

# EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS

Dirección de Archivo General Municipal

NOMBRE DE LA ENTIDAD PÚBLICA:

Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2017

NO.	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DE LA EJECUCIÓN EL PROGRAMA Y/O PROYECTO
01	<p>Promoción y Difusión del Archivo General Municipal "Manuel Cambre"</p>	<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p><b>PROGRAMA Y/O PROYECTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Administración de Documentos del Gobierno Municipal. Se capacitaron a 9 personas de las oficinas de Asuntos Internos y Servicios Médicos. Además se dio asesoría personalizada y se hizo revisión previa de inventarios a COMUDE y Archivo Clínico de Servicios Médicos.</li> <li>• Capacitación interna del personal que labora en el Archivo General Municipal. Este trimestre el personal que se ha estado capacitando en el idioma inglés paso al nivel 3 avanzado, también se asistió a diversos cursos y conferencias: comunicación no verbal, comunicación asertiva, poder de la autoestima, liderazgo y motivación, promovidos por el Departamento de Capacitación.</li> <li>• Segundo taller infantil "Jugando con Papel". No se pudo concretar la realización de este taller debido a la falta de personal y a la realización de otras actividades relacionadas con la obra de remodelación del Archivo.</li> <li>• Otras Actividades</li> <li>• Consulta documental. En cumplimiento al artículo 7, 11 fracción IV y 14 fracción I del Reglamento del Archivo Municipal de San Pedro Tlaquepaque "Manuel Cambre", se realizó el préstamo de 492 expedientes para Secretaría General, Estacionamientos y Estacionómetros, Control de la Edificación, Desarrollo Urbano, Revisión a la Obra Pública, Dirección Administrativa de Seguridad Pública, Contabilidad, Ingresos y Contraloría además se realizaron 8 consultas sin concretarse el préstamo de los expedientes para Secretaría General. Se recibieron 361 expedientes que se habían prestado con anterioridad y se reubicaron 962 expedientes en su respectiva renesa.</li> <li>• Consulta histórica. En cumplimiento al artículo 12 fracción III y 14 fracción II del Reglamento del Archivo Municipal de San Pedro Tlaquepaque "Manuel Cambre", se realizaron 4 consultas a usuarios quienes buscaban información histórica de El Religioso y los apéndices del Registro Civil.</li> <li>• Cuadro de Clasificación. En cumplimiento al artículo 5 del Reglamento del Archivo Municipal de San Pedro Tlaquepaque "Manuel Cambre", y de acuerdo a lo establecido en el artículo 8, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, se continuaron los trabajos para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística con la recopilación de información correspondiente a los tipos documentales que se utilizarán en cada archivo de trámite, por lo que hasta el momento se han visitado 31 oficinas.</li> <li>• Integralidad. Se asignó un enlace al área de Mejora Regulatoria para trabajar en la plataforma electrónica del Registro de Trámites y Servicios del Municipio de San Pedro Tlaquepaque (REYS), se llenó y subió a plataforma la ficha técnica correspondiente a los trámites y servicios que se realizan en el Archivo. Se apoyó al Museo Panaleón Panduro con la entrega de 23 fotos digitalizadas sobre artesanos de Tlaquepaque que forman parte del fondo "concurso de fotografía 1997-2000" para exhibirlas en el museo. Se realizó una búsqueda sobre los antecedentes históricos de Servicios Médicos Municipales a solicitud de esta dependencia. Participamos en el llenado del cuestionario para archivos que no cuentan con páginas web en México, solicitado por la Universidad Complutense de Madrid y con lo cual recibiremos una propuesta de mejora. Nuestro enlace de IMMULJES asistió a la presentación del programa para erradicar la violencia contra las mujeres y el programa de igualdad sustantiva.</li> <li>• Transparencia y rendición de cuentas. Se atendieron 6 solicitudes de la Unidad de Transparencia. Así mismo nos capacitaron en el llenado de los formatos que se publican en la Plataforma Nacional de Transparencia con lo que subimos al sistema los informes trimestrales de enero-marzo y abril-junio 2017. Participamos en la Primera Jornada de Transparencia donde se analizaron temas sobre la publicación apropiada de la información fundamental y el cumplimiento a la ley.</li> <li>• Digitalización. Iniciamos un proyecto de prueba de digitalización documental comenzando con los expedientes de purgados en años anteriores, hasta este momento se han escaneado 481 documentos.</li> <li>• 2do Informe. Se trabajó en coordinación con la Dirección de Políticas Públicas y se entregó el segundo informe de actividades del Archivo General para que se incluyera en el Informe de Gobierno 2017.</li> </ul>
02	<p>Rehabilitación y Ampliación del Archivo Municipal Manuel Cambre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento administrativo para la realización de la obra. Como parte del seguimiento para que la obra continúe sin contratiempos, se apoyó con la gestión del retiro del material de herramienta que se obtuvo en la etapa de demolición, esta actividad estuvo coordinada con la Dirección de Patrimonio y de Servicios Especiales.</li> <li>• Aseguramiento y resguardo del acervo documental para su protección. Se movieron 757 cajas de Control de la Edificación y Desarrollo Urbano para evitar que se dañaran con la obra de remodelación.</li> <li>• Otras actividades. Se investigó el procedimiento para la desincorporación de bienes que quedaron abandonados en el edificio del Archivo, se giraron oficios a diferentes dependencias para designar responsabilidades. Actualmente se analiza en Secretaría General el procedimiento a seguir de acuerdo a lo establecido en la normatividad correspondiente.</li> </ul>