



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Ficha técnica de valoración documental			
Fecha: 26/03/2024			
Fondo: INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN			
Área de identificación			
1. Sección:	4C	Nombre de la sección:	RECURSOS HUMANOS
2. Código de la serie:	4C.10	Nombre de la serie:	EXPEDIENTES DEL ÓRGANO DE ENLACE RELACIONADOS CON EL ANÁLISIS PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS
3. Código de la subserie:	No aplica	Nombre de la subserie:	No aplica
4. Descripción de la serie o subserie:			
Asunto 1.			
Otorgamiento de incentivos a las y los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional desde 2019 y con la reforma al Estatuto Profesional Electoral Nacional en 2020, en apego a los Lineamientos aplicables emanados en cada caso.			
5. Documentación de esta serie que deberá integrar el expediente de acuerdo al asunto. (Especificar el formato que la contiene (físico, electrónico u otro).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de Lineamientos aplicables al otorgamiento de Incentivos por el INE. (Físico/digital) 2. Copia de Acuerdo del Consejo General del IEPAC con el Programa de Incentivos aplicable en el OPLE al momento del otorgamiento de incentivos. (Físico/digital) 3. Documentación de impulso de gestión y/o de ruta de trabajo entre órgano de enlace y la Dirección Ejecutiva 4. Expedientes elaborados en el año para ser presentados los proyectos de Dictamen de Incentivos a la Comisión Permanente de Seguimiento al Servicio y sus anexos. (Físico/digital) 5. Copia del acuerdo del Consejo General en el que se aprueban los dictámenes de incentivos. (físico/digital) 6. Evidencia de notificación del acuerdo de otorgamiento de incentivos. (Físico/digital) 7. Copia de proyecto de Informe de actividades elaborado por el órgano de enlace SPEN (Físico/digital) 8. Copia de acuerdo del Consejo General en el que se aprueban los dictámenes de incentivos. (físico/digital) 		
Asunto 2			
Documentación			



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Asunto 3

Documentación

6. Marco jurídico que fundamenta la serie:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (artículo 41, fracción V, apartado D)
Ley General de Instituciones y Procesos Electorales.
Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.
Lineamientos para el otorgamiento de incentivos al personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.
Programa de Incentivos OPLE Yucatán

7. Actividades inherentes a la serie:

El OPLE tiene obligación frente al otorgamiento de incentivos al personal SPEN de la adscripción con base en el marco jurídico aplicable. Lo anterior ocurre bajo la rectoría de la DESPEN y con apoyo operativo y servicio de enlace de la USPE.

Lo anterior, siendo que términos del artículo 377 del Estatuto, se otorgan facultades a los órganos de enlace de cada OPLE a cargo de la atención de los asuntos del Servicio, entre ellos brindar servicio de enlace para instrumentación de los mecanismos de selección, ingreso, profesionalización, capacitación, promoción, evaluación, rotación interna, titularidad, permanencia y disciplina, así como de los sistemas de cambios de adscripción y ascensos de acuerdo con la normativa y disposiciones que determine el INE y el OPLE, según corresponda.

Al caso, los expedientes de la sub-serie se relacionan con el mecanismo de PROMOCIÓN y en concreto con el trámite de otorgamiento de Incentivos al Personal MSPEN de la adscripción, siendo que Lineamientos aplicables, emanados tras la reforma Estatutaria del año 2020 indican que tras entregar a la DESPEN el programa de incentivos para el personal del Servicios, el Órgano Superior de Dirección en cada OPLE aprobará cada año el otorgamiento respectivo conforme a los tipos de incentivos, características, méritos y requisitos para su obtención; para entregar el tipo de reconocimiento, beneficio, remuneración respectivo, resolviendo en su caso los criterios de desempate con perspectiva de igualdad de género, de haberlos.

Como parte del trámite, el órgano de enlace impulsará una serie de acciones contenidas en el Lineamiento y el Programa aplicables durante el año iniciando con la revisión e informe del presupuesto disponible para el otorgamiento. Hecho lo anterior impulsará la construcción de los pre proyectos de dictamen, con identificación de las personas candidatas a la recepción de incentivos, no obstante, se requiere recibir una serie de insumos que son base del cálculo respectivo de la DESPEN. El Estatuto señala que para esta dictaminación el órgano de enlace determinará el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento en colaboración con la DESPEN; elaborará los dictámenes (proyectos) para el otorgamiento de incentivos, que deberán



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

contar con el visto bueno de la DESPEN antes de ser aprobados. Una vez que se obtenga el visto bueno y previo conocimiento de la CPSSPEN, el Consejo General aprobará el otorgamiento de INCENTIVOS.

El órgano de enlace deberá coadyuvar en la coordinación de las acciones que correspondan para el adecuado otorgamiento de incentivos; y proporcionar la información y/o la documentación que requiera la DESPEN, relacionadas con el otorgamiento de incentivos, en su caso.

Como paso final en la ruta de otorgamiento, corresponderá a la CPSSPEN autorizar el INFORME de otorgamiento de incentivos que le presente el Órgano de Enlace de cada OPLE en el plazo previsto para posteriormente presentar a aprobación del Órgano Superior de Dirección. una vez aprobado se turnará a la DESPEN para su presentación ante la Comisión del Servicio.

8. Términos clave relacionados con la serie:

Programa de otorgamiento de Incentivos

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:

Consejo General
Secretaría Ejecutiva
Dirección Ejecutiva de Administración
Dirección Jurídica

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

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional
Comisión Permanente al Servicio Profesional Electoral Nacional

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

Administrativo: <input checked="" type="checkbox"/>	Legal: <input type="checkbox"/>	Contable o Fiscal: <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------	---

12. Valores secundarios de la serie

Informativo: <input type="checkbox"/>	Evidencial: <input checked="" type="checkbox"/>	Testimonial: <input type="checkbox"/>
---------------------------------------	---	---------------------------------------

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: <input checked="" type="checkbox"/>	Conservación permanente: <input type="checkbox"/>	Muestreo: <input type="checkbox"/>
---	---	------------------------------------

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



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		
Pública: x	Reservada:	Confidencial:
Área de contexto		
16. Nombre del área o unidad responsable de la documentación: Unidad el Servicio Profesional Electoral		
17. Nombre del área generadora de la documentación: Unidad el Servicio Profesional Electoral		
18. Nombre, puesto, correo electrónico de la responsable de la documentación del área generadora: Aída Albornoz Cáceres Coordinadora de la Unidad del Servicio Profesional Electoral aida.albornoz@iepac.mx		
19. Nombre, puesto, correo electrónico del responsable del archivo de trámite del área responsable: Elsy María Zapata Trujillo Titular de la Unidad del Servicio Profesional Electoral elsy.zapata@iepac.mx		
20. Domicilio de la unidad administrativa: Calle 21 # 418 x 22 y 22A, Ciudad Industrial		
Área de formalización		

Elsy María Zapata Trujillo
Titular de la Unidad del
Servicio Profesional Electoral

Aída Albornoz Cáceres
Coordinadora de la Unidad del
Servicio Profesional Electoral