

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

**Ficha técnica de valoración documental**

Fecha: 26/03/2024

**Fondo: INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN**

**Área de identificación**

<b>1. Sección:</b>	1S	<b>Nombre de la sección:</b>	Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, Prerrogativas y Fiscalización
<b>2. Código de la serie:</b>	1S.10	<b>Nombre de la serie:</b>	Procedimientos de Revisión de Ingresos y Egresos
<b>3. Código de la subserie:</b>	1S.10.06	<b>Nombre de la subserie:</b>	Informes Mensuales de Observadores Electorales al término de la Jornada Electoral

**4. Descripción de la serie o subserie:**

**Asunto 1.**

Información correspondiente a la entrega de los Informes Mensuales de los Observadores Electorales al término de la Jornada 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. Oficios de Notificación a Observadores Electorales (Físico)
2. Informes Mensuales de los Observadores Electorales. (Físico)

**Asunto 2**

Documentación

**Asunto 3**

Documentación

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

Artículo 25 Capítulo II Informe, de los Lineamientos de Fiscalización de las Agrupaciones Políticas Estatales, Organizaciones de Observadores en Elecciones Locales y Organizaciones de Ciudadanos que pretendan obtener el registro como Partido Político Estatal. Estos Lineamientos se aprueban mediante el acuerdo C.G-.032/2017 del Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

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

Al término de la revisión de los Informes Mensuales de los Observadores Electorales se realizara un Dictamen y Proyecto de Resolución.

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

Informes Mensuales

**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 Técnica de Fiscalización

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

Unidad Técnica de Fiscalización

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

Administrativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Legal: <input checked="" type="checkbox"/>	Contable o Fiscal: <input checked="" type="checkbox"/>
---	--	--

**12. Valores secundarios de la serie**

Informativo : <input checked="" type="checkbox"/>	Evidencial: <input type="checkbox"/>	Testimonial: <input type="checkbox"/>
---	--------------------------------------	---------------------------------------

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

Archivo de trámite: 2	Archivo de concentración: 3	Archivo histórico: <input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------	-----------------------------	--

Total de años: 5

**14. Técnica de selección o destino final de la serie (marcar con una X):**

Baja: <input type="checkbox"/>	Conservación permanente: <input checked="" type="checkbox"/>	Muestreo: <input type="checkbox"/>
--------------------------------	--	------------------------------------

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

**15. Condiciones de acceso a la información de la serie (marque con una X):**

Pública:

Reservada:

Confidencial:

**Área de contexto**

**16. Nombre del área o unidad responsable de la documentación:**

Unidad Técnica de Fiscalización

**17. Nombre del área generadora de la documentación:**

Unidad Técnica de Fiscalización

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

Mtra. Doris Amira Durán Castillo  
Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización  
doris.duran@jepac.mx  
Unidad Técnica de Fiscalización

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

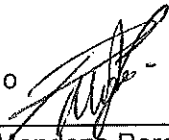
L.A Ricardo Ernesto Mendoza Pereira  
Técnico Especializado "A"  
ricardo.mendoza@jepac.mx  
Unidad Técnica de Fiscalización

**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 UTF ubicadas en la planta baja del predio señalado.

**Área de formalización**

firmado



L.A Ricardo Ernesto Mendoza Pereira  
Responsable del Archivo de Trámite en la  
Unidad Técnica de Fiscalización

firmado



Mtra. Doris Amira Durán Castillo  
Titular de la Unidad Técnica de  
Fiscalización