

**H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA**  
**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025 (PAT)**  
**Administración Municipal 2024-2027**

Programa/ Acción/ Subprograma/ Producto/ Servicio	A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 <sup>3</sup>	TPG <sup>4</sup> / TPAEVCM <sup>5</sup>	Propósito/Objetivo General	Bienes, apoyos o servicios.	RO/ MP/ LN <sup>6</sup>	Nombre y puesto de responsable	Unidad de medida	# de Beneficiarios (Familia, Mujeres, hombres, jóvenes, niñas, niños y adolescentes)	Sexo		Meta anual	Actividades más relevantes	Medios de verificación	Línea base	Fecha de inicio	Fecha de término	Fuente de Presupue-sto <sup>9</sup>				
									H <sup>7</sup>	M <sup>8</sup>							F	E	M	O	
Historia e identidad: preservando Colima	A1	No Aplica	Conservar los acervos documentales generados por el H. Ayuntamiento de Colima, el fomento, la investigación y la difusión de los diversos aspectos relacionados con la historia, identidad y conciencia cultural de los vecinos del Municipio de Colima y su región, y la realización de las actividades encaminadas a este fin, de acuerdo con el principio de libertad de cátedra y de investigación.	*Servicio de Consulta de sus Acervos. *Certificación de Documentos. *Difusión Cultural. *Recepción y Custodia de la Información Documental del H. Ayuntamiento de Colima. *Préstamo de Instalaciones.	ISO 9001-2008 6000-PL-01 6000-PL-02	Ana Lucia Garcia Bazan/Jefa de Departamento de Acervo Documental.	*Consulta. *Certificaciones. *Eventos. *Cajas. *Préstamo de Espacios.	* H. Ayuntamiento de Colima. *Estudiantes. *Historiadores. *Académicos. *Público en general.	76,155	80,893	Atender al 100% los servicios solicitados.	*Servicio de Consulta de Acervos. *Certificación de Documentos. *Organización de Eventos Culturales.	*Informes. *Libros de Registro. *Constancias. *Encuestas. *Información publicada en la página de transparencia del AHMC. *Informe de Actividades del INFOCOL.	17,500 Servicios.	01/01/2025	31/12/2025				X	X
			Difusión Cultural/Fomentar y difundir los diversos aspectos relativos a la historia, identidad y conciencia cultural de los vecinos de Colima.	Eventos Culturales.	ISO 9001:2008 6000-PL-03	Gregorio Iván Preciado/Sergio Velasco. Encargados de Fomento y Difusión.	Eventos.	*H. Ayuntamiento de Colima. *Estudiantes. *Historiadores. *Académicos. *Público en general.	76,155	80,893	Realizar al 100% las acciones para efectuar los eventos, que se cumplan con los requisitos y que sean programados.	* Conferencias. *Exposiciones. *Presentaciones de libros. *Charlas. *Conciertos. *Proyección de cine y documentales.	*Informes. *Libros de Registro. *Constancias. *Encuestas. *Información publicada en la página de transparencia del AHMC. *Informe de Actividades.	57/2024	01/01/2025	31/12/2025				M	O
Sistematización de la biblioteca	A4	No Aplica	Contar con un ordenamiento eficiente de la biblioteca, de manera digitalizada y documental, para que la población tenga acceso y le permita obtener la información que requiere.	Servicio	N.D.	Ana Lucia Garcia Bazan/Jefa de Departamento de Acervo Documental.	Libros.	Población.	No Aplica	No Aplica	Poner a disposición del público al menos 1 mil nuevos libros sistematizados.	1. Recepción del libro. 2. Elaborar ficha y etiquetar.	*Libros sistematizados. *Informe.	1015/2024	01/01/2025	31/12/2025				X	
Rescate y preservación de documentos.	A4	No Aplica	Retauración, conservación, digitalización, definición de imágenes y transcripción de las mismas.	Servicio.	N.D.	Jiiny López Razgado/Responsable de digitalización. Susana Maldonado Ávila/Responsable de restauración.	*Fondo documental. *Fojas. *Imágenes.	* Gobierno municipal * Población	No Aplica	No Aplica	1.-Preservar al menos 1 mil documentos que sean puestos a consulta pública. 2.-Restaurar al menos 200 fojas de la sección B.	1. Recepción de libro o caja. 2. Digitalizar o restauración.	*Base de datos. *Documentos de acervo.	N.D.	01/01/2025	31/12/2025				X	

