

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE APOYO AL DESARROLLO DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS DE MÉXICO, A.C., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DIRECTORA DRA. STELLA MARÍA GONZÁLEZ CICERO, EN LO SUCESIVO ADABI Y POR LA OTRA EL MUNICIPIO DE TEQUILA, JAL. REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. GERMÁN GARCÍA RIVERA, EN LO SUCESIVO EL MUNICIPIO, BAJO LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

#### ANTECEDENTES

I. ADABI tiene por objetivo conceder ayudas a archivos y bibliotecas antiguas, públicos y privados de México, así como a legados bibliográficos que por su importancia cultural e histórica requieran recursos económicos para llevar a cabo proyectos que redunden en mejorar la organización, descripción, preservación y difusión del patrimonio documental mexicano.

II. La Institución Municipal tiene como objetivo conservar el patrimonio documental originado en la administración del ayuntamiento.

#### ACUERDOS

ADABI otorgará al Municipio apoyo en recursos materiales, humanos y técnicos bajo lo estipulado en la *Descripción del proyecto* que acompañan al presente para la realización del proyecto Inventario del Archivo Histórico Municipal de Tequila, Jal.

El Municipio proporcionará el espacio físico para el desarrollo de las actividades, así como la estantería correspondiente para colocar la documentación.

El Municipio proporcionará dos personas que apoyen el proyecto con la finalidad de dar continuidad a las actividades una vez concluida la participación de ADABI.

El Municipio se compromete a mantener el Archivo en las condiciones físicas y de organización resultado de este proyecto. Asimismo al término de su gestión administrativa se compromete a hacer entrega oficial del Archivo a la nueva Administración.

#### COMPROMISOS

El Municipio emitirá un documento oficial que avale las actividades realizadas durante el proyecto y en éste manifestará su conformidad con el resultado obtenido, así como el compromiso de resguardo y conservación de la documentación trabajada.

ADABI publicará el resultado del proyecto y entregará al Municipio quince ejemplares del inventario obtenido.

Las partes señalan como sus domicilios, los siguientes:

ADABI: Cerro San Andrés 312, Colonia Campestre Churubusco, Delegación Coyoacán, 04200 México, D. F.

La Institución Municipal: Calle José Cuervo No. 33, Col. Centro. C.P. 46400. Tequila, Jal.

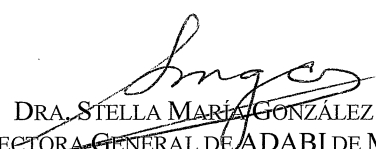
El presente Convenio se firma en Tequila, Jal., el 28 de enero de 2011.

EL MUNICIPIO



C. GERMÁN GARCÍA RIVERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE TEQUILA, JALISCO

APOYO AL DESARROLLO DE ARCHIVOS Y  
BIBLIOTECAS DE MÉXICO, A.C.



DRA. STELLA MARÍA GONZÁLEZ CICERO  
DIRECTORA GENERAL DE ADABI DE MÉXICO, A.C.



Apoyo al Desarrollo de Archivos y  
Bibliotecas de México, A.C.

*Vestigios y permanencia*

## DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

### Datos de la ayuda a otorgar (a llenar por ADABI)

Tipo de ayuda solicitada:	<input checked="" type="checkbox"/> Proyecto	<input type="checkbox"/> Capacitación	<input type="checkbox"/> Asesoría
Número de expediente:	<input type="text"/>	Año:	<u>2011</u>

<b>Datos del archivo y del responsable del proyecto</b>			
Nombre: Archivo Histórico Municipal de Tequila, Jal.			
Calle, número y colonia: Calle José Cuervo No. 33, Col. Centro, Tequila. Jal.			
Ciudad: Tequila	Estado: Jalisco	País: México	C.P.: 46400
<b>Nombre y cargo del responsable del proyecto</b>			
C. Nallely Jeraldi González Castañeda			
Teléfono : 01 (474) 74 200 12		Correo electrónico:	
Registro Federal de Contribuyentes de la Institución (RFC):			

<b>Datos del proyecto</b>
Nombre del proyecto
Inventario del Archivo Histórico Municipal de Tequila, Jal.

Actividades que se realizarán
Asesoría y capacitación para la ordenación del acervo.

