

**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.05	<b>Nombre de la serie:</b>	EXPEDIENTE DE SOLICITUDES.
<b>3. Código de la subserie:</b>	12C.05.02	<b>Nombre de la subserie:</b>	ACCESO A DATOS PERSONALES
<b>4. Descripción de la serie o subserie:</b>			
<b>Asunto 1.</b> Integrar expedientes por cada solicitud de Acceso a datos personales recibida.			
<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).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de Acceso a datos personales (físico)</li> <li>2. Las comunicaciones internas entre la Unidad de Acceso a la Información Pública y las áreas de este Sujeto Obligado (físico).</li> <li>3. Respuestas otorgadas por las áreas competentes a los requerimientos realizados (físico)</li> <li>4. Resolución respecto a la solicitud de Acceso a datos personales.</li> <li>5. Constancias de cumplimiento a la solicitud de Acceso a datos personales (físico)</li> <li>6. Acuse de la Plataforma Nacional de Transparencia (Sistema SISAI)</li> </ol>		

**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 Acceso a datos personales.
- Requerir a las Unidades Administrativas la información.
- Recibir las respuestas a los requerimientos.
- Elaboración de resolución.
- Otorgar respuesta a la solicitud de Acceso a datos personales.



**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

- Integrar los expedientes por cada una de las distintas solicitudes de Acceso a los datos personales con los documentos respectivos.

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

Acceso a Datos Personales.

**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.

**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

**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:	Reservada:	Confidencial: X
----------	------------	-----------------

**Área de contexto**

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

Unidad de Acceso a la Información Pública.

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

Unidad de Acceso a la Información Pública.

**FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL**

**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.

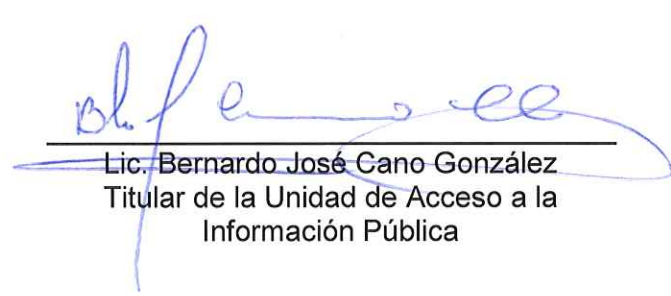
**20. Domicilio de la unidad administrativa:**

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