

ACUERDO DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL QUE SE APRUEBA LA DESINCORPORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y DE APOYO UTILIZADOS PARA LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA Y LA CAPACITACIÓN ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2019-2020 EN LOS ESTADOS DE COAHUILA E HIDALGO, CON MOTIVO DE LA SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA, MEDIANTE OFICIO INE/DECEyEC/DCE/0575/2022.

A N T E C E D E N T E S

G L O S A R I O

CAE	Capacitador/a-Asistente Electoral.
CG	Consejo General.
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.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
Instituto/INE	Instituto Nacional Electoral.
JGE	Junta General Ejecutiva.
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.
MDC	Mesas Directivas de Casilla.
OPL	Organismo Público Local.
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.
SE	Supervisor/a Electoral.
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 30 de septiembre de 2019, el CG del INE a través del Acuerdo INE/CG433/2019 aprobó el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los PEL 2019-2020, en los estados de Coahuila e Hidalgo.
- V. El 30 de septiembre de 2019 el CG del INE, mediante Acuerdo INE/CG454/2019, aprobó la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2019-2020 y sus respectivos anexos.
- VI. El 30 de julio de 2020 el CG, mediante Acuerdo INE/CG170/2020, aprobó la fecha de la Jornada Electoral de los procesos electorales locales en Coahuila e Hidalgo y reanudar las actividades inherentes a su desarrollo, así como ajustes al plan integral y calendarios de coordinación.
- VII. El 31 de agosto de 2020 el CG, mediante Acuerdo INE/CG252/2020, aprobó la última modificación al RI.
- VIII. El 18 de octubre del 2020 se llevó a cabo la Jornada Electoral local en las entidades de Coahuila e Hidalgo.
- 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 22 de septiembre de 2022, la Directora de Capacitación Electoral por instrucciones del Titular de la DECEyEC, mediante oficio INE/DECEyEC/DCE/0575/2022, solicitó a la Presidencia del COTECIAD realizar los trámites correspondientes para valorar

la desincorporación de materiales didácticos y de apoyo utilizados para las actividades inherentes a la integración de las Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral para el Proceso Electoral Local 2019-2020 en los estados de Coahuila e Hidalgo.

- XI.** El 30 de septiembre de 2022, en alcance a la lista de materiales enviada con número de oficio INE/DECEyEC/DCE/0575/2022, la DECEyEC mediante correo electrónico solicitó se eliminara el material didáctico identificado con el número 23 relativo a la *Hoja de datos para el taller de capacitación a las y los observadores electorales*, dado que no debía estar en el listado de materiales utilizados, sino únicamente en el de materiales no utilizados. En su lugar se recorrió el numeral 24 relativo a *Herramientas didácticas para impartir el taller de capacitación a las y los observadores electorales*.

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, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.
3. Que en términos del artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracciones I, IV y V de la LGIPE, corresponde al Instituto, en procesos federales y locales, entre otras, la capacitación electoral, la ubicación de las casillas y la designación de las y los funcionarios de las MDC y 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. El artículo 49, párrafo 1, incisos e), f) y v) del RI, establecen que es atribución de la DECEyEC, entre otras, diseñar y promover estrategias para la integración de MDC y la capacitación electoral; así como dirigir y supervisar la investigación, análisis y preparación de material didáctico que requieren los programas de capacitación electoral y educación cívica, diseñando a su vez y, promoviendo las estrategias de capacitación a nivel nacional.
6. El artículo 110, numerales 2 y 3 del RE, establecen que el INE será 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, establecerá una estrategia que tendrá como objetivo determinar las directrices, procedimientos y actividades en materia de integración de MDC, capacitación y asistencia electoral.
7. De conformidad con el artículo 112, numerales 1 y 3 del RE, establece que, la estrategia de capacitación y asistencia electoral contendrá las líneas estratégicas que regularán la integración de MDC, la capacitación y asistencia electoral. Asimismo, señala que 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.
8. El artículo 118 del RE, establece, entre otras cosas que, la DECEyEC elaborará los modelos y criterios para la producción de materiales didácticos y de apoyo, estableciendo las reglas para la elaboración de los materiales de capacitación dirigidos a los diferentes sujetos que participarán en el proceso electoral federal o local, ya sea como SE, CAE, observadores electorales o funcionarios de MDC, a efecto que conozcan las actividades que habrán de desempeñar, considerando las particularidades de cada una de las entidades participantes.
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 del Archivo institucional 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, una vez concluido el proceso electoral correspondiente, la destrucción de la documentación electoral, entre la que se encuentran: los votos válidos y nulos, así como boletas sobrantes de la elección, aquellas que fueron inutilizadas, entre otra; Asimismo, señala que deberá destruirse previa autorización del COTECIAD, la documentación electoral distinta a la señalada en el párrafo primero, utilizada o sobrante del proceso electoral federal respectivo.
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 DECEyEC, mediante oficio INE/DECEyEC/DCE/0575/2022, se procedió a analizar los documentos enunciados a continuación, para determinar si cuentan con valores documentales primarios y con ello proceder a su desincorporación:

Listado de Materiales didácticos y de apoyo utilizados para la integración de las Mesas Directivas de Casilla y la capacitación electoral del Proceso Electoral Local 2019-2020 en Coahuila e Hidalgo:

Materiales didácticos y de apoyo utilizados para el Proceso Electoral Local 2019-2020 en los estados de Coahuila e Hidalgo		
No.	Material	Descripción
1	SE y CAE ¿Qué debes saber? Guía de estudio	Dirigido a las personas aspirantes a SE y CAE para que se prepararán para contestar el examen de conocimientos, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
2	Carta-notificación	Documento por medio del cual se informó a las y los ciudadanos sorteados que podrán ser funcionarios/as de mesa directiva de casilla, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
3	¿Qué hacen las y los funcionarios de casilla en la Jornada Electoral?	Material que se entregó durante la visita o la notificación a las y los ciudadanos sorteados, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
4	Hoja de datos para el curso a las y los ciudadanos sorteados	Hojas en las que, en su caso, los CAE recabaron la información de las y los ciudadanos que fueron capacitados para posteriormente capturarla en el multisistema ELEC, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
5	Guía de capacitación para la y el Supervisor Electoral	Ejemplar diseñado para la capacitación a las y los SE, brindó conocimientos básicos en materia electoral que debían conocer para realizar sus actividades como SE, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
6	Guía operativa para la y el Capacitador-Asistente Electoral	Ejemplar diseñado para la capacitación a las y los CAE, brindó conocimientos básicos en materia electoral que debían conocer para realizar sus actividades como CAE, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.

Materiales didácticos y de apoyo utilizados para el Proceso Electoral Local 2019-2020 en los estados de Coahuila e Hidalgo		
No.	Material	Descripción
7	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, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
8	Guía de la y el Funcionario de Casilla (versión CAE)	Documento dirigido a las y los SE y CAE a fin de que conozcan los temas respecto a los cuales capacitará a las y los funcionarios de casilla contiene los formatos de la documentación aprobada hasta el momento de la impresión del documento, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
9	Nombramiento de funcionario de casilla	Documento de carácter oficial que facultó a las y los ciudadanos designados para constituirse en autoridad electoral, integrar la MDC y realizar sus atribuciones el día de la Jornada Electoral, según el cargo asignado, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
10	Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los funcionarios de casilla	Hojas en las que, en su caso, los CAE recabaron la información de las y los funcionarios que fueron capacitados para, posteriormente, capturarla en el Multisistema ELEC, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
11	Guía para la y el Funcionario de casilla	Dirigido a las y los funcionarios sobre las actividades a realizar en las mesas directivas de casilla durante la Jornada Electoral, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
12	Guía para la y el Funcionario de casilla especial	Dirigido a las y los funcionarios sobre las actividades a realizar en las mesas directivas de casilla especial durante la Jornada Electoral, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.

Materiales didácticos y de apoyo utilizados para el Proceso Electoral Local 2019-2020 en los estados de Coahuila e Hidalgo		
No.	Material	Descripción
13	La Jornada Electoral paso a paso tres versiones: Presidente/a, Secretario/a y Escrutadores/as	Dirigido a las y los funcionarios sobre las actividades que realizan en la MDC según el cargo que desempeñan y contiene un apartado de preguntas frecuentes, de ser el caso guían a las personas de la fila que ocupan un cargo en la mesa directiva, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
14	Tríptico participación sin discriminación de las personas con discapacidad como funcionarios de mesa directiva de casilla	Documento que contiene información sobre el Protocolo para la inclusión de Personas con Discapacidad como funcionarios y funcionarias de MDC, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
15	Tríptico para funcionarios y funcionarias de casilla, medidas para garantizar el derecho al voto de las personas trans	Documento dirigido a las y los funcionarios para que informen sobre aquellas medidas que se aplican en las casillas para garantizar la participación sin discriminación de las personas trans durante la Jornada Electoral, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
16	Tríptico para SE y CAE medidas para garantizar el derecho al voto de las personas trans	Documento en el que se explican de manera resumida las medidas establecidas en el Protocolo trans que las y los SE y CAE deberán implementar al capacitar a las y los funcionarios de casilla, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
17	Cartel ¿Quiénes pueden votar?	Documento para difundir en la ciudadanía la inclusión de las personas trans el día de la Jornada Electoral por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
18	Guías para la y el funcionario de casilla con urna electrónica	Explica el funcionamiento de la MDC con Urna Electrónica y detalla las actividades para la instalación, recepción de la votación, emisión de los resultados y la integración del paquete electoral y la documentación a llenar, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.

