



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Ficha técnica de valoración documental

Fecha: 29/03/2024

Fondo: INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

Área de identificación

|                           |       |                        |   |
|---------------------------|-------|------------------------|---|
| 1. Sección:               | 4S    | Nombre de la sección:  | DESARROLLO DEMOCRÁTICO Y EDUCACIÓN CÍVICA |
| 2. Código de la serie:    | 4S.02 | Nombre de la serie:    | PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EDUCACIÓN CÍVICA |
| 3. Código de la subserie: | N/A   | Nombre de la subserie: | N/A                                       |

4. Descripción de la serie o subserie:

**Asunto 1.**

Información respecto a la aplicación de Programas Varios

|  |  |
|--|--|
| 5. Documentación de esta serie que deberá integrar el expediente de acuerdo al asunto. (Especificar el formato que la contiene (físico, electrónico u otro). | <ul style="list-style-type: none"> <li>1.- Oficios o correos de solicitud (físico)</li> <li>2.- Cédula de aplicación (físico)</li> <li>3.- Oficio de comisión para la actividad (físico)</li> <li>4.- Evidencia fotográfica (físico)</li> <li>5.- Encuesta del alumnado</li> </ul> |
|--|--|

**Asunto 2**

**Documentos generales**

|               |  |
|---------------|--|
| Documentación | <ul style="list-style-type: none"> <li>1.- Informe general</li> <li>2.- Oficios de comisión</li> <li>3.- Ficha técnica</li> <li>4.- Carta descriptiva</li> <li>5.- Insumos.</li> </ul> |
|---------------|--|

**Asunto 3**

|               |  |
|---------------|--|
| Documentación |  |
|---------------|--|

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

Art. 41 fracción V apartado C numeral 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos última reforma D.O. el 28 de junio de 2023

Art. 136 fracción III y VIII de la Ley de Instituciones y Procedimientos del Estado de Yucatán, Última reforma D.O. 28 de junio de 2023

Art. 20 del Reglamento Interior aprobado acuerdo C.G. 036/2019 aprobado 16 de diciembre, última reforma C.G. 021/2022 aprobado 20 de mayo de 2022.



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

|   |                             |                    |
|---|-----------------------------|--------------------|
| <b>7. Actividades inherentes a la serie:</b><br>Aplicación de los talleres<br>1.-Visitas Guiadas<br>2.-Jovenens en movimiento<br>3.-Promoviendo la Democracia<br>4.-Elecciones Estudiantiles<br>5.-La importancia del Voto<br>6.-Ludoteca |                             |                    |
| <b>8. Términos clave relacionados con la serie:</b><br>Educación cívica, Valores de la Democracia, Democracia   |                             |                    |
| <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><br>Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.  |                             |                    |
| <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><br>Dirección Ejecutiva de Administración y Comisión de Educación Cívica                   |                             |                    |
| <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: 1   | Archivo de concentración: 5 | Archivo histórico: |
| Total de años: 6  |                             |                    |
| <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:  | Reservada:                  | Confidencial:      |



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

|   |  |   |
|---|--|---|
| X   |  | X |
| <b>Área de contexto</b>   |  |   |
| <b>16. Nombre del área o unidad responsable de la documentación:</b><br>Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica  |  |   |
| <b>17. Nombre del área generadora de la documentación:</b><br>Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral Y Educación Cívica  |  |   |
| <b>18. Nombre, puesto, correo electrónico de la responsable de la documentación del área generadora:</b><br><br>Lcda. Sugely Carolina Mendoza Ortiz<br>Directora Ejecutiva de la DECEyEC<br>Sugely.mendoza@iepac.mx           |  |   |
| <b>19. Nombre, puesto, correo electrónico del responsable del archivo de trámite del área responsable:</b><br><br>Laura Elena Castellanos Guzmán<br>Técnico especializado "A"<br>Laura.castellanos@iepac.mx                   |  |   |
| <b>20. Domicilio de la unidad administrativa:</b><br><br>Calle 21 número 418 x 22 y 22 <sup>a</sup> , Colonia Industrial, Mérida, Yucatán Código Postal 97288<br>Oficinas de la DECEyEC en la parte baja del predio señalado. |  |   |
| <b>Área de formalización</b>  |  |   |

Laura Elena Castellanos Guzmán  
responsable del Archivo de Trámite en la  
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral  
Y Educación Cívica.

Lcda. Sugely Carolina Mendoza Ortiz  
Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral  
Y Educación Cívica