

ACUERDO DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL QUE SE APRUEBA LA DESINCORPORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS, ASÍ COMO DE APOYO UTILIZADOS PARA LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS A LA INTEGRACIÓN DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE CASILLA (MDC) Y LA CAPACITACIÓN ELECTORAL PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2015-2016 EN LAS ENTIDADES DE AGUASCALIENTES, BAJA CALIFORNIA, CHIHUAHUA, CIUDAD DE MÉXICO, COLIMA, DURANGO, HIDALGO, OAXACA, PUEBLA, QUINTANA ROO, SINALOA, TABASCO, TAMAULIPAS, TLAXCALA, VERACRUZ Y ZACATECAS, CON MOTIVO DE LA SOLICITUD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y EDUCACIÓN CÍVICA, MEDIANTE OFICIO INE/DECEyEC/DCE/0714/2022.

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(s) Público(s) Local(es).
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

ANTECEDENTES.

- 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 14 de julio de 2014 el CG, mediante Acuerdo INE/CG100/2014, aprobó reasumir las funciones correspondientes a la capacitación electoral, así como a la ubicación de las casillas y la designación de funcionarios de la mesa directiva de casilla en los Procesos Electorales Locales, delegadas a los Organismos Públicos Locales.
- III. El 14 de julio de 2014 el CG, a través del Acuerdo INE/CG101/2014, aprobó la Estrategia de Capacitación Electoral y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2014-2015.
- IV. El 3 de septiembre de 2015 el CG, mediante Acuerdo INE/CG830/2015, aprobó las acciones necesarias para el desarrollo de los Procesos Electorales Locales 2015-2016, en cuyo Punto Primero se estableció lo siguiente:

Primero. - El INE continuará ejerciendo, en los Procesos Electorales Locales 2015-2016, conforme al vigente Acuerdo INE/CG100/2015, las siguientes atribuciones: a) La capacitación electoral; b) la geografía electoral; el c) el padrón y la lista de electores; d) la ubicación de casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas, y e) la fiscalización de los ingresos y egresos de los Partido Políticos y candidatos.
- V. El 30 de septiembre de 2015 el CG, a través de Acuerdo INE/CG861/2015 aprobó con carácter temporal la integración de la Comisión para el seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2015-2016, la cual tenía entre otras funciones, dar seguimiento al cumplimiento de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para los Procesos electorales Locales 2015-2016.
- VI. El 30 de octubre de 2015 el CG, mediante Acuerdo INE/CG917/2015 aprobó la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para las elecciones locales de 2016 y sus respectivos anexos.
- VII. 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, que si bien no se encontraba vigente durante los procesos electorales locales en los cuales se generó la documentación motivo de la presente valoración, se considera relevante observar, en la medida de lo posible, lo dispuesto en los artículos citados.

- VIII.** El 15 de junio de 2018, se publicó en el DOF la LGA, vigente a partir del 15 de junio de 2019 que, de igual forma, no se encontraba vigente durante los procesos electorales locales en los cuales se generó la documentación motivo de la presente valoración, sin embargo, para los efectos del presente Acuerdo, se considera relevante observar, en la medida de lo posible, lo dispuesto en la Ley citada.
- IX.** El 31 de agosto de 2020 el CG, mediante Acuerdo INE/CG252/2020, aprobó la última modificación al RI.
- X.** El 20 de noviembre de 2020 la JGE, mediante acuerdo INE/JGE169/2020, aprobó los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral en materia de archivos, mismos que entraron en vigor a partir del 1 de enero de 2021, en cuyo artículo tercero transitorio abrogó el Manual de Normas y Procedimientos del Archivo Institucional del Instituto Federal Electoral, y que se considera necesario aplicar, en la medida de lo posible, para la desincorporación documental que nos ocupa.
- XI.** El 14 de noviembre de 2022, la Directora de Capacitación Electoral por instrucciones del Titular de la DECEyEC, mediante oficio número INE/DECEyEC/DCE/0714/2022, solicitó a la Presidencia del COTECIAD realizar los trámites correspondientes para valorar la desincorporación del listado de materiales didácticos y de apoyo utilizados para las actividades sustantivas a la integración de las Mesas Directivas de Casilla y la capacitación electoral para el Proceso Electoral Local 2015-2016 en las entidades de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas, en atención a diversas consultas y solicitudes al respecto, por parte de los órganos delegacionales.
- XII.** El 17, 24 y 25 de noviembre de 2022 se remitieron observaciones mediante correo electrónico, a la lista propuesta por la DECEyEC y, particularmente, se les solicitó que aclararan o se eliminaran de la lista los numerales 3, 5, 6, 7, 18 y 20 de los materiales didácticos o de apoyo utilizados relacionados con expedientes de los aspirantes a SE y CAE Proceso Electoral Local 2015-2016; acuses de diplomas de funcionarios de mesas directivas de casilla; acuses de diplomas de SE y CAE; cuestionarios para

evaluar a los SE; Nombramientos de funcionarios de casilla y cartas-notificación, en virtud de advertirse que son documentos de archivo.

