



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Ficha técnica de valoración documental			
Fecha: 26/03/2024			
Fondo: INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN			
<b>Área de identificación</b>			
1. Sección:	4C	Nombre de la sección:	RECURSOS HUMANOS
2. Código de la serie:	4C.04	Nombre de la serie:	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL
3. Código de la subserie:	No aplica	Nombre de la subserie:	No aplica
<b>4. Descripción de la serie o subserie:</b>			
<b>Asunto1.</b>  Información que integra la nómina de manera quincenal de servidores (as) públicos, considerando el pago de su salario y prestaciones económicas al personal de base, así como el pago de salario del personal eventual, y el personal contratado bajo el régimen de honorarios asimilables.			
<b>5. Documentación de esta serie que deberá integrar el expediente de acuerdo al asunto.</b> (Especificar el formato que la contiene (físico, electrónico u otro).		1. Lista de raya (físico) 2. Resúmenes de nómina (físico) 3. Listado de cheques y transferencias (físico)	
<b>6. Marco jurídico que fundamenta la serie:</b>  Artículo 135 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán. Última reforma D.O. 31 de mayo de 2017 Artículo 21 Fracción V del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán Aprobado por Acuerdo del Consejo General identificado como CG/036/2019 de fecha 16 de diciembre de 2019.			
<b>7. Actividades inherentes a la serie:</b>  Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales con criterios de eficiencia, racionalidad y austeridad presupuestal que permitan la atención prioritaria de los programas sustantivos de las unidades administrativas del Instituto.			



**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

<b>8. Términos clave relacionados con la serie:</b>		
Pago de nómina Pago de salario Percepciones de servidores (as) públicos		
<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>		
Coordinación de recursos humanos Coordinación de recursos financieros Dirección ejecutiva de administración		
<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>		
N/A		
<b>11. Valores documentales de la serie (marcar con una X):</b>		
Administrativo: x	Legal:	Contable o Fiscal:
<b>12. Valores secundarios de la serie</b>		
Informativo: x	Evidencial:	Testimonial:
<b>13. Plazos de conservación de la serie (número de años):</b>		
Archivo de trámite: 2	Archivo de concentración:10	Archivo histórico:0
Total de años: 12		
<b>14. Técnica de selección o destino final de la serie (marcar con una X):</b>		
Baja: X	Conservación permanente:	Muestreo:
<b>15. Condiciones de acceso a la información de la serie (marque con una X):</b>		
Pública: X	Reservada:	Confidencial:

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

**Área de contexto**

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

Dirección ejecutiva de administración

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

Coordinación de recursos humanos – Dirección ejecutiva de administración

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

C.P. Teresa de Jesús Cab Hoyos.  
Coordinación de Recursos Humanos  
teresa.cab@iepac.mx

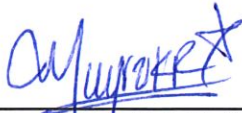
**19. Nombre, puesto, correo electrónico del responsable del archivo de trámite del área responsable:**

Psic. Mayra Belem Koh Rejón  
Jefatura de departamento de desarrollo humano  
mayra.koh@iepac.mx

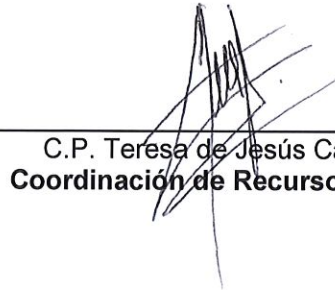
**20. Domicilio de la unidad administrativa:**

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**



Psic. Mayra Belem Koh Rejón, **responsable del Archivo de Trámite** en la Coordinación de Recursos Humanos



C.P. Teresa de Jesús Cab Hoyos.  
**Coordinación de Recursos Humanos**