**H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA**  
**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025 (PAT)**  
**Administración Municipal 2024-2027**

Publicaciones de acervos y bibliotecas	A4	No Aplica	Realizar publicaciones por medio de una imagen con información perteneciente al acervo documental y bibliográfico, con el objetivo de difundir y divulgar entre la población contenido histórico o de interés cultural.	Servicio	N.D.	José Luis Larios García/Investigación	*Publicaciones especiales. *Curiosidades del Archivo. *Visita nuestra biblioteca. *Museo en casa.	Población	No Aplica	No Aplica	Realizar al menos 6 publicaciones mensuales que sean promovidas por redes sociales	1. Recibir o realizar la investigación de la publicación. 2. Editar material en programa de edición. 3. Programar en plataforma de redes sociales. 4 Supervisar estadísticas y recepción de interacciones.	*Calendario de programación. *Archivo digital. *Publicación en redes sociales: <a href="https://www.facebook.com/casadelarchivo">https://www.facebook.com/casadelarchivo</a> <a href="http://www.casadelarchivo.colima.gob.mx/">http://www.casadelarchivo.colima.gob.mx/</a> <a href="https://www.instagram.com/casadelarchivo/">https://www.instagram.com/casadelarchivo/</a>	69/2024	01/01/2025	31/12/2025			X
Programas de divulgación en redes sociales	A4	No Aplica	Realizar contenido audiovisual de cápsula y/o programa, que difundan los diversos aspectos relacionados con la historia, identidad y conciencia cultural de los acervos	Servicio	N.D.	José Luis Larios García/ Investigación Sergio Antonio Velasco García/ Encargado de Fomento y Difusión	*Programas *Experiencias educativas *Memorias del volcán *Voces	Población	No Aplica	No Aplica	Realizar al menos 1 programa mensual y que sean promovidos en redes sociales.	1. Investigación. 2.Grabación. 3. Edición y diseño. 4.Supervisar estadística y recepción de interacciones.	*Calendario de programación. *Escaleta. *Proyecto de edición. *Publicación en redes sociales: <a href="https://www.facebook.com/casadelarchivo">https://www.facebook.com/casadelarchivo</a> <a href="http://www.casadelarchivo.colima.gob.mx/">http://www.casadelarchivo.colima.gob.mx/</a> <a href="https://www.instagram.com/casadelarchivo/">https://www.instagram.com/casadelarchivo/</a> <a href="https://www.youtube.com/channel/UCKB9qIFsOPRHi_NoiANAMrw">https://www.youtube.com/channel/UCKB9qIFsOPRHi_NoiANAMrw</a>	15/2024	01/01/2025	31/12/2025			X
Artículos de divulgación de los acervos.	A4	No Aplica.	Generar conocimiento relativo a la historia e identidad colimense, así como el rescate y difusión de sus acervos.	Servicio	N.D.	Francisco Jesús Pérez Medina/ Investigación.	Artículos.	*Gobierno municipal *Población	No Aplica	No Aplica	Publicar al menos 1 artículo de divulgación de acervos de manera mensual.	1. Investigación. 2. Redacción y revisión. 3. Publicación.	Medioa impresos y electrónicos: <a href="https://www.facebook.com/casadelarchivo">https://www.facebook.com/casadelarchivo</a> <a href="http://www.casadelarchivo.colima.gob.mx/">http://www.casadelarchivo.colima.gob.mx/</a> <a href="https://www.diariodecolima.com/">https://www.diariodecolima.com/</a>	11/2024	01/01/2025	31/12/2025			X
Préstamo en instalaciones para eventos.	A4	Difundir en lugares estratégicos la naturaleza y los alcances de la Alerta de la Violencia de Género	Proporcionar espacios para la realización de talleres, cursos de capacitación, reuniones de trabajo, así como todo tipo de actividad cultural, ofrecidos a la población en general, a organismos de la sociedad civil y el H. Ayuntamiento.	Servicio	N.D.	Patricia Sánchez Espinosa/ Directora General Sergio Antonio Velasco García/Fomento y Difusión	Solicitudes	*Población en general. *Organizaciones de la sociedad civil. *H. Ayuntamiento de Colima. *Instituciones públicas y privadas.	76,155	80,893	Atender al 100% las solicitudes de préstamo de instalaciones para eventos externos, siempre que cumplan con las condiciones y requisitos requeridos.	1. Recepción de solicitud. 2. Elaborar respuesta y agendar. 3. Informe.	1. Solicitudes. 2. Oficios. 3. Agenda.	242/2024	01/01/2025	31/12/2025			X
Asistencia a eventos	A4	No Aplica	Participar en espacios académicos y culturales con un enfoque informativo y especializado.	Servicio	N.D.	Patricia Sánchez Espinosa/ Directora General Sergio Antonio Velasco García/Fomento y Difusión	*Simposios *Congresos *Foros *Entrevistas *Eventos municipales	* H. Ayuntamiento de Colima. *Estudiantes. *Historiadores. *Académicos. *Público en general	76,155	80,893	Asistir al 100% de los eventos a los que se invite al AHMC	1. Invitación. 2.Participación. 3.Programa. 4.Constancia. 5.Fotografías.	1.Invitaciones. 2.Constancias. 3.Programas.	13/2024	01/01/2025	31/12/2025			X

