



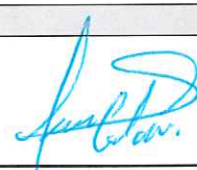
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Ficha técnica de valoración documental			
Fecha: 27/03/2024			
Fondo: INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN			
Área de identificación			
1. Sección:	1C	Nombre de la sección:	Legislación
2. Código de la serie:	1C. 02	Nombre de la serie:	Reglamentos
3. Código de la subserie:		Nombre de la subserie:	
4. Descripción de la serie o subserie:			
Asunto 1. Reglamentos aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán			
5. Documentación de esta serie que deberá integrar el expediente de acuerdo al asunto. (Especificar el formato que la contiene (físico, electrónico u otro).	Reglamentos en físico y en formato electrónico		
<b>Asunto 2</b>			
Documentación			
<b>Asunto 3</b>			
Documentación			
<b>6. Marco jurídico que fundamenta la serie:</b> La fracción I del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las fracciones II, IX y XI del artículo 136 bis de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán; las fracciones IV y XI del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.			
<b>7. Actividades inherentes a la serie:</b> Resguardo y archivo de los reglamentos que forman parte del marco normativo institucional.			
<b>8. Términos clave relacionados con la serie:</b> Reglamento de Sesiones, Reglamento Interior, Reglamento para el funcionamiento de las comisiones,			
<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 Jurídica, Presidencia, Secretaría Ejecutiva			



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		
<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> Presidencia, Secretaría Ejecutiva		
<b>11. Valores documentales de la serie (marcar con una X):</b>		
Administrativo:	Legal: <input checked="" type="checkbox"/>	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 (número de años):</b>		
Archivo de trámite: 3 años	Archivo de concentración: 2 años	Archivo histórico:
Total de años: 5 años		
<b>14. Técnica de selección o destino final de la serie (marcar con una X):</b>		
Baja: <input checked="" type="checkbox"/>	Conservación permanente:	Muestreo:
<b>15. Condiciones de acceso a la información de la serie (marque con una X):</b>		
Pública: <input checked="" type="checkbox"/>	Reservada:	Confidencial:
<b>Área de contexto</b>		
<b>16. Nombre del área o unidad responsable de la documentación:</b> Dirección Jurídica		
<b>17. Nombre del área generadora de la documentación:</b> Dirección Jurídica		
<b>18. Nombre, puesto, correo electrónico de la responsable de la documentación del área generadora:</b> Mtro. Juan Carlos Echeverría Díaz Director Jurídico <a href="mailto:juan.echeverria@iepac.mx">juan.echeverria@iepac.mx</a>		
<b>19. Nombre, puesto, correo electrónico del responsable del archivo de trámite del área responsable:</b> Abog. María Gabriela Arceo Ucan Jefa de Departamento de Investigación de la Dirección Jurídica <a href="mailto:gabriela.arceo@iepac.mx">gabriela.arceo@iepac.mx</a>		
<b>20. Domicilio de la unidad administrativa:</b> Calle 21, número 418 x 22 y 22 A, Colonia Industrial, Mérida, Yucatán, Código Postal 97288. Oficinas que ocupa la Dirección Jurídica en la planta Alta del predio señalado.		
Área de formalización		

  
Abog. María Gabriela Arceo Ucan,  
responsable del Archivo de Trámite en la  
Dirección Jurídica

  
Mtro. Juan Carlos Echeverría Díaz,  
Director Jurídico