

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

Área de identificación

1. Código de la serie: 6C.17 **Nombre de la serie:** Inventario Físico y Control de Bienes Muebles.

2. Código del subserie: N/A. **Nombre de la subserie:** N/A

3. Descripción de la serie:

Documentos para el Control Patrimonial de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

4. Marco jurídico que fundamenta la serie:

Llevar el control de los recursos financieros, materiales y tecnológicos de la Secretaría, con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos de la Secretaría, mediante:

- a) Control presupuestal.
- b) Control de bienes muebles e inmuebles.
- c) Control de almacén.
- d) Control de servicios de telecomunicaciones y soporte técnico.

(Art. 29 fracción I del Reglamento Interno de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología).

5. Actividades inherentes a la serie:

No	Descripción de la actividad	Responsable de llevarla a cabo	Actividad coordinada con	Tipo documental producido
1	Alta de bien adquirido con presupuesto de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología	Coordinador de Recursos Financieros y Materiales	Técnico Especializado	Registro en el Sistema de Inventarios y Control de Bienes (SICOB)
2	Levanta inventario y se asigna a resguardo	Coordinador de Recursos Financieros y Materiales	Técnico Especializado	Cédulas de Resguardo personal de mobiliario y equipo de oficina en el Sistema de Inventarios y Control de Bienes (SICOB)
3	Cuando el mobiliario cambie de resguardante se hace transferencia de bien	Coordinador de Recursos Financieros y Materiales	Técnico Especializado	Cédulas de resguardo personal de mobiliario y equipo de oficina actualizados en el Sistema de Inventarios y Control de Bienes (SICOB)
4	Baja de bienes que ya no se encuentra en óptimas condiciones por desgaste del tiempo o por ya no ser necesarios	Coordinador de Recursos Financieros y Materiales	Técnico Especializado	Recibo y Folio de recepción para baja de la Secretaría de Administración, Sistema de Inventarios y Control de Bienes (SICOB) Cédulas de resguardo personal de mobiliario y equipo de oficina actualizados.

6. Palabras claves relacionadas con la serie: Resguardo, Control Patrimonial, Altas, Bajas.

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

7. Áreas de la unidad administrativa que intervienen en la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie: Dirección de Administración, Coordinación de Recursos Financieros y Materiales, Técnico en Control Patrimonial.

8. Áreas de otras unidades administrativas relacionadas con la gestión de los asuntos a los que se refiere la serie: Todas las áreas de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

9. Valores documentales de la serie:

- Administrativo** Guardar evidencia de las altas, bajas, transferencia y asignaciones de mobiliario y equipo
- **Legal**
 - **Fiscal o contable**

10. Plazos de conservación de la serie:

- **Trámite:** 2 años
- **Concentración:** 8 años
- **Total de años:** 10 años

11. Técnica de selección de la serie:

- **Eliminación** La información no tiene valor secundario una vez que ha concluido el plazo de conservación.
- **Conservación**
- **Muestreo**

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

Pública **Reservada** **Confidencial**

13. Fechas extremas de la serie: 2014

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

Área de contexto

15. Nombre de la unidad administrativa: Dirección de Administración.

16. Nombre del área productora: Coordinación de Recursos Financieros y Materiales.

17. Nombre y puesto del responsable del área productora:
Lic. Walter Daniel Medina Rosas, Técnico Especializado.

18. Nombre y puesto del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:
Marian Hernández Molina, Jefe de Becas Fondos Concurrentes.

FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

19. Teléfono del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora: (33) 1543-2800 ext. 52438.

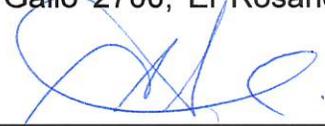
20. Correo electrónico del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora: marian.hernandez@jalisco.gob.mx

21. Domicilio de la unidad administrativa: Av. Faro # 2350, Col. Verde Valle, Guadalajara, Jal.

22. Ubicación topográfica de la serie: Av. Faro # 2350 planta baja, Colonia Verde Valle, Guadalajara, Jal., C.P. 44550 Planta baja PIII, Coordinación de Recursos Financieros y Materiales / Calz. Jesús González Gallo 2700, El Rosario, 44898 Guadalajara, Jal.



Walter Daniel Medina Rosas
Responsable del área
productora



L.C.P. Ana María Olvera Guzmán
Coordinador de Recursos Financieros y
Materiales



Mtra. Esmeralda Ramos Martínez
Directora de Administración



Marian Hernández Molina
Responsable del archivo de trámite de la
Dirección de Administración