|  |  |
| --- | --- |
|  |  **DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS****CARATULA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS.** |

**** **ANEXO 1**
1.- DATOS GENERALES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña | Rehabilitación y Ampliación del Archivo Municipal Manuel Cambre, fase final. | Eje |  |
| B) Dirección o Área Responsable | Dirección de Archivo General Municipal | Estrategia |  |
| C) Problemática que atiende la propuesta | Pérdida y daño de los documentos generados por las dependencias que conforman el gobierno municipal de San Pedro Tlaquepaque, así como aquellos que por su trascendencia son considerados como históricos y patrimonio de la nación, saturación en el almacenamiento actual, búsquedas deficientes y con riesgos para el personal, carencia de espacios adecuados para la consulta y exhibición de material histórico, además, de rescatar el edificio de la calle 5 de Febrero que a lo largo de los años se le ha dado diferentes usos, conservando así, la memoria histórica de nuestros edificios. | Línea de Acción |  |
| No. de PP Especial |  |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias | El Inmueble se encuentra localizado en la calle 5 de Febrero número 2900, en la colonia Rancho Blanco de la Zona Centro del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco. C.P. 45560 (Entre Porvenir y Santos Degollado).  |  Indicador ASE |  |
| ZAP |  |
| E) Nombre del Enlace o Responsable | **Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez**, Directora de Archivo General Municipal. Enlace para informe trimestral: Alejandro Javier López Becerra, teléfono 35624320, correo: alexarchivo@hotmail.com, neftliharo00@gmail.com  | Vinc al PND |  |
| F) Objetivo específico | Rehabilitar las áreas de almacenamiento de documentos y ampliar áreas de actividades específicas para tener un edificio apropiado para el resguardo y consulta de la memoria histórica de San Pedro Tlaquepaque, además de acercar la cultura documental a nuestra comunidad, en un espacio multifuncional, donde tanto estudiantes, como adultos mayores tengan un lugar de esparcimiento seguro en el ámbito del conocimiento. Generar las condiciones adecuadas para el almacenamiento, búsqueda, consulta y difusión de la documentación que generan las dependencias que conforman el gobierno municipal de San Pedro Tlaquepaque, así como aquella que por su trascendencia es considerada como histórica y patrimonio de la nación. | Vinc al PED |  |
| Vinc al PMetD |  |
| G) Perfil de la población atendida o beneficiarios | Dependencias del gobierno municipal, investigadores, historiadores, cronistas, estudiantes, turistas y en general todos aquellos que buscan información de carácter histórico. |
| H) Tipo de propuesta | J) No de Beneficiarios\* | K) Fecha de Inicio | Fecha de Cierre |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | Hombres | Mujeres | Enero 2018 | Marzo 2018 |
|  |  |  | **X** | 299,904 | 308,210 | Fed | Edo | Mpio | x | x | x |
| I) Monto total estimado | 10’000,000.00 | Fuente de financiamiento |  |  |  |  |  |  |

\*Según datos INEGI 2010

**ANEXO 2**

2.- OPERACIÓN DE LA PROPUESTA

|  |  |
| --- | --- |
| A)Actividades a realizar para la obtención del producto esperado  | * Traslado del archivo histórico al inmueble ya remodelado.
* Reacomodo tanto del personal como de la documentación y las distintas áreas que conforman el Archivo.
* Habilitar la consulta para investigadores y en general todos los servicios que ofrecen el Archivo.
 |
| B) Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Edificio del Archivo General Municipal remodelado y ampliado, restablecimiento de los servicios que se ofrecen. |
| Indicador de Resultados vinculado al PMD según Línea de Acción  |  |
| Indicador vinculado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible  |  |
| Alcance | Corto Plazo | Mediano Plazo | Largo Plazo |
| 60% | 75% | 100% |
| C) Valor Inicial de la Meta | Valor final de la Meta |  |
| Número de áreas programadas en la obra que se remodelarán y/o ampliarán. | Número de áreas que se remodelaron y/o ampliaron. |
| Clave de presupuesto determinada en Finanzas para la etiquetación de recursos |  |
| Cronograma Anual de Actividades |
| D) Actividades a realizar para la obtención del producto esperado  | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGS | SEP | OCT | NOV | DIC |
| Traslado del archivo histórico al inmueble ya remodelado. | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Reacomodo tanto del personal como de la documentación y las distintas áreas que conforman el Archivo. |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Habilitar la consulta para investigadores y en general todos los servicios que ofrecen el Archivo. |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Elaborado por: DGPP / PP / PLV*