
ACUERDO DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL QUE SE APRUEBA LA DESINCORPORACIÓN DE FORMATOS FÍSICOS EN LOS QUE SE CAPTÓ EL RESPALDO DE APOYO DE LA CIUDADANÍA PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE REVOCACIÓN DE MANDATO DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA ELECTO PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2018-2024, CON MOTIVO DE LA SOLICITUD ENVIADA POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES, MEDIANTE OFICIO INE/DERFE/1151/2022.

ANTECEDENTES

GLOSARIO

CG	Consejo General.
CP	Consulta Popular.
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
COTECIAD	Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
Instituto/INE	Instituto Nacional Electoral.
JGE	Junta General Ejecutiva.
LFRM	Ley Federal de Revocación de Mandato.
LGA	Ley General de Archivos.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
LGTAIP	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Lineamientos en materia de archivos	Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en materia de archivos.
OPL	Organismo Público Local.
RE	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
RI	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
RM	Revocación de Mandato.
RT	Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
UTTyPDP	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 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.
- IX. 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.
- X. 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.

- XI.** El 10 de abril de 2022, se llevó a cabo la Jornada de la RM a nivel nacional.
- XII.** 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.
- XIII.** El 12 de agosto de 2022, el Titular de la DERFE, mediante oficio INE/DERFE/1151/2022, solicitó a la Presidencia del COTECIAD realizar los trámites correspondientes para valorar la desincorporación de diversa documentación de apoyo relacionada con los formatos físicos en los que se captó el respaldo de apoyo de la ciudadanía para llevar a cabo el 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.** Que en términos de los artículos 7, 11, 20 y 29 fracción II de la LFRM el inicio del proceso de RM solamente procederá a petición de las personas ciudadanas en un

número equivalente, al menos, al tres por ciento de las inscritas en la lista nominal de electores y que el CG del Instituto, aprobará los formatos impresos y medios electrónicos para la recopilación de firmas de las y los ciudadanos interesados. Asimismo, que la DERFE dentro del plazo de treinta días naturales, contados a partir de que reciba la solicitud, verificará que los nombres de quienes hayan suscrito la petición de RM aparezcan en la lista nominal de electores y que corresponda a los porcentajes requeridos.

6. El artículo 45, numeral 1, incisos h) y k) establecen que es atribución de la DERFE emitir los procedimientos para definir los mecanismos de inscripción de los ciudadanos al Padrón Electoral y lista nominal de electores, así como la actualización y depuración de estos instrumentos. De igual manera, los procedimientos para definir los mecanismos para la revisión del Padrón Electoral y lista nominal de electores.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.

19. Por lo anterior, y a efecto de atender la solicitud realizada por la DERFE, mediante oficio INE/DERFE/1151/2022, se procedió a analizar los documentos enunciados a continuación, para determinar si cuentan con valores documentales primarios y con ello proceder a su desincorporación:

Formatos físicos a destruir (Tercer Punto del Acuerdo INE/CG426/2022)

No.	Documento	Descripción y/o Características
1	Formatos físicos que contienen la relación de las personas que manifestaron su respaldo al Proceso de RM.	<p>Documentos que contienen los datos de Nombre, Clave de Elector, OCR y firma de las y los ciudadanos que manifestaron su apoyo al Proceso de RM del titular de la Presidencia de la República, electo para el periodo Constitucional 2018-2024. Dicha documentación incluye la fotocopia de la Credencial para Votar, considerado como requisito que se debía de cumplir por parte de las personas promoventes, de conformidad con lo establecido en los artículos 98 y 99 del Anexo Técnico para las actividades relacionadas con la captación y verificación de las firmas de apoyo de la ciudadanía para la RM, aprobado mediante el Acuerdo INE/CG1646/2021.</p> <p>En este sentido, y en virtud de que el Proceso de RM ya concluyó, se puede considerar que dichos documentos carecen de valor documental, por lo que, en su caso, sería conveniente proceder a su desincorporación como documentación de apoyo.</p>

20. De la valoración realizada a la documentación enlistada en el considerando 19, se determinó que los formatos físicos que contienen la relación de las personas que manifestaron su respaldo al Proceso de RM 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.

21. 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 formatos físicos que contienen la relación de las personas que manifestaron su respaldo al Proceso de RM, enlistados en el considerando 19.

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 relativa a los formatos físicos que contienen la relación de las personas que manifestaron su respaldo al Proceso de RM, enlistada en los considerandos 19, propuesta por la DERFE, por no tener valores primarios ni secundarios; es decir, carecen de valor archivístico.

SEGUNDO. Se instruye a la DERFE para que proceda a la desincorporación de la documentación de apoyo referida, con el debido cuidado por los datos personales contenidos en los formatos, y 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 DERFE y a las juntas locales y distritales ejecutivas, para los efectos conducentes.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del COTECIAD en sesión extraordinaria, el 30 de agosto 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. Rodrigo Fuentes Riojas

Responsable del Archivo de Trámite de la
Dirección Ejecutiva Registro Federal de
Electores.

Lic. Carmen Fernández Fuentes

Secretaria Técnica del Comité Técnico
Interno para la Administración de
Documentos.

