



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:	11C	Nombre de la sección:	Planeación, Información, Evaluación y Archivo.
2. Código de la serie:	11C.03	Nombre de la serie:	Seguimiento a Programas de acción, Objetivos y Metas.
3. Código de la subserie:	No Aplica	Nombre de la subserie:	No Aplica
4. Descripción de la serie o subserie:			
<b>Asunto 1.</b> Contiene los Informes Mensuales de las Actividades de todas las unidades Administrativas que intervienen o integran cada uno de los Programas Presupuestarios del Instituto.			
5. Documentación de esta serie que deberá integrar el expediente de acuerdo al asunto. (Especificar el formato que la contiene (físico, electrónico u otro).		Informes Mensuales de todas las Actividades que realizan cada una de las unidades Administrativas. (Físico y Electrónico).	
Asunto 2: No Aplica			
Documentación			
Asunto 3: No Aplica			
Documentación			



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

**6. Marco jurídico que fundamenta la serie:**

Artículo 123 Fracción XL y 125 Fracción XVI de la LIPEY,  
Artículo 40 del Reglamento Interior del IEPAC.  
Artículo 5 y 6 de la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del estado de Yucatán.

**7. Actividades inherentes a la serie:**

Se da seguimiento al avance de las Actividades y Metas trazadas por cada una de las unidades administrativas, a través de sus informes Mensuales.

**8. Términos clave relacionados con la serie:**

Informe Mensual de Actividades

**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 Planeación del IEPAC

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

Oficina de Presidencia, Secretaria Ejecutiva, Dirección de Administración, Dirección de Capacitación y Educación Cívica, Dirección de Organización Electoral y Participación Ciudadana, USPE, Dirección Jurídica, Unidad de Tecnologías de la Información, Unidad de Comunicación Social, Unidad Técnica de Fiscalización, Unidad de Igualdad de Género y no Discriminación, Órgano Interno de Control, Unidad de lo Contencioso Electoral

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

--	--	--

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Administrativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Legal:	Contable o Fiscal:
<b>12. Valores secundarios de la serie</b>		
Informativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Evidencial:	Testimonial:
<b>13. Plazos de conservación de la serie</b> (número de años):		
Archivo de trámite: <input checked="" type="checkbox"/> 2 Años	Archivo de concentración: <input checked="" type="checkbox"/> 4 Años	Archivo histórico:
Total de años: <input checked="" type="checkbox"/> 6 Años		
<b>14. Técnica de selección o destino final de la serie</b> (marcar con una X):		
Baja: <input checked="" type="checkbox"/>	Conservación permanente:	Muestreo:
<b>15. Condiciones de acceso a la información de la serie</b> (marque con una X):		
Pública: <input checked="" type="checkbox"/>	Reservada:	Confidencial:
<b>Área de contexto</b>		
<b>16. Nombre del área o unidad responsable de la documentación:</b> Coordinación de Planeación.		
<b>17. Nombre del área generadora de la documentación:</b> Coordinación de Planeación.		
<b>18. Nombre, puesto, correo electrónico de la responsable de la documentación del área generadora:</b> CP. Jorge Alberto Mimenza Orosa, Coordinador de Planeación, jorge.mimenza@iepac.mx		
<b>19. Nombre, puesto, correo electrónico del responsable del archivo de trámite del área responsable:</b> CP. Jorge Alberto Mimenza Orosa, Coordinador de Planeación, jorge.mimenza@iepac.mx		

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

**20. Domicilio de la unidad administrativa:** Calle 21 No. 418 por 22 y 22-A, Colonia Industrial CP. 97288 Mérida Yucatán.

Área de formalización



CP. Jorge Alberto Mimenza Orosa  
Nombre, firma y cargo del responsable del  
Archivo de Trámite en la unidad  
administrativa generadora  
de la información



CP. Jorge Alberto Mimenza Orosa  
Nombre, firma y cargo del responsable de la  
unidad administrativa generadora  
de la información