Asimismo, se solicitó a la DECEyEC eliminar de los listados de material plastificado, los numerales 6, 7, 8 y 9 relativos a bolsas para las elecciones de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos, así como lonas, en virtud de no ser considerados documentos y, en consecuencia, el COTECIAD no cuenta con facultades para aprobar su desincorporación.

- XIII.** Derivado de los comentarios formulados, el 12 de abril de 2023 la DECEyEC aceptó la eliminación de los numerales señalados en los párrafos que anteceden y solicitó omitir el numeral 13 del listado de materiales plastificados relativos a relaciones de los Representantes de Partidos Políticos y Candidatos independientes ante las MDC, (documentación relacionada con simulacros y prácticas), dado que se encontraba repetido en el numeral 4.

En síntesis, se eliminaron los numerales 3, 5, 6, 7, 18 y 20 de los materiales didácticos o de apoyo utilizados, así como los numerales 6, 7, 8, 9 y 13 de los materiales plastificados, por lo que se recorrió la numeración de los listados de documentación propuesta a desincorporar.

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 realizan sus funciones 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 personas funcionarias 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 con 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 INE, y las demás que le encomienden la citada Ley, el CG o su Presidencia.
5. Que la LGTAIP es de orden público y de observancia general en toda la República, reglamentaria del artículo 6 de la CPEUM, en materia de transparencia y acceso a la información.
6. 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.
7. 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 CPEUM.
8. 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.
9. El artículo 49, párrafo 1, incisos e), f) y v) del RI, establece 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.

10. El artículo 110, numerales 2 y 3 del RE, establece que el INE será responsable de aprobar e implementar la capacitación para las personas funcionarias 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.
11. 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.
12. 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 personas funcionarias de MDC.
13. 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 UTTyPDP 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.
14. 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.

15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.

20. Por lo anterior, y a efecto de atender la solicitud realizada por la DECEyEC, mediante oficio número INE/DECEyEC/DCE/0714/2022, se analizaron los documentos enunciados a continuación, para determinar si cuentan con valores documentales primarios y con ello, proceder a su desincorporación:

- a) **Listado de materiales didácticos y de apoyo utilizados para el Proceso Electoral Local 2015- 2016 en los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas:**

Materiales didácticos y de apoyo utilizados para el Proceso Electoral Local 2015-2016 en los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas		
No.	Documento/Material	Descripción
1.	Manuales del Funcionario de Casilla del Proceso Electoral Local 2015-2016.	Dirigido a las y los funcionarios sobre las actividades a realizar en las MDC durante la Jornada Electoral.
2.	Información Básica para ciudadanos sorteados del Proceso Electoral Local 2015-2016.	Folleto que explica de manera general el procedimiento de integración de MDC, los cargos de elección popular a renovar, los momentos de la Jornada Electoral y describe brevemente las principales actividades que cada funcionario de casilla deberá desarrollar durante la Jornada Electoral.
3.	Formatos Electorales de Simulacros	Formatos con el registro de las y los ciudadanos que acudieron a simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral.
4.	Guías de estudio para el examen de selección de CAE y SE del Proceso Electoral Local 2015-2016.	Dirigido a las personas aspirantes a SE y CAE para que se preparen para contestar el examen de conocimientos.
5.	Rotafolio (Domicilio) Hojas de rotafolio Jornada Electoral segunda etapa del Proceso Electoral Local.	Material didáctico utilizado por las y los CAE durante la instrucción a los funcionarios de casilla contiene láminas en las cuales con texto e imágenes se explican las etapas de

