CONTIGO manos a la obra

Dependencia: ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE COLIMA
Unidad Ejecutora: ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE COLIMA
Eje de Gobierno: Gobierno Ordenado/Conservar nuestro Legado.

Programa/Acción/ Producto/Servicio	Meta anual	Avance Físico													Avance Financiero													Medios de verificación	Observaciones
		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		TOTAL	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		TOTAL		
		Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2		Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2			
Conservar nuestro legado* (Conservar los acervos documentales generados).	Realizar al 100% los Servicios solicitados.	100% 1482	100% 1634	100% 1251	100% 1326									100% 24,860														Informes. Libros de registro. Constancias. Encuestas. Información publicada en la página de transparencia del Archivo Histórico del Municipio de Colima. Informe de actividades del INFOCOL: http://infocol.org.mx/w/wp-content/uploads/2017/03/Concentrado-de-Datos-2015.pdf	
Conservar nuestro legado* (Difusión cultural)	Realizar el 100% de las acciones para efectuar los eventos solicitados, que se cumplan con los requisitos y sean programados.	100% 6	100% 4	100% 4	100% 3									100% 153														Informes. Libros de registro. Constancias. Encuestas. Información publicada en la página de transparencia del Archivo Histórico del Municipio de Colima. Informe de actividades del INFOCOL: http://infocol.org.mx/w/wp-content/uploads/2017/03/Concentrado-de	
Sistematización de la biblioteca	Poner a disposición del público al menos 1,000 nuevos libros sistematizados.	100% 19	100% 10	100% 50	100% 30									100% 401														Libros sistematizados Informe generar la liga del sistema	
Rescate y preservación de documentos	Preservar al menos 10 libros e intervenir al menos 5 mil documentos de la sección B (siglo XVIII) que sean puestos para consulta pública.	100% 81	100% 31	100% 154	100% 35									100% 6408														Base de datos. Libros encuadernados. Documentos de acervo.	
Publicaciones de acervos y bibliotecas.	Realizar al menos 6 publicaciones mensuales que sean promovidas por redes sociales	100% 2	100% 2	100% 2	100% 2									100% 31														Calendario de programación. Archivo digital. Publicación en redes sociales. https://www.facebook.com/casadelarchivo http://www.casadelarchivo.colima.gob.mx/ https://www.instagram.com/casadelarchivo/	
Programas de divulgación en redes sociales.	Realizar al menos dos programas mensuales y que sean promovidos en redes sociales	100% 1	100% 2	100% 1										100% 24														Calendario de programación. Escaleta. Proyecto de edición. Publicación en redes sociales. https://www.facebook.com/casadelarchivo http://www.casadelarchivo.colima.gob.mx/ https://www.instagram.com/casadelarchivo/ https://www.youtube.com/channel/UC4B9qEaDPFas_NesAnAMrw	
Artículos de divulgación de los acervos	Realizar el 100% de las solicitudes de divulgación de los acervos.	100% 3	100% 13	100% 4	100% 3									100% 54														Medios impresos y electrónicos. https://www.facebook.com/casadelarchivo http://www.casadelarchivo.colima.gob.mx/ https://www.diariodecolima.com/	

IPCO
Dirección de Planeación

Archivo Histórico
del Municipio de Colima

Asistencia a eventos	Asistir al 100% de los eventos a los que se limite al AAMC	100% 1	100% 3	100% 2	100% 7									100% 44														Constancias. Oficios. Fotografías.	
Préstamo de instalaciones	Atender el 100% de las solicitudes de prestamo de instalaciones.	100% 7	100% 19	100% 9	100% 22									100% 120														Solicitudes. Oficios de respuesta. Agenda.	

Elaboró	Revisó y Autorizó	VO. BO.
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: C.P. JUAN HILARIO REYES GRAGEDA	Nombre: MAESTRA PATRICIA SÁNCHEZ ESPINOSA	Nombre: MAESTRA PATRICIA SÁNCHEZ ESPINOSA
Puesto: DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Puesto: DIRECTORA GENERAL DEL AAMC	Puesto: DIRECTORA GENERAL DEL AAMC

Archivo Histórico
del Municipio de Colima