

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.14	Nombre de la serie:	EXPEDIENTES DE CASILLA (JORNADA ELECTORAL)
3. Código de la subserie:	No aplica	Nombre de la subserie:	No aplica
<b>4. Descripción de la serie o subserie:</b>			
<b>Asunto 1.</b>			
Acta de sesión especial que llevan a cabo los consejos distritales y municipales que llevan a cabo durante el día de la jornada electoral y contiene el expediente de casilla.			
<b>5. Documentación de esta serie que deberá integrar el expediente de acuerdo al asunto.</b> (Especificar el formato que la contiene (físico, electrónico u otro).		1.- Acta de la sesión que corresponda (físico) 2.- Expediente de las casillas que correspondan (físico)	
<b>Asunto 2</b>			
Documentación		No aplica	
<b>Asunto 3</b>			
Documentación		No aplica	
<b>6. Marco jurídico que fundamenta la serie:</b>			
Artículos 156, 165, 307 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán. (Última reforma en el D.O. 28-junio-2023)			
Artículo 23 numeral 4 y 5 del Reglamento de Sesiones de los Consejos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán. (Aprobado: Acuerdo CG/218/2023 - 27 de diciembre de 2023)			
<b>7. Actividades inherentes a la serie:</b>			
Sesiones de los consejos distritales y municipales			

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

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

**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**