

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:	12C	Nombre de la sección:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
2. Código de la serie:	12C.05	Nombre de la serie:	EXPEDIENTE DE SOLICITUDES.
3. Código de la subserie:		Nombre de la subserie:	

4. Descripción de la serie o subserie:

Asunto 1. Integrar expedientes por cada solicitud recibida.

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. Solicitud de información pública (físico)
2. Las comunicaciones internas entre la Unidad de Acceso a la Información Pública y las áreas de este Sujeto Obligado (físico).
3. Respuestas otorgadas por las áreas competentes a los requerimientos realizados (físico)
4. Resolución de acceso a la información mediante el cual se otorga respuesta a la solicitud de información pública.
5. Constancias de cumplimiento de la entrega de la información (físico)
6. Acuse de la Plataforma Nacional de Transparencia (Sistema SISA)

Asunto 2

Documentación NO APLICA

Asunto 3

Documentación NO APLICA

6. Marco jurídico que fundamenta la serie:

- Artículo 81 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.

7. Actividades inherentes a la serie:

- Recibir la solicitud de información pública.
- Requerir a las unidades administrativas la información de su competencia.
- Recepcionar las respuestas a los requerimientos.
- Elaboración de resolución.
- Otorgar respuesta a la solicitud de información pública.



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

- Integrar los expedientes por cada una de las distintas solicitudes de información pública con los documentos respectivos.

8. Términos clave relacionados con la serie:

Expediente de solicitudes.

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 Unidad de Acceso a la Información Pública.
- Unidades Administrativas.

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

Administrativo:	Legal: X	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

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

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

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 Acceso a la Información Pública.



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

17. Nombre del área generadora de la documentación:

Unidad de Acceso a la Información Pública.

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

Lic. Bernardo José Cano González
Titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública.
bernardo.cano@iepac.mx

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

C. Sueny de los ángeles Pech Verdejo.
Técnica de la Unidad de Acceso a la Información Pública.

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 Unidad de Acceso a la Información Pública ubicada en la planta baja del predio señalado.

Área de formalización

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