



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			
1. Sección:	1S	Nombre de la sección:	Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas, Prerrogativas y Fiscalización
2. Código de la serie:	1S.17	Nombre de la serie:	Seguimiento al cobro de Multas Impuestas.
3. Código de la subserie:	No Aplica	Nombre de la subserie:	No Aplica
4. Descripción de la serie o subserie: Seguimiento al cobro de Multas Impuestas a los Partidos Políticos.			
Asunto 1. Información correspondiente Seguimiento relativo al cobro de multas impuestas a Partidos Políticos.			
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-. Tablas relativas a los reportes mensuales sobre el estado que guardan las Multas y Remanentes de los Partidos Políticos impuestas por el Consejo General del INE. (Físico) y (Electrónico).		
Asunto 2			
No Aplica			
Documentación			
Asunto 3			
No Aplica			
Documentación			
6. Marco jurídico que fundamenta la serie:			
INE/CG61/2017 "Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se ejerce la Facultad de atracción y se aprueban los Lineamientos para el cobro de sanciones impuestas por el Instituto Nacional Electoral y autoridades jurisdiccionales electorales, en el ámbito federal y local; así como para el reintegro o retención de los remanentes no ejercidos del financiamiento público para gastos de campaña" considerando 26 del cobro de multas.			



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

7. Actividades inherentes a la serie: Documentación relativa a las Tablas Mensuales que contienen el cobro de las multas y remanentes de los Partidos Políticos		
8. Términos clave relacionados con la serie: Cobro de Multas impuestas a Partidos Políticos.		
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: Dirección Ejecutiva de Administración.		
11. Valores documentales de la serie (marcar con una X):		
Administrativo: x	Legal:	Contable o Fiscal:
12. Valores secundarios de la serie		
Informativo : x	Evidencial: x	Testimonial:
13. Plazos de conservación de la serie (número de años):		
Archivo de trámite: 2	Archivo de concentración: 3	Archivo histórico:
Total de años: 5		
14. Técnica de selección o destino final de la serie (marcar con una X):		
Baja: x	Conservación permanente:	Muestreo:



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@iepac.mx

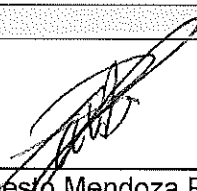
19. Nombre, puesto, correo electrónico del responsable del archivo de trámite del área responsable:

L.A Ricardo Ernesto Mendoza Pereira
Técnico Especializado "A"
ricardo.mendoza@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 UTF ubicadas en la planta baja del predio señalado.

Área de formalización


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


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