Materiales didácticos y de apoyo utilizados para el Proceso Electoral Local 2015-2016 en los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas		
		la Jornada Electoral.
6.	Manuales del CAE Tomo I y Tomo II.	Ejemplar diseñado para la capacitación a las y los CAE, brinda conocimientos básicos en materia electoral que deben conocer para realizar sus actividades como CAE.
7.	Listados de actividades de los FMDC.	Dirigido a las y los funcionarios sobre las actividades que se realizan en la MDC.
8.	Talones de Visita.	Apartado del material de apoyo carta-notificación utilizado durante la primera etapa para recopilar datos durante la visita a la ciudadanía sorteada.
9.	Talones de Notificación.	Apartado del material de apoyo carta-notificación utilizado durante la primera etapa para recopilar datos de la notificación a la ciudadanía sorteada.
10.	Rechazos de notificación de la ciudadanía sorteada de la Primera etapa del Proceso Electoral Local 2015- 2016.	Formatos de la carta notificación con la negativa a participar de la ciudadanía sorteada.
11.	Reporte de SE en Notificación, Capacitación y Supervisión, Cédulas de Control.	Formatos de control de las y los SE.
12.	Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados.	Hojas en las que las y los CAE recaban la información de las y los ciudadanos que fueron capacitados.
13.	Hojas de datos para el curso de capacitación de las y los Funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla.	Hojas en las que las y los CAE recaban la información de las y los funcionarios que fueron capacitados.
14.	Rechazos de Nombramientos de la Segunda Etapa del Proceso Electoral Local 2015-2016.	Formatos del nombramiento con la negativa a participar de las y los ciudadanos designados como funcionarios/as de MDC.
15.	Manual del Funcionario de casilla especial.	Dirigido a las y los funcionarios sobre las actividades a realizar en las MDC especial durante la Jornada Electoral.

Materiales didácticos y de apoyo utilizados para el Proceso Electoral Local 2015-2016 en los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas		
16.	Cuaderno de ejercicios para funcionarios de casilla.	Es un complemento al manual y contiene ejercicios para la clasificación de votos y para el llenado de actas, lo que permite poner en práctica y reforzar los conocimientos que los funcionarios designados están asimilando, consiste en la parte práctica de la capacitación.
17.	Folleto de la Jornada Electoral.	Este documento se elabora para la segunda etapa de capacitación, está dirigido a las personas funcionarias que tienen dificultades para leer (zonas indígenas o de baja escolaridad), ya que presenta a manera de folleto el rotafolio de la Jornada Electoral (sin actas) lo cual permite que las personas asocien las imágenes con la explicación que de manera oral dio el CAE.
18.	Cartilla de aspectos importantes a cuidar durante la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local 2015-2016.	Este material es diseñado para utilizarse el día de la Jornada Electoral y tiene la finalidad de orientar a las y los presidentes de casilla acerca de situaciones o conductas que pueden producir la nulidad de la votación en la casilla. Es un material de consulta rápida, por ello la información se presenta en textos cortos.
19.	Manual para el observador electoral.	Material dirigido a las y los observadores electorales por medio del cual se les brinda información general en materia electoral.
20.	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 observadores electorales, ya que orienta en diversos aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje y proporciona herramientas didácticas útiles para conducir un grupo.

Materiales didácticos y de apoyo utilizados para el Proceso Electoral Local 2015-2016 en los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas		
Materiales Plastificados		
No.	Documento/Material	Descripción
1.	Boletas plastificadas elección para Diputados Locales (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	Muestra de la documentación y material que se utilizó en las MDC. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.
2.	Boletas Plastificadas Elección para Presidente Municipal (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
3.	Relaciones de ciudadanos que no se les permitió votar por no encontrarlos en la Lista Nominal (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
4.	Relaciones de representantes generales de Partidos Políticos y Candidatos Independientes (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
5.	Relaciones de Representantes de Partidos Políticos y Candidatos Independientes ante las MDC (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
6.	Boletas para la elección de Ayuntamientos (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
7.	Cuadernillos para hacer operaciones de Escrutinio y Cómputo de la elección de Diputados Locales (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
8.	Listas Nominales de Electores (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
9.	Actas de Escrutinio y Cómputo de Presidente Municipal (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
10.	Actas de Escrutinio y Cómputo de Gobernador (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	

