



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

<b>1. Sección:</b>	12C	<b>Nombre de la sección:</b>	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
<b>2. Código de la serie:</b>	12C.01	<b>Nombre de la serie:</b>	PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN OBLIGATORIA.
<b>3. Código de la subserie:</b>		<b>Nombre de la subserie:</b>	

**4. Descripción de la serie o subserie:**

**Asunto 1.** Actualización y Publicación de la información pública obligatoria que genera, administra o posee este Sujeto Obligado de conformidad a los artículos 70, 74, fracción I y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

**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 de Aplicabilidad (físico)
2. Nombramientos de enlaces de transparencia de las unidades administrativa.
3. Memorándum usuarios y contraseñas (físico)
4. Correos de recordatorios a las áreas (físico)
5. Requerimientos de cumplimiento (físico)
6. Verificación de cumplimiento de publicación (físico)

**Asunto 2**

Documentación NO APLICA

**Asunto 3**

Documentación NO APLICA

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

- Artículos 45, fracción I, 70, 74 fracción I y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última Reforma DOF 20-05-2021.
- Artículo 72 y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán. Publicado D.O. lunes 02 de mayo de 2016. última reforma D.O. martes 07 de junio de 2022.
- Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, que deben de difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Última Reforma DOF 28-02-2024.
- Artículos 19, fracción VIII y 24 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán. Aprobado mediante acuerdo C.G. 035/2019 16 de diciembre de 2019.

1

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

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

- De manera trimestral se realiza mediante correo electrónico recordatorio a los enlaces de transparencia para actualizar la información correspondiente al periodo a informar.
- Durante el tiempo de actualización de información se apoya a los enlaces para el debido cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia.
- Se realiza una verificación de manera semestral mediante el cual se constata la debida actualización y publicación de las obligaciones de transparencia.

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

Actualización y publicación de Obligaciones de Transparencia.

**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 Acceso a la Información Pública.

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

- La Junta General Ejecutiva.
- Secretaría Ejecutiva.
- Dirección Ejecutiva de Administración.
- Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y de Participación Ciudadana.
- Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
- Unidad de Apoyo a Presidencia.
- Órgano Interno de Control.
- Dirección Jurídica.
- Unidad Técnica de Fiscalización.
- Unidad de Servicio Profesional Electoral.
- Unidad Técnica de Tecnologías de la Información.
- Oficina de Comunicación Social.
- Coordinación de Documentación.
- Unidad de Acceso a la Información Pública.

**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: 2

Archivo de concentración: 4


Archivo histórico:

Total de años: 6




**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

<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:
<b>Área de contexto</b>		
<b>16. Nombre del área o unidad responsable de la documentación:</b> Unidad de Acceso a la Información Pública.		
<b>17. Nombre del área generadora de la documentación:</b> Unidad de Acceso a la Información Pública.		
<b>18. Nombre, puesto, correo electrónico de la responsable de la documentación del área generadora:</b> Lic. Bernardo José Cano González Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública. bernardo.cano@iepac.mx		
<b>19. Nombre, puesto, correo electrónico del responsable del archivo de trámite del área responsable:</b> C. Sueny de los ángeles Pech Verdejo. Técnica de la Unidad de Acceso a la Información Pública.		
<b>20. Domicilio de la unidad administrativa:</b> Calle 21, número 418 x 22 y 22 A, Colonia Industrial, Mérida, Yucatán, Código Postal, 97288. Oficinas de la Unidad de Acceso a la Información Pública ubicada en la planta baja del predio señalado.		
<b>Área de formalización</b>		



---

Sueny de los Ángeles Pech Verdejo  
Responsable del Archivo de Trámite en la  
Unidad de Acceso a la Información Pública



---

Lic. Bernardo José Cano González  
Titular de la Unidad de Acceso a la  
Información Pública