Materiales didácticos y de apoyo utilizados para el Proceso Electoral Local 2019-2020 en los estados de Coahuila e Hidalgo		
No.	Material	Descripción
19	Guías para la supervisión, capacitación y asistencia electoral para las casillas con urna electrónica	Documento con información complementaria para capacitar a las y los SE y CAE respecto a la organización de los cursos de capacitación a las y los funcionarios de casilla con urna electrónica designados y la planeación de simulacros de la Jornada Electoral con el uso de urnas electrónicas, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
20	Guías rápidas para la operación de las casillas con urna electrónica	Dirigido a las y los funcionarios en el que se explica paso por paso y a manera de instructivo, las actividades que realizan en la instalación de la urna electrónica, la recepción de la votación, la emisión de resultados, la integración del paquete electoral y su remisión al órgano correspondiente, así como la adecuada devolución de la urna electrónica, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
21	Tríptico actividades de las y los funcionarios de casilla con urna electrónica	Documento a través del cual se informó a la ciudadanía sorteada que en las casillas de su sección electoral se utilizaría la urna electrónica y que podría formar parte de una MDC con esta modalidad y se les sensibilizará sobre la importancia de su participación en este ejercicio, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
22	Guía temática para capacitar a las y los Observadores Electorales	Material dirigido a las y los observadores electorales por medio del cual se les brinda información general en materia electoral, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
23	Herramientas didácticas para impartir el taller de capacitación a las y los observadores electorales	Documento que tiene como propósito apoyar a quienes tienen la labor de capacitar a las y los ciudadanos que solicitaron su acreditación como observadoras y observadores electorales, ya que orienta en diversos aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje y proporciona herramientas didácticas útiles para conducir un grupo, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.

Materiales didácticos y de apoyo no utilizados (en blanco) para la integración de las Mesas Directivas de Casilla y la capacitación electoral del Proceso Electoral Local 2019-2020 en Coahuila e Hidalgo:

Materiales didácticos y de apoyo no utilizados (en blanco) para el Proceso Electoral Local 2019-2020 en los estados de Coahuila e Hidalgo		
No.	Materiales de Apoyo	Descripción
1	Carta-notificación	Formatos en blanco del documento por medio del cual se informa a las y los ciudadanos sorteados que podrán ser funcionarios/as de MDC, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
2	Hoja de datos para el curso a las y los ciudadanos sorteados	Formatos en blanco de las hojas en las que los CAE recaban la información de las y los ciudadanos que fueron capacitados, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
3	Nombramiento de funcionarios de casilla	Formatos en blanco del documento de carácter oficial que faculta a las y los ciudadanos designados para constituirse en autoridad electoral, integrar la MDC y realizar sus atribuciones el día de la Jornada Electoral, según el cargo asignado, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
4	Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los funcionarios de casilla	Formatos en blanco de las hojas en las que los CAE recaban la información de las y los funcionarios que fueron capacitados, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.
5	Hoja de datos para el taller de capacitación a las y los observadores electorales	Formatos en blanco del documento en el que se registran los datos personales de las personas que se registran para ser capacitadas como observadores/as electorales, por lo que se presume que carecen de valor documental y, en su caso, sería procedente su desincorporación como documentación de apoyo.

22. De la valoración realizada a la documentación enlistada en el considerando 21, se determinó que los 28 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.

- 23.** 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 28 tipos de materiales didácticos y de apoyo utilizados para las actividades inherentes a la integración de las Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral para el Proceso Electoral Local 2019-2020 en los estados de Coahuila e Hidalgo, enlistados en el considerando 21.

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), fracciones I, IV y 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 los materiales didácticos y de apoyo utilizados para las actividades inherentes a la integración de las Mesas Directivas de Casilla y la Capacitación Electoral para el Proceso Electoral Local 2019-2020 en los estados de Coahuila e Hidalgo, enlistada en el considerando 21, propuesta por la DECEyEC, por no tener valores primarios ni secundarios; es decir, por carecer de valor archivístico.

SEGUNDO. Se instruye a las juntas locales y distritales ejecutivas de Coahuila e Hidalgo, 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 Secretaría Técnica del COTECIAD notificar copia del presente acuerdo a la DECEyEC, así como a las juntas locales y distritales ejecutivas de Coahuila e Hidalgo, para los efectos conducentes.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes del COTECIAD en su cuarta sesión ordinaria, el 27 de octubre 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 Ruíz

Responsable del Archivo de Trámite de la
Secretaría Ejecutiva.

Ing. Ignacio Alberto Alarcón Alonzo

Responsable del Archivo de Trámite de la
Dirección del Secretariado.

Mtra. Eva Lura García Velasco

Responsable del Archivo de Trámite del
Órgano Interno de Control.

Lic. Javier Ayala Rivera

Responsable del Archivo de Trámite de la
Dirección Ejecutiva de Capacitación
Electoral y Educación Cívica.

Lic. Luis Antonio Romero Palomino

Secretario Técnico del Comité Técnico
Interno para la Administración de
Documentos.