

## EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA:

Dirección de Archivo General Municipal

Del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2018

DESCRIPCIÓN		
NO.	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA Y/O PROYECTO
01	Programa de Promoción y Difusión del Archivo General Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Curso de administración y gestión documental así como clasificación de acuerdo a transparencia.</b> Realizamos una primera reunión con todos los enlaces de los archivos de trámite en nuestras instalaciones donde explicamos las funciones de las unidades de correspondencia y los archivos de trámite. Posteriormente asistimos a sus oficinas para explicarles la utilización y aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, instrumentos de control archivístico que ya son obligatorios para todos los sujetos obligados del país, de lo cual capacitamos a 220 personas que tienen contacto con documentos en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones.</li> <li>• <b>Evento cultural del mes.</b> Tuvimos en exhibición, en las instalaciones del Archivo, la exposición "Mitos y Leyendas. Capítulo 1, Los Dioses Caídos" del autor Alfredo Gaviño Hernández, en la cual presenta un cuento Náhuatl donde coexisten 5 razas en un mismo entorno, representado por esculturas elaboradas con una técnica original del propio autor, en esta exposición contamos con la visita de 72 personas.</li> <li>• <b>Consulta documental.</b> En cumplimiento con el artículo 7 y 14 del Reglamento del Archivo Municipal, en el periodo octubre-diciembre se consultaron 65 expedientes correspondientes a 16 dependencias. En cuanto a consultas externas se atendieron a 11 usuarios procedentes del CUAAD y el CUCSH de la Universidad de Guadalajara quienes buscaban información sobre planos de los límites del municipio, vistas aéreas, centro histórico y el Parián.</li> <li>• <b>Actividades integrales con otras dependencias y/o instituciones.</b> Para dar cumplimiento a la Ley General de Archivos que entra en vigor el 15 de junio de 2019, iniciamos una serie de actividades en materia archivística por lo que solicitamos la asignación de enlaces de archivo de trámite a 164 oficinas, logrando el registro de 225 servidores públicos con los cuales iniciamos una coordinación con todo el personal que realiza la actividad de gestión documental, además de consolidar el Sistema Institucional de Archivos contemplado en los artículos 20 al 22 de la citada ley. Por otro lado coordinamos las actividades que realiza la Oficialía de Partes de la Presidencia logrando que a cada oficio que reciban se le dé un seguimiento adecuado, mediante la implementación de un formato de control, además sus funciones se han ampliado a recibir toda la correspondencia del Ayuntamiento. De igual manera con la coordinación de la Presidencia Municipal logramos que el Archivo General de la Nación nos donara un software para la gestión documental llamado Sistema de Administración de Archivos (SAA) con el cual le daremos a la archivística en Tlaquepaque un instrumento eficaz para cumplir con el ciclo de vida de los documentos electrónicos.</li> </ul> <p><b>Otras Actividades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Propuesta para Memoria del Mundo de la UNESCO.</b> Con el propósito de reconocer el acervo documental que resguardamos en el Archivo Histórico postulamos al Consejo Nacional de México de la Memoria del Mundo de la UNESCO la Colección de Libros Mayores de Hacienda del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, la cual consta de 259 libros de los años 1918-1989 y que contienen información de la administración pública municipal de los ingresos, egresos, padrón de causantes, multas, padrón de aguas, requerimientos, giros, rezagos y fierros del rastro. Al respecto tuvimos la visita del Dr. Daniel De Lira Luna, miembro del Comité de la Memoria del Mundo, quien revisó y valoró nuestra colección.</li> <li>• <b>Clasificación y ordenación de planos.</b> Con el apoyo de estudiantes prestadores de servicio social iniciamos la tarea de identificar, clasificar, ordenar e inventariar nuestro acervo cartográfico, hasta el cierre de este informe se han clasificado e inventariado mediante ficha catalográfica 92 planos de los años 1772-1994.</li> </ul>
02	Rehabilitación y Ampliación del Archivo Municipal Manuel Cambre, fase final.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el mes de julio se cumplió con las actividades de este POA.</li> </ul>