

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

| Ficha técnica de valoración documental | | | |
|--|----------|--|---|
| Fecha:06/01/2023 | | | |
| Fondo: INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN | | | |
| Área de identificación | | | |
| 1. Sección: | 2S | Nombre de la sección: | PROCESO ELECTORAL |
| 2. Código de la serie: | 2S.03 | Nombre de la serie: | METODOLOGIA DE SELECCIÓN DE CANDIDTOS A PUESTOS DE ELECCION POPULAR |
| 3. Código de la subserie: | 2S.03.02 | Nombre de la subserie: | REGISTRO DE ASPIRANTES A CANDIDATOS INDEPENDIENTES |
| 4. Descripción de la serie o subserie: | | | |
| Asunto1. Información que corresponde al registro de los ciudadanos que quieren contender como candidatos independientes a los cargos que el Proceso Electoral corresponda. | | | |
| 5. Documentación de esta serie que deberá integrar el expediente de acuerdo al asunto. (Especificar el formato que la contiene (físico, electrónico u otro). | | 1.- solicitud de oficio de presentación (físico) 2.- documentación comprobatoria solicitada en la convocatoria (físico) | |
| Asunto 2 | | | |
| Documentación | | No aplica | |
| Asunto 3 | | | |
| Documentación | | No aplica | |
| 6. Marco jurídico que fundamenta la serie: Artículos 42 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán. (Última reforma en el D.O. 28-junio-2023) | | | |
| 7. Actividades inherentes a la serie: Una vez que los solicitantes obtengan la calidad de aspirantes se seguirá el trámite hasta obtener el registro de candidato independiente. | | | |

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

| | | |
|---|-----------------------------|----------------------|
| 8. Términos clave relacionados con la serie: | | |
| 9. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la generación, recepción, trámite y conclusión de los asuntos o temas a los que se refiere la serie: Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos | | |
| 10. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la serie: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana | | |
| 11. Valores documentales de la serie (marcar con una X): | | |
| Administrativo: X | Legal: | Contable o Fiscal: |
| 12. Valores secundarios de la serie | | |
| Informativo: X | Evidencial: | Testimonial: |
| 13. Plazos de conservación de la serie (número de años): | | |
| Archivo de trámite: 1 | Archivo de concentración: 2 | Archivo histórico: 1 |
| Total de años: 3 | | |
| 14. Técnica de selección o destino final de la serie (marcar con una X): | | |
| Baja: | Conservación permanente: X | Muestreo: |
| 15. Condiciones de acceso a la información de la serie (marque con una X): | | |
| Pública: X | Reservada: | Confidencial: |
| Área de contexto | | |
| 16. Nombre del área o unidad responsable de la documentación: Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana | | |
| 17. Nombre del área generadora de la documentación: Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos | | |

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

18. Nombre, puesto, correo electrónico de la responsable de la documentación del área generadora:

Lic. Danny I. Och Góngora.
Director Ejecutivo de Organización Electoral y de Participación Ciudadana
danny.och@iepac.mx

19. Nombre, puesto, correo electrónico del responsable del archivo de trámite del área responsable:

Lic. Leydi Noemí Estrella Magaña
Técnica Enlace Administrativo
leydi.estrella@iepac.mx

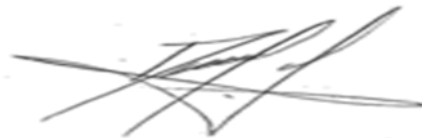
20. Domicilio de la unidad administrativa:

Calle 21, número 418 x 22 y 22 A. Colonia Industrial, Mérida, Yucatán, Código Postal 97288.
Oficinas DEOEPC ubicadas en la planta baja del predio señalado.

Área de formalización



Lic. Leydi Noemí Estrella Magaña
responsable del Archivo de Trámite en la
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
y de Participación Ciudadana



Lic. Danny I. Och Góngora
**Director Ejecutivo de Organización
Electoral y de Participación Ciudadana**