



**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

Ficha técnica de valoración documental			
			Fecha:30/03/2024
Fondo: INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN			
Área de identificación			
1. Sección:	7C	Nombre de la sección:	SERVICIOS GENERALES
2. Código de la serie:	7C.01	Nombre de la serie:	SERVICIOS BÁSICOS
3. Código de la subserie:	7C.01.01	Nombre de la subserie:	ENERGÍA ELÉCTRICA
<b>4. Descripción de la serie o subserie:</b>			
<b>Asunto 1.</b> Servicio de energía eléctrica			
5. Documentación de esta serie que deberá integrar el expediente de acuerdo al asunto.	1. Factura del servicio de energía eléctrica (digital).		
<b>Asunto 2</b>			
Documentación	N/A		
<b>Asunto 3</b>			
Documentación	N/A		
<b>6. Marco jurídico que fundamenta la serie:</b>			
<p>Artículos 12 al 20 Bis, del Reglamento de Adquisiciones y arrendamientos del bienes muebles y contratación de servicios del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán. Acuerdo C.G. 004/2016 23 de febrero 2016.</p> <p>Artículo 21, del Reglamento interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán. Acuerdo C.G. 021/2022 20 de mayo de 2022.</p>			



**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

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

Descarga de las facturas del servicio de energía eléctrica del Instituto.

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

Servicio de energía eléctrica

**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:**

Recursos Materiales  
Recursos Financieros

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

N/A

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

Administrativo:

Legal:

Contable o Fiscal:

**12. Valores secundarios de la serie**

Informativo:

Evidencial:

Testimonial:

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

Archivo de trámite: 5 años

Archivo de concentración:

Archivo histórico:

Total de años: 5 años

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

Baja:

Conservación permanente:

Muestreo:

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

Pública:

Reservada:

Confidencial:



**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

**Área de contexto**

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

Servicios Generales

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

Servicios Generales

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

C.P. Marivi del Pilar Estrella Ayala  
Coordinadora de Recursos Materiales  
marivi.estrella@iepac.mx

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

C.P. Jose Luis Achach Moisés, M.F.  
Director Ejecutivo de Administración  
Joseluis.achach@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 DEA ubicadas en la planta baja del predio señalado.

**Área de formalización**

firmado

C.P. Marivi del Pilar Estrella Ayala  
Coordinadora de Recursos Materiales

firmado

C.P. Jose Luis Achach Moisés  
Director Ejecutivo de Administración