Materiales didácticos y de apoyo utilizados para el Proceso Electoral Local 2015-2016 en los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas		
	con simulacros y prácticas).	
11.	Actas de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Local 2015-2016 (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
12.	Actas de Electores en Tránsito Casilla Especial (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
13.	Rotafolios del Proceso Electoral Local 2015-2016 versión aula (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	Material didáctico utilizado por las y 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.
14.	Cuadernillo para hacer operaciones de Escrutinio y Cómputo para la Elección de Diputados Locales plastificada (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	Muestra de la documentación y material que se utilizó en las MDC. Se utilizó para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.
15.	Acta de Integración de Paquetes y Clausura de casilla plastificada (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
16.	Actas finales de Escrutinio y Cómputo de Casilla para Gobernador plastificada (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
17.	Actas finales de Escrutinio y Cómputo de casilla para Diputados Locales plastificada (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
18.	Actas finales de Escrutinio y Cómputo de casilla para Ayuntamiento plastificada (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
19.	Hojas de Incidentes plastificadas	

Materiales didácticos y de apoyo utilizados para el Proceso Electoral Local 2015-2016 en los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas		
	(documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
20.	Cuadernillo para hacer operaciones de escrutinio y cómputo para la elección de Gobernador plastificada (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
21.	Actas de la Jornada Electoral plastificada (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
22.	Boletas plastificadas de la elección a Gobernador del Proceso Electoral Local 2015-2016 (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
23.	Boletas Plastificadas sobre la Elección de Presidente Municipal del Proceso Electoral Local 2015-2016 (documentación relacionada con simulacros y prácticas).	
24.	CD's interactivos de la Jornada Electoral.	Es un complemento al cuaderno de ejercicios y contiene diversas actividades que permiten repasar y autoevaluar los conocimientos sobre la Jornada Electoral, es importante aclarar que el cuaderno de ejercicios se centra en el llenado de actas y en el CD se integran prácticas de todas las etapas de la Jornada Electoral.

- b) Listado de materiales didácticos y de apoyo no utilizados (en blanco) para la integración de las MDC y la capacitación electoral del Proceso Electoral Local 2015-2016 en Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas:

Materiales didácticos y de apoyo no utilizados (en blanco) para la integración de las MDC y la capacitación electoral del Proceso Electoral Local 2015-2016 en Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas:		
No.	Documento/Material	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.
2.	Hoja de datos para el curso de capacitación a las y los ciudadanos sorteados.	Formatos en blanco de las hojas en las que las y los CAE recaban la información de las y los ciudadanos que fueron capacitados.
3.	Nombramiento de funcionarios de casilla.	Formatos en blanco del documento 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.
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 las y los CAE recaban la información de las y los funcionarios que fueron capacitados.
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.

21. De la valoración realizada a la documentación enlistada en el considerando 20, se determinó que los 49 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.

- 22.** 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 49 tipos de materiales didácticos y de apoyo utilizados para las actividades sustantivas a la integración de las MDC y la capacitación electoral para el Proceso Electoral Local 2015-2016 en las entidades de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas, enlistados en el considerando 20.

En razón de los antecedentes y consideraciones vertidos, y con fundamento en los artículos 6, apartado A, fracción V; 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

PRIMERO. Se aprueba la desincorporación de la documentación de apoyo utilizada para las actividades sustantivas a la integración de las Mesas Directivas de Casilla y la capacitación electoral para el Proceso Electoral Local 2015-2016 en las entidades de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas, enlistada en el considerando 20, propuesta por la DECEyEC, por no poseer valores primarios ni secundarios; es decir, carecen de valor archivístico.

SEGUNDO. Se instruye a las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas, 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 la elaboración de libros con papel reciclado.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Técnica del COTECIAD notificar copia del presente Acuerdo a la DECEyEC, así como a las Juntas Locales Ejecutivas de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas, con el propósito de que, a través de su conducto, notifiquen a las Juntas Distritales Ejecutivas que las conforman, para los efectos conducentes.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes del COTECIAD en su segunda sesión ordinaria, el 2 de mayo de 2023, y surte efectos a partir de su aprobación.

Mtra. Fanny Aimee Garduño Néstor

Encargada del despacho de la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales, en su carácter de Presidenta del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

Lic. Luis Antonio Romero Palomino

Subdirector del Archivo Institucional, en su carácter de Secretario Técnico del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

Lic. Ernesto García Reyes

Responsable del Archivo de Trámite del Área de Consejeros Electorales, en su carácter de integrante del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

Lic. Silvia Lucía González Ruíz

Responsable del Archivo de Trámite de la Secretaría Ejecutiva, en su carácter de integrante del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

Mtro. Alberto Gaytán Ramírez

Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección del Secretariado, en su carácter de integrante del Comité Técnico Interno para la Administración de Documentos.

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.