

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

Área de identificación

1. Código de la serie: 11C.14
de información.

Nombre de la serie: Grupo interinstitucional

(Indicar clave y nombre conforme al Cuadro general de clasificación archivística del sujeto obligado)

2. Código del subserie: N/A

Nombre de la subserie: N/A

(Cuando se identifique que la serie tenga una subserie, se indicará su clave y nombre; en caso contrario, no es aplicable)

3. Descripción de la serie: Documentación de reuniones, Direcciones Generales, Consejo Consultivo, Organismos Públicos Descentralizados sectorizados a la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

(Resumen sobre los asuntos o temas que se manejan en la serie)

4. Marco jurídico que fundamenta la serie:

Reglamento Interno Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

Capítulo VIII

De la Coordinación General.

IV.- Articular los trabajos de las Unidades Administrativas para optimizar los esfuerzos y fijar criterios en conjunto que permitan cumplir con el plan estratégico de la Secretaría.

V.- Convocar a reuniones periódicas de trabajo, evaluación y seguimiento a los Titulares de las Unidades Administrativas y de los OPD's sectorizados a la Secretaría para medir avances.

VI.- Coordinar las acciones de la Secretaría que se deriven de la Ley de Innovación, Ciencia y Tecnología, el Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo, y cualquier otro instrumento relacionado con la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

VII.- Fungir como interlocutor del Secretario, tanto interno con las Unidades Administrativas, como externo con las demás Secretarías, comisiones intersecretariales o intergubernamentales, con la finalidad de optimizar los tiempos del Secretario y cumplir con el Plan Institucional de la Secretaría.

Sección Primera.

De la Coordinación General de Proyectos.

II.- Coordinar la participación de todas las instituciones de los sectores público, social y privado en la ejecución de acciones en áreas estratégicas y programas prioritarios de desarrollo científico tecnológico y de innovación en el Estado.

VI.- Proponer y coordinar las propuestas de mejora continua para el ejercicio de las funciones encomendadas a la Secretaría.

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

Sección Segunda.

De la Jefatura de Área de Eventos y Logística.

I.- Formular fichas técnicas del evento con toda la información que el Secretario requiera para el evento, compartiendo con el Secretario, el área de comunicación y la Coordinación General para que el Secretario pueda desempeñarse de manera óptima durante el evento.

II.- Organizar los eventos institucionales en los que participe el secretario.

V.- Gestionar sedes y permisos especiales, elaborar invitaciones y coordinar la entrega de las mismas, solicitar la participación de elementos de seguridad, vialidad y protección civil, definir los requerimientos técnicos y de producción, supervisar la producción en sedes, coordinar montaje general y técnico, finalmente coordinar el staff.

VI.- Programar la logística del evento, para mantener el orden, la puntualidad y evitar cualquier incidencia, así como mantener la seguridad e integridad del Secretario, con diseño acorde a los lineamientos de Comunicación de Gobierno del Estado.

(Se establecerá brevemente la función con base en el reglamento interior o manual de organización o programa)

5. Actividades inherentes a la serie:

(Descripción del procedimiento que refleje la clase de documentos que se producen en cada una de las tareas del proceso para conformar el expediente tipo)

No	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla acabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
1	Reuniones de trabajo con unidades administrativas de SICYT.	Coordinador General	Coordinador General de Proyectos, Coordinación Jurídica.	Minutas, reportes.
2	Reuniones de Consejo Consultivo.	Coordinador General	Coordinador General de Proyectos, Coordinación Jurídica.	Minutas, acuerdos.
3	Coordinar del sector público, social y privado en la ejecución de acciones en áreas estratégicas.	Coordinador General	Coordinador General de Proyectos	Minutas, acuerdos.
4	Coordinar reporte de indicadores de las unidades administrativas	Coordinador General	Coordinador General de Proyectos. Coordinación Jurídica, Dirección de Administración,	Reporte de indicadores.

Handwritten marks:



FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

			Subsecretaría de Educación Superior, Dirección General de Innovación, Desarrollo Empresarial y Social, Dirección General de Ciencia y Desarrollo Tecnológico.	
--	--	--	---	--

6. Palabras claves relacionadas con la serie:

Reportes, acuerdos, minutas, Consejo Consultivo, avances, indicadores, seguimiento, unidades administrativas, publicaciones.

7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:

Coordinador General.
Coordinador General de Proyectos.
Jefatura de Área de Eventos y Logística.

8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:

Coordinación Jurídica, Dirección de Administración, Dirección General de Innovación, Desarrollo Empresarial y Social, Dirección General de Ciencia y Desarrollo Tecnológico, Subsecretaría de Educación Superior, Organismos Públicos Descentralizados sectorizados a la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

9. Valores documentales de la serie:

Administrativo

(Criterio o justificación administrativa por el cual debe conservarse la documentación)
Esta serie documental contiene copias de contratos, convenios y alianzas. Documentos de entregables de proyectos, bases de datos, encuestas, archivos fotográficos, archivos de video.

- **Legal**

(Disposición legal, artículo, fracción o párrafo donde se señala el tiempo o hecho que determina el plazo de conservación o vigencia documental)

- **Fiscal o contable**

(Normatividad técnica o disposición legal, artículo, fracción o párrafo donde se señala el tiempo o hecho que determina el plazo de conservación o vigencia documental)

Marcar con X el valor documental que corresponde al proceso (puede marcarse uno o hasta tres)

10. Plazos de conservación de la serie:

- **Trámite:** 2 años.
- **Concentración:** 6 años.
- **Total de años:** 8 años.

Handwritten marks: a blue checkmark, a blue 'C', and a blue 'CV'.

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

11. Técnica de selección de la serie:

El material contenido en esta serie no contiene información contable o legal en original, los demás entregables no es necesaria su conservación después de los 8 años.

- Eliminación
- Conservación
- Muestreo

(El en el caso donde la conservación es por muestreo se debe describir el método, porcentaje o cualidad y el procedimiento para obtener la muestra representativa del universo documental)

12. Condiciones de acceso a la información de la serie:

Pública Reservada Confidencial

13. Fechas extremas de la serie:

(Anotar los años extremos inicial y final del proceso en su conjunto)

2013.

14. Año de conclusión de la serie:

(En el caso de que el proceso se cierre)

N/A

Área de contexto

15. Nombre de la unidad administrativa:

Coordinación General.

16. Nombre del área productora:

Coordinador General de Proyectos.
Jefatura de Área de Eventos y Logística.

17. Nombre y puesto del responsable del área productora:

Carlos Armando Velázquez Santillanes – Coordinador General.
Gabriel Flores Vázquez – Coordinador General de Proyectos.

18. Nombre y puesto del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:

Juan Manuel Ramírez Gómez – Jefe de Información y Estadística.

19. Teléfono del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:

3315432800 Ext.52410.

20. Correo electrónico del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:

juanmanuel.ramirez@jalisco.gob.mx

21. Domicilio de la unidad administrativa:

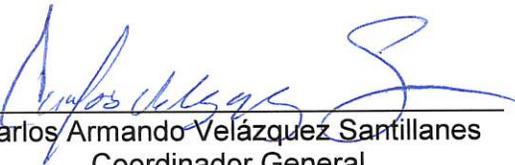
Av. Faro 2350, PIB III.
Colonia Verde Valle.
Guadalajara, Jalisco, México.
C.P. 44550.

Handwritten marks:
A blue checkmark or signature-like mark.
A large blue scribble or signature.

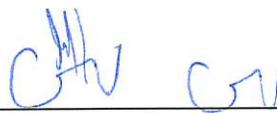
FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

22. Ubicación topográfica de la serie:

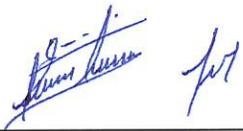
Edificio de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología, Área de Coordinación General.



Carlos Armando Velázquez Santillanes
Coordinador General
Responsable del área productora



Gabriel Flores Vázquez
Coordinador General de Proyectos
Responsable del área productora



Juan Manuel Ramírez Gómez
Jefe de Información y Estadística
Responsable del archivo de trámite de la
Coordinación General