales muestra para los simulacros		
14	Papeleta.	Material muestra. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada de RM.
15	Plantilla braille.	Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada de RM.
16	Acta de la Jornada de Revocación de Mandato y de Escrutinio y Cómputo de Casilla.	Material muestra. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada de RM.
17	Hoja de incidentes.	Material muestra. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada de RM.
18	Hoja para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo.	Material muestra. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada de RM.
19	Constancia de Clausura y Recibo de Copia Legible de las Actas de Casilla y del Acuse de la Lista Nominal.	Material muestra. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada de RM.
20	Cartel de Resultados de la Votación en la Casilla.	Material muestra. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada de RM.
21	Sobre Expediente de Casilla.	Material muestra. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada de RM.
22	Sobre para Papeletas de la RM con Votos Válidos.	Material muestra. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada de RM.
23	Sobre para Papeletas Sobrantes de la RM.	Material muestra. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada de RM.
24	Sobre para Papeletas de la RM con Votos Nulos.	Material muestra. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada de RM.
25	Lista Nominal de Electores.	Material muestra. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada de RM.
26	Sobre de Devolución de las Listas Nominales de Electores al concluir la Jornada de Participación Ciudadana.	Material muestra. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada de RM.
27	Relación de las y los Representantes de los Partidos Políticos Nacionales ante las Mesas Directivas de Casilla.	Material muestra. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada de RM.
28	Relación de las y los Representantes Generales de los Partidos Políticos.	Material muestra. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada de RM.
29	Acta de las y los Electores en Tránsito para Casillas Especiales.	Material muestra. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada de RM.
Materiales para la Jornada de Revocación de Mandato		
30	Tríptico para las y los FMDC sobre Protocolo Trans.	Material para que las y los funcionarios informen a las personas que acuden a la casilla, las medidas a aplicar para garantizar la participación sin discriminación de las personas trans durante la Jornada.
31	Cartel ¿Quiénes pueden votar?	Cartel que se coloca en las casillas con la finalidad que todas las personas respeten la emisión del sufragio en un marco libre de discriminación, señalando que quienes cumplan con los requisitos de ley podrán votar sin distinción alguna.
Materiales de Capacitación para la observación de la Revocación de Mandato		
32	Guía para las y los observadores de RM.	Material dirigido a las y los solicitantes de acreditación como observadores/as electorales por medio del cual se les brinda información general en materia electoral.
Otros documentos		
33	Evaluación final del taller para las y los SE y CAE de Revocación de Mandato (en blanco).	Formatos con las evaluaciones al taller para las y los SE y CAE de RM.  <b>Solo se destruirán las que están en blanco, las requisitadas se deberán conservar hasta nuevo aviso.</b>
34	Evaluación final segunda etapa: taller para las y los SE y CAE de Revocación de Mandato (en blanco).	Formatos con las evaluaciones al segundo taller para las y los SE y CAE de RM.  <b>Solo se destruirán las que están en blanco, las requisitadas se deberán conservar hasta nuevo aviso.</b>
35	Valoraciones de los talleres para las y los SE y CAE (en blanco).	Formatos con las valoraciones a los talleres para las y los SE y CAE de RM.  <b>Solo se destruirán las que están en blanco, las requisitadas se deberán conservar hasta nuevo aviso.</b>

36	Listas de asistencia a talleres de capacitación a SE y CAE de RM (en blanco).	Formato con el registro de asistencia a los talleres para las y los SE y CAE de RM.  <b>Solo se destruirán las que están en blanco, las requisitadas se deberán conservar hasta nuevo aviso.</b>
37	Información de las y los funcionarios de casilla en la Jornada Electoral (en blanco).	Formato con información de la integración de la mesa directiva de casilla de RM en la Jornada Electoral.  <b>Solo se destruirán la que esté en blanco, las requisitadas se deberá conservar hasta nuevo aviso.</b>
38	Registros de simulacros o prácticas (en blanco).	Formato con los datos de la ciudadanía que asistió a simulacro o práctica.  <b>Solo se destruirán los que estén en blanco, los requisitados se deberán conservar hasta nuevo aviso.</b>

**23.** De la valoración realizada a la documentación enlistada en los considerandos 21 y 22, se determinó que los 73 documentos constituyen documentos de apoyo, en virtud de que:

- No forman parte de un archivo, ni se encuentran registrados como tal.
- Tienen uso temporal, pronta obsolescencia y no se requerirá su consulta futura.
- Carecen de valores primarios (administrativo, legal, contable o fiscal).

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:

- Que sean objeto de los diversos estudios que realice el Instituto o el OPL respectivo, hasta en tanto concluyan los mismos, o bien,
- 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

Por lo anterior, al no contar con valores documentales primarios ni secundarios, es procedente realizar los trámites pertinentes para su desincorporación documental.

**24.** En ese sentido, al haber atendido lo dispuesto en los numerales 9, 10 y 21 de los Lineamientos en materia de archivos, se considera procedente la desincorporación de los 73 documentos de apoyo del Proceso de RM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, enlistados en los considerandos 21 y 22.

En razón de los antecedentes y consideraciones vertidos, y con fundamento en los artículos 6, apartado A, fracción V y 41, 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, 10 y 28, fracción II 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, fracción XVII y 44, 45, numerales 1 y 2 del RT; y 9, 10 y 21 de los Lineamientos en materia de archivos, el COTECIAD emite el siguiente:

### **A c u e r d o s**

**PRIMERO.** Se aprueba la desincorporación de la documentación de apoyo del Proceso de RM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, enlistada en los considerandos 21 y 22, propuesta por la DEOE y la DECEyEC, por no tener valores primarios ni secundarios; es decir, carecen de valor archivístico.

**SEGUNDO.** Se instruye a las juntas locales y distritales ejecutivas procedan a la desincorporación de la documentación de apoyo, atendiendo a un procedimiento ecológico de reciclaje o, en caso de tener un convenio con la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, donar el papel para libros reciclados.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaria Técnica del COTECIAD notificar copia del presente acuerdo a la DEOE, DECEyEC y a las juntas locales y distritales ejecutivas, para los efectos conducentes.

**CUARTO.** Se solicita a la DEOE y la DECEyEC envíen al Archivo Histórico central una muestra (en carpeta electrónica o en físico, según sea el caso) de los diseños de la documentación electoral y de los materiales didácticos del Proceso de RM del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, en un término no mayor a 30 días hábiles.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del COTECIAD en sesión extraordinaria, el 21 de julio de 2022, 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**

Responsable del Archivo de Trámite de la  
Oficina del Consejero Presidente.

---

**Lic. Ernesto García Reyes**

Responsable del Archivo de Trámite del  
Área de Consejeros Electorales.

---

**Lic. Silvia Lucía González Ruiz**

Responsable del Archivo de Trámite de la  
Secretaría Ejecutiva.

---

**Ing. Ignacio Alberto Alarcón Alonzo**  
Responsable del Archivo de Trámite de la  
Dirección del Secretariado.

---

**Lic. Haydée García Enyanche**  
Suplente del Archivo de Trámite del  
Órgano Interno de Control, en su carácter  
de integrante del Comité Técnico Interno  
para la Administración de Documentos.

---

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

---

**Mtro. Arturo Bernal Becerra**  
Responsable de Archivo de Trámite de la  
Dirección Ejecutiva de Organización  
Electoral.

---

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

