

# FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

## Área de identificación

**1. Código de la serie:** 6C.18 **Nombre de la serie:** Inventario Físico y Control de Bienes Inmuebles.

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

**3. Descripción de la serie:** Documentos generados en el control de los inmuebles donde se aloja 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:

- Control presupuestal.
- Control de bienes muebles e inmuebles.
- Control de almacén.
- Control de servicios de telecomunicaciones y soporte técnico.

(Art. 29 fracción I del Reglamento Interior 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	Tramitar y dar seguimiento a la celebración del contrato de comodato y arrendamiento.	Coordinador de Recursos Financieros y Materiales.	Coordinador de Comprobación del Gasto.	Contratos de alquiler del Edificio Mind.
2	Recibir y tramitar el pago de arrendamiento de las instalaciones del Edificio Mind.	Coordinador de Recursos Financieros y Materiales.	Coordinador de Comprobación del Gasto.	Facturas de arrendamiento del Edificio Mind.
3	Recibir y tramitar el pago de cuotas de mantenimiento y de electricidad del Edificio Mind.	Coordinador de Recursos Financieros y Materiales.	Coordinador de Comprobación del Gasto.	Facturas de cuotas de mantenimiento y de electricidad del Edificio Mind.
4	Tramitar y dar seguimiento a la celebración del contrato de arrendamiento del Edificio Tolsá.	Coordinador de Recursos Financieros y Materiales.	Coordinador de Comprobación del Gasto.	Contratos de alquiler del Edificio Tolsá.
5.	Recibir y tramitar el pago de arrendamiento de las oficinas en el Edificio Tolsá.	Coordinador de Recursos Financieros y Materiales.	Coordinador de Comprobación del Gasto.	Facturas de arrendamiento de Edificio Tolsá.
6.	Dar seguimiento al estado de conservación del Parque Tecnológico de Chapala Media Park.	Coordinador de Recursos Financieros y Materiales.	Coordinador de Comprobación del Gasto.	Documentos de contrato de usufructo de Chapala Media

## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

				Park, facturas y documentos varios.
--	--	--	--	-------------------------------------

**6. Palabras claves relacionadas con la serie:** Contrato, Comodato, Arrendamiento, Inmueble, Mantenimiento.

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

Coordinación de Comprobación del Gasto, Coordinación de Recursos Financieros y Materiales, Dirección de Administración.

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

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

- Administrativo** Dejar evidencia documental de la gestión de arrendamiento y cuotas de mantenimiento y de servicios de inmuebles.
- **Legal**
- **Fiscal o contable**

**10. Plazos de conservación de la serie:**

- **Trámite:** 2 años
- **Concentración:** 5 años
- **Total de años:** 7 años

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

- **Eliminación** por término de la utilidad de la información
- **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:** Laura Susana Álvarez Barraza, Coordinador de Comprobación del Gasto.

Hoja 2/3      Ficha tecnica de valoracion Inventario fisico y control de bienes inmuebles

1. Descripción de los bienes de patrimonio

3. Descripción de los bienes de patrimonio

*Laura*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten mark]*



## FICHA TÉCNICA DE VALORACIÓN

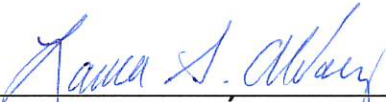
**18. Nombre y puesto del responsable del archivo de trámite de la unidad administrativa o del área productora:** Marian Hernández Molina, Jefe de Becas Fondos concurrentes.

**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

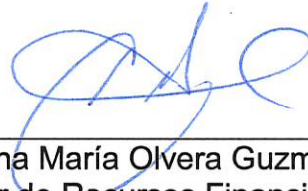
**21. Domicilio de la unidad administrativa:** Av. Faro # 2350 planta baja, Colonia Verde Valle, Guadalajara, Jal., C.P. 44550.

**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.



---

Laura Susana Álvarez Barraza  
Responsable del área  
productora



---

L.C.P. Ana María Olivera 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