

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.09	Nombre de la serie:	INFORME AL TITULAR DEL INSTITUTO SOBRE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN RECIBIDAS
3. Código de la subserie:		Nombre de la subserie:	
4. Descripción de la serie o subserie:			
Asunto 1. Informes y reportes que se realizan semestral sobre solicitudes de Acceso a la Información y Derecho ARCO en la Unidad 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. Informes enviados al Titular del Sujeto Obligado (IEPAC). (físico)		
Asunto 2			
Documentación	NO APLICA		
Asunto 3			
Documentación	NO APLICA		
6. Marco jurídico que fundamenta la serie:			
<ul style="list-style-type: none"> - Artículo 36, fracción XI, del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán. Última Reforma: Acuerdo C.G. 021/2022 20 de mayo 2022. - Artículos 19, fracción I 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. 			
7. Actividades inherentes a la serie:			
<ul style="list-style-type: none"> - Se envía el informe de solicitudes de acceso recibidas al Titular del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán (IEPAC). 			



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

8. Términos clave relacionados con la serie: Informe de las solicitudes de acceso a la información recibidas al Titular.		
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: - 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: X	Reservada:	Confidencial:
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.

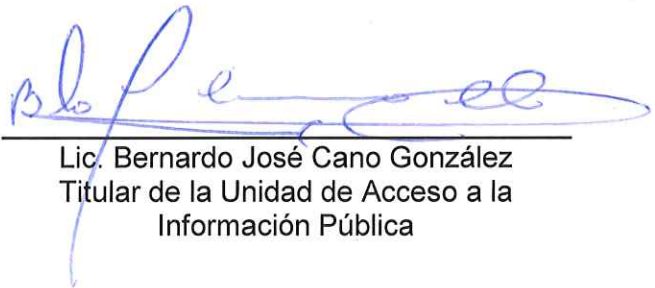
20. Domicilio de la unidad administrativa:

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