Fechas de inicio	Fecha de finalización
Día/mes/año: 25-01-2011	Día/mes/año: 28-01-2011

### PRESUPUESTO

concepto	\$ pesos
a) Subvenciones ADABI	
b) Subvenciones ADABI en especie	
c) Inversión de la Institución	
<b>Total</b>	



Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, A.C.

*Vestigios y permanencia*

**RECURSOS ADABI**

**Personal**

Cant.	Característica (coordinador, analista, operativo)	Fecha de ingreso (día-mes-año)	Fecha de término (día-mes-año)	Ayuda mensual \$	Ayuda total \$
1	Coord.	25-01-11	28-01-11	4,000.00	4,000.00
1	Analista	25-01-11	28-01-11	2,000.00	2,000.00
<b>subtotal</b>				<b>6,000.00</b>	<b>6,000.00</b>

**Materiales**

Cant.	Equipo y/o materiales en especie	Costo total \$
	Cajas	
	Papel cultural	
	(Guantes, cubrebocas, batas)	
<b>Total Adabi</b>		

**RECURSOS INSTITUCIÓN:**

**Personal**

Cant.	Característica (coordinador, analista, operativo)	Fecha de ingreso (día-mes-año)	Fecha de término (día-mes-año)	Ayuda mensual \$	Ayuda total \$
1	Coordinador				
3	Analistas				
<b>Subtotal</b>					

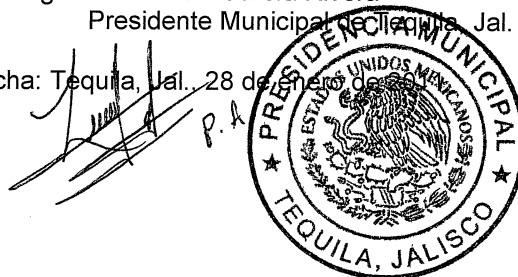
**Nota:** La estantería y espacio físico deberá estar en condiciones óptimas para dar inicio al proyecto.

Nombre y Cargo: C. Germán García Rivera  
Presidente Municipal de Tequila, Jal.

Lugar y fecha: Tequila, Jal., 28 de febrero de 2011

Firma:

Sello:





*Vestigios y  
permanencia*

Apoyo al Desarrollo de Archivos y  
Bibliotecas de México, A.C.

### **BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS**

#### **Finalidad y beneficiarios**

Adabi de México tiene como objetivo apoyar programas de rescate de archivos históricos y bibliotecas de libros antiguos. Proporcionando asesoramiento, infraestructura y difusión mediante la edición de inventarios de acuerdo con los proyectos a financiar.

Adabi puede apoyar instituciones por invitación expresa, mediante un diagnóstico previo y considerando la importancia documental con que cuenten.

#### **Plazo y cuantía de la ayuda**

Los proyectos deberán desarrollarse en un plazo máximo de diez meses y la institución beneficiada deberá contribuir con un porcentaje del costo del proyecto, mismo que se determinará entre ambas instituciones.

#### **Compromisos**

Al finalizar el proyecto la institución beneficiada emitirá una carta de conformidad con las actividades realizadas y de compromiso institucional de resguardo y conservación del Archivo Histórico.

#### **Documentación**

La institución beneficiada deberá entregar los siguientes documentos:

- Descripción del proyecto. **Firmada y sellada por el representante legal.**
- Bases para el otorgamiento de ayudas. **Firmadas de aceptación por el representante legal y selladas.**
- Convenio. **Firmado, rubricado por el representante legal y sellado.** cuyos formularios les proporcionará el coordinador de proyectos de Adabi quién ayudará en su llenado.
- Copia del registro federal de causantes de la institución beneficiada.
- Copia de la credencial de elector del representante legal de la Institución.
- Copia del nombramiento Oficial del representante legal.

ATENTAMENTE

  
DRA. STELLA MARÍA GONZÁLEZ CICERO  
DIRECTORA DE ADABI DE MÉXICO, A.C.

SÍ ACEPTO:

NOMBRE: C. GERMÁN GARCÍA RIVERA

CARGO: PRESIDENTE MUNICIPAL DE TEQUILA

FIRMA:

SELLO:

LUGAR Y FECHA: TEQUILA, JAL., 28 DE ENERO DE 2011.

