

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:	2C	Nombre de la sección:	ASUNTOS JURÍDICOS
2. Código de la serie:	2C.18	Nombre de la serie:	OBSERVATORIO DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE LAS MUJERES EN YUCATÁN
3. Código de la subserie:	2C.18.02	Nombre de la subserie:	SESIONES DEL GRUPO DE TRABAJO DEL OBSERVATORIO DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE LAS MUJERES EN YUCATÁN

4. Descripción de la serie o subserie:

Asunto 1.

Información correspondiente a la documentación relativa a las sesiones del Grupo de Trabajo del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Yucatán, originales cuando se tenga la presidencia y secretaría técnica del mismo y copias cuando no.

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. Minutas (físico)
2. Convocatorias (físico)
3. Orden del día (físico)

Asunto 2. NO APLICA

Documentación

Asunto 3. NO APLICA

Documentación

6. Marco jurídico que fundamenta la serie:

Artículo 39 del Reglamento Interior del Iepac, fracción V.

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

7. Actividades inherentes a la serie:

Las personas integrantes del grupo de trabajo tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las reuniones del grupo de trabajo.
- II. Proponer a la Secretaría Técnica mejoras para el diseño, la implementación y el seguimiento de las acciones que se desarrollarán en el grupo de trabajo, para integrar al orden del día.
- III. Revisar las minutas de las sesiones.
- IV. Participar en los debates de las sesiones.
- V. Analizar la información derivada de los trabajos del observatorio.
- VI. Someter a la consideración del grupo de trabajo los asuntos que deberán tratarse durante las reuniones.
- VII. Formular propuestas para el mejorar el diseño, la implementación y el seguimiento de las acciones que se desarrollarán en el grupo de trabajo.

8. Términos clave relacionados con la serie:

Derechos político electorales, participación política de las mujeres

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 de Igualdad de Género y No Discriminación.

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

Comisión de Paridad de Género e Igualdad de los derechos político electorales.

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:	Testimonial:
----------------	-------------	--------------

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

Archivo de trámite: 1 año	Archivo de concentración: 5 años	Archivo histórico:
---------------------------	----------------------------------	--------------------


Total de años: 6 años

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

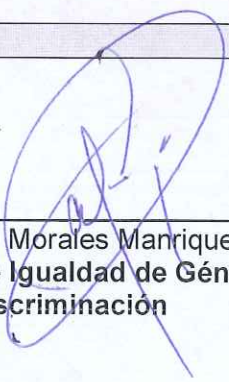
Baja: X	Conservación permanente:	Muestreo:
---------	--------------------------	-----------

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

15. Condiciones de acceso a la información de la serie (marque con una X):		
Pública: X	Reservada:	Confidencial:
Área de contexto		
16. Nombre del área o unidad responsable de la documentación:		
Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.		
17. Nombre del área generadora de la documentación:		
Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación.		
18. Nombre, puesto, correo electrónico de la responsable de la documentación del área generadora:		
Mtra. Claudia N. Morales Manrique. Titular de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación, UIGND claudia.morales@iepac.mx		
19. Nombre, puesto, correo electrónico del responsable del archivo de trámite del área responsable:		
Licda. Ileana Margarita de Ocampo Castañeda Asistencia Técnica de la Unidad de Igualdad de Género y No Discriminación. Ileana.deocampo@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 UTCE ubicadas en la planta baja del predio señalado.		
Área de formalización		



Licda. Ileana M. De Ocampo Castañeda,
responsable del Archivo de Trámite en la
Unidad de Igualdad de Género y no
Discriminación



Mtra. Claudia N. Morales Manrique, Titular
de la Unidad de Igualdad de Género y no
Discriminación