



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:	8C	Nombre de la sección:	TECNOLOGÍA Y SERVICIOS DE LA INFORMACIÓN
2. Código de la serie:	8C.07	Nombre de la serie:	MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO.
3. Código de la subserie:	No aplica	Nombre de la subserie:	No aplica
4. Descripción de la serie o subserie:			
Asunto 1. El expediente contiene las solicitudes de mantenimiento, conservación e instalación de equipo de cómputo.			
5. Documentación de esta serie que deberá integrar el expediente de acuerdo al asunto. (Especificar el formato que la contiene (físico, electrónico u otro).	Solicitudes de soporte técnico (físico).		
Asunto 2			
Documentación	No aplica		
Asunto 3			
Documentación	No aplica		
6. Marco jurídico que fundamenta la serie: Artículo 35, Fracciones IV, VII y VIII del Reglamento Interior del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.			



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

7. Actividades inherentes a la serie:

Garantizar el correcto funcionamiento de la red de voz, datos y video de las diversas áreas del Instituto.

De igual forma, con base al inventario de bienes informáticos, proponer planes de actualización y aprovechamiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones.

Asimismo, brindar asesoría y soporte técnico en materia de informática a las diversas áreas del Instituto.

8. Términos clave relacionados con la serie:

Soporte técnico.

Mantenimiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones.

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 Tecnologías de la Información

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

Todas las áreas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán.

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

Administrativo: X	Legal:	Contable o Fiscal:
-------------------	--------	--------------------

12. Valores secundarios de la serie

Informativo:	Evidencial: X	Testimonial:
--------------	---------------	--------------

13. Plazos de conservación de la serie (número de años):

Archivo de trámite: 3	Archivo de concentración: 5	Archivo histórico:
-----------------------	-----------------------------	--------------------

Total de años: 8

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):

--	--	--



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Pública: X	Reservada:	Confidencial:
Área de contexto		
16. Nombre del área o unidad responsable de la documentación: Unidad de Tecnologías de la Información		
17. Nombre del área generadora de la documentación: Unidad de Tecnologías de la Información		
18. Nombre, puesto, correo electrónico de la responsable de la documentación del área generadora: Dr. José Luis Barrera Canto Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información joseluis.barrera@iepac.mx		
19. Nombre, puesto, correo electrónico del responsable del archivo de trámite del área responsable: Licda. María José Lizama Zaldívar Técnica A de la Unidad de Tecnologías de la Información maria.lizama@iepac.mx		
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 Tecnologías de la Información, ubicadas en la planta alta del predio señalado.		
Área de formalización		

Licda. María José Lizama Zaldívar,
responsable del Archivo de Trámite de la
Unidad de Tecnologías de la Información

Dr. José Luis Barrera Canto
**Titular de la Unidad de Tecnologías de la
Información**