



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Ficha técnica de valoración documental			
Fecha: 27/03/2024			
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.13	Nombre de la serie:	PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES
3. Código de la subserie:	2S.13.01	Nombre de la subserie:	EXPEDIENTES DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PREP
4. Descripción de la serie o subserie:			
Asunto 1. El expediente contiene los entregables en cumplimiento al Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.			
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. Acuerdos (físico). 2. Oficios (físico).	
Asunto 2			
Documentación		No aplica	
Asunto 3			
Documentación		No aplica	
6. Marco jurídico que fundamenta la serie: Numeral 33 del Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral. Artículo 35, Fracción XII del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.			



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

7. Actividades inherentes a la serie:

Coadyuvar con el Programa de Resultados Electorales Preliminares en los términos establecidos por la normatividad del Instituto Nacional Electoral.

8. Términos clave relacionados con la serie:

Programa de Resultados Electorales Preliminares
Instancia Interna responsable de coordinar el Programa de Resultados Electorales Preliminares.
Anexo 13 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.

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:

Unidad de Tecnologías de la Información

10. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión y trámites de los asuntos o temas a los que se refiere la serie:

Secretaría Ejecutiva
Dirección Jurídica
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Participación Ciudadana
Comisiones del Consejo General

11. Valores documentales de la serie (marcar con una X):

Administrativo: X

Legal:

Contable o Fiscal:

12. Valores secundarios de la serie

Informativo:

Evidencial: X

Testimonial:

13. Plazos de conservación de la serie (número de años):

Archivo de trámite: 3

Archivo de concentración: 5

Archivo histórico: X

Total de años: 8

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):



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Pública: X	Reservada:	Confidencial:
Área de contexto		
16. Nombre del área o unidad responsable de la documentación: Unidad de Tecnologías de la Información		
17. Nombre del área generadora de la documentación: Unidad de Tecnologías de la Información		
18. Nombre, puesto, correo electrónico de la responsable de la documentación del área generadora: Dr. José Luis Barrera Canto Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información jose Luis.barrera@iepac.mx		
19. Nombre, puesto, correo electrónico del responsable del archivo de trámite del área responsable: Licda. María José Lizama Zaldívar Técnica A de la Unidad de Tecnologías de la Información maria.lizama@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 de la Unidad de Tecnologías de la Información, ubicadas en la planta alta del predio señalado.		
Área de formalización		

Licda. María José Lizama Zaldívar,
responsable del Archivo de Trámite de la
Unidad de Tecnologías de la Información

Dr. José Luis Barrera Canto
**Titular de la Unidad de Tecnologías de la
Información**