**H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA**  
**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025 (PAT)**  
**Administración Municipal 2024-2027**

Archivo de concentración	A7	Construir un edificio propio para garantizar la salvaguarda y accesibilidad de los documentos históricos y administrativos del municipio de Colima, lo que fortalecerá la transparencia, la rendición de cuentas, la preservación del patrimonio histórico-cultural del municipio y contribuirá a la reconstrucción del tejido social y al desarrollo de nuestra identidad.	Bienes .	N.D.	Patricia Sánchez Espinosa/ Directora General. Ximena María Torres Ruiz/Directora de Administración y Finanzas.	Edificio.	*H. Ayuntamiento de Colima .*Población.	No Aplica	No Aplica	Realizar las gestiones necesarias para la construcción del archivo de concentración.	1. Solicitar la acreditación del terreno óptimo para la construcción. 2. Solicitud ante el proyecto ejecutivo ante la Dirección de Obras Públicas. 3. Asesoría al Archivo General de la Naciones para las condiciones óptimas. 4. Solicitar a tesorería municipal la asignación presupuestal para la creación del edificio.	N.D.	01/01/2025	31/12/2025				X	O
--------------------------	----	---	----------	------	--	-----------	--	-----------	-----------	--	--	------	------------	------------	--	--	--	---	---

Elaboró:
Firma:
Nombre: Liliana Cervantes Gutiérrez.
Puesto: Departamento de Enlace Institucional.

Revisó y Autorizó:
Firma:
Nombre: Ximena María Torres Ruiz.
Puesto: Directora de Administración y Finanzas.

VO. BO.
Firma:
Nombre: Patricia Sánchez Espinosa.
Puesto: Directora General del AHMC.

Notas: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados. 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo. 3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4=Acción. A5=Programa Especial. A6=Programa. A7=Proyecto Emblemático. 4 TPG=Transeveralidad de Perspectiva de Género.  
5 TPAEVC=Transeveralidad de prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres. 6 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. LN=Lineamientos. 7 H=Hombre. 8=M=Mujer. 9 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones).