

# FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

## Área de identificación

**1. Código de la serie: 2S.5**                      **Nombre de la serie: Programas de Gestión de la Innovación y Emprendimiento**

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

**2. Código de la 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 convocatorias de gestión de innovación empresarial, alianzas locales e internacionales para promover el emprendimiento de alto impacto o base científica / tecnológica, impulso a las empresas de base tecnológica, seguimiento administrativo-legal, evaluación y cierre de programas.

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

**4. Marco jurídico que fundamenta la serie: (Reglamento Interno de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco, Art. 21 y Art. 22)**

**Art.21, II.** Conducir la gestión de fondos entre los sectores económicos para el apoyo de proyectos de innovación; **X.** Coadyuvar con la creación de nuevas empresas de base científica y tecnológica para que sean competitivas a nivel global; **XI.** Coadyuvar con la gestión de la innovación y del conocimiento en las empresas de Jalisco, en particular de las micro, pequeñas y medianas para que sean competitivas; **XIV.** Colaborar con la vinculación entre los diversos sectores socioeconómicos, la academia y otras dependencias gubernamentales estatales, federales o municipales para propiciar la competitividad empresarial y la innovación social;

**Art.22, I.** Coordinar programas de desarrollo y especialización de talento en innovación y emprendimiento de alto impacto; **II.** Promover la creación de nuevas empresas de base científica y tecnológica para que sean competitivas a nivel global; **III.** Promover la gestión de la innovación y del conocimiento en las empresas de Jalisco, en particular de las micro, pequeñas y medianas para que sean competitivas; **IV.** Establecer sinergias con la administración pública federal, estatal y municipal, en temas de innovación y emprendimiento de alto impacto;

*(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  | Diseño y elaboración de convocatorias de programas correspondiente | Coordinadora de Gestión de la innovación y Emprendimiento                                            | Dirección General de innovación desarrollo empresarial y social                     | Convocatoria y Términos de referencia |
| 2  | Convenios de alianzas para programas y eventos                     | Coordinadora de Gestión de la innovación y Emprendimiento, jefa de sistema estatal de emprendedores. | Coordinación General, Dirección de administración, Coordinación Jurídica, Dirección | Convenios                             |

*Paula...*

*S*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

|   |                                                                   |                                                                                                      |                                                                 |                                           |
|---|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|   |                                                                   |                                                                                                      | General de innovación desarrollo empresarial y social           |                                           |
| 3 | Programa de Especialización e impulso a la innovación empresarial | Coordinadora de Gestión de la innovación y Emprendimiento, jefa de sistema estatal de emprendedores. | Dirección General de innovación desarrollo empresarial y social | Convocatoria y convenios en concurrencia. |

**6. Palabras claves relacionadas con la serie:** Innovación Empresarial, Competitividad, Cultura de Innovación, Digitalización, Base científica y tecnológica, Emprendimiento.

*(Términos que apoyen la localización de asuntos o temas relacionados con el proceso, no más de cinco)*

**7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:** Coordinación de Gestión de la Innovación y Emprendimiento.

*(No más de tres en orden de importancia (primero el área de mayor interrelación))*

**8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie:** Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, Coordinador General, Coordinación Jurídica, Dirección de Administración.

*(No más de tres en orden de importancia (primero el área de mayor interrelación))*

**9. Valores documentales de la serie:**

**Administrativo** Documentación que evidencia el diseño y/o creación de programas.

*(Criterio o justificación administrativa por el cual debe conservarse la documentación)*

-  **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:** 1 años
- **Conservación:** 7 años
- **Total de años:** 8 años

**11. Técnica de selección de la serie:**

*(En la técnica de selección se deberá justificar por qué se elimina, se conserva o en su caso solo se conserva una muestra representativa del universo documental)*

-  **Eliminación**

*Paulalulq*

*→*

*8*  
*2017*



## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

- X   **Conservación** Documentación de valores secundarios, por que evidencian una actividad sustantiva en la Secretaria de Innovación Ciencia y Tecnología.
- **Muestreo**  
(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   X   Reservada            Confidencial           

### 13. Fechas extremas de la serie: 2018

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

### 14. Año de conclusión de la serie: N/A

(En el caso de que el proceso se cierre)

## Área de contexto

### 15. Nombre de la unidad administrativa: Dirección de Innovación desarrollo empresarial y social.

(Nombre de la unidad administrativa que genera la documentación de la serie documental)

### 16. Nombre del área productora: Coordinación de gestión de la innovación y emprendimiento.

(Nombre del área dirección general adjunta, dirección de área, subdirección, departamento o equivalente).

### 17. Nombre y puesto del responsable del área productora: Ignacia Teresa Quintana Rodríguez Coordinadora de Gestión de la Innovación y Emprendimiento

(Registrar el nombre y puesto del responsable del área productora)

### 18. Nombre y puesto del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora: Pamela Curiel Guerrero, Asistente G.

(Registrar el nombre y puesto del responsable de archivo de trámite)

### 19. Teléfono del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora: 3315432800 ext.52454.

(Registrar el número telefónico del responsable de archivo de trámite)

### 20. Correo electrónico del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora: pamela.curiel@jalisco.gob.mx

(Registrar la dirección electrónica oficial)

### 21. Domicilio de la unidad administrativa: Av. Faro #2350, Edificio MIND, Planta Baja, Col. Verde Valle. CP. 44550, Guadalajara, Jalisco.

(Registrar los datos relativos a identificar el lugar de trabajo: calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio, estado, país)

### 22. Ubicación topográfica de la serie: Planta Baja, Coordinación de Gestión de la Gestión de la innovación y emprendimiento.

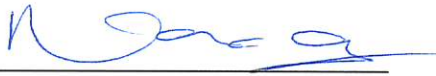
(Registrar el lugar físico de localización de la serie documental, por ejemplo: Edificio de Gobierno, ala sur, AT/P4/BD/A1-A4)

*Paula...*

*\_\_\_\_\_*

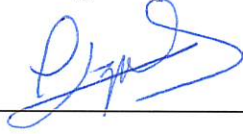
*[Handwritten signature]*

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN



---

Responsable del área  
productora  
**Nora Alejandra Martin Galindo**  
**Directora General de**  
**Innovación, Desarrollo**  
**Tecnológico y Social**



---

**Paola Lizárraga Salas**  
**Jefa del Sistema Estatal de**  
**Emprendimiento**



---

Responsable del archivo de trámite de la  
Dirección General de Innovación,  
Desarrollo Empresarial y Social  
**Pamela Curiel Guerrero**  
**Asistente G**



---

**Ignacia Teresa Quintana Rodríguez**  
**Coordinadora de Gestión de la**  
**Innovación y Emprendimiento**