



Programa/Acción/ Producto/Servicio	Meta anual Avance % 127.185	Avance Físico												Avance Financiero												Medios de verificación	Observaciones		
		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		TOTAL	JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC			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
Contribuir a revalorizar las prácticas culturales a través de la adecuada conservación y preservación de la memoria histórica del municipio de Colima.	20,000 servicios (127.18% avance)	1,550	1,499	1,384	1,280																							Informes. Libros de registro. Constancias. Encuestas. Información publicada en la página de transparencia del Archivo Histórico del Municipio de Colima. Informe de actividades del INFOCOD: <a href="http://info.col.org.mx/wp-content/uploads/2017/03/Concentrado-de-Datos-2015.pdf">http://info.col.org.mx/wp-content/uploads/2017/03/Concentrado-de-Datos-2015.pdf</a>	Es el principal indicador de la contribución del Archivo al municipio y a la población de Colima y su región, en él se reflejan los servicios archivísticos, la actividad cultural y el avance de los procesos de trabajo. <b>NOTA: EL TOTAL INTEGRA EL MES, MAS EL ACUMULADO DE ENE-JUN</b>
El municipio de Colima cuenta con un espacio adecuado para conservar y preservar la memoria histórica, que fomenta y difunda su patrimonio cultural y artístico.	6,000 solicitudes de información atendidas (165.08 % de avance)	616	676	541	533																						Libros de registro de solicitudes de información, página web		

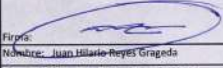
IPCO  
Dirección de Planeación

Adecuados espacios para conservación documental y la recepción, organización física de cajas en anaquelaría.	232 cajas de archivo recibidas por parte del H. Ayuntamiento (0% avance)	0	0	0	0																	0	Inmuebles: Independencia 79, Manuel Álvarez 40, Reforma 129, Listados de recepción de cajas.	Los espacios del Archivos se encuentran saturados en su capacidad, por lo que se requiere la urgente construcción del Archivo de Concentración.			
Rescate y preservación de acervos, (documentos)	5,000 documentos intervenidos (293.80%)	128	31	110	30																			14,690	Informes de áreas de restauración, digitalización y acervo documental (documentos digitalizados, restaurados, inventariados), catálogos.	En estos primeros bimestres se ha incrementado de manera considerable el rescate y preservación documental, por llevar a cabo el proyecto de las actas de cabildo 1800-1899.	
Catalogación de títulos para biblioteca	1,000 títulos por año. (70.60% de avance)	50	51	67	60																				706	Títulos capturados en sistema Siabuc y disponibles en la página oficial del Archivo Histórico del Municipio de Colima.	El personal de la biblioteca y prestadores de servicio social realizan el proceso de catalogación de las donaciones de libros.
Suficientes actividades de difusión cultural	214 eventos (53.47% de avance)	3	2	2	2																				123	Invitaciones realizadas, constancias entregadas, redes sociales <a href="https://www.facebook.com/casadelarchivo/">https://www.facebook.com/casadelarchivo/</a>	Los eventos culturales son los segundos indicadores que reflejan la actividad cultural del Archivo.
Audiencia a eventos culturales	4,000 Participaciones (265.95% de avance)	225	335	38	49																				10638	Invitaciones realizadas, constancias entregadas, redes sociales <a href="https://www.facebook.com/casadelarchivo/">https://www.facebook.com/casadelarchivo/</a>	Con el uso de las plataformas de internet, se han incrementado las audiencias.

IPCO  
Dirección de Planeación

Investigación, Publicaciones	5 Publicaciones (0.0 % de avance)	0	0	0	0																							Invitaciones realizadas, constancias entregadas, redes sociales <a href="https://www.facebook.com/casadelarchivo/">https://www.facebook.com/casadelarchivo/</a>	Se requiere el nombramiento vigente del titular del Archivo para su registro ante el INDAUTOR y para dar cumplimiento a lo establecido por el Instituto y continuar con la labor editorial que hasta hoy está detenida.
---------------------------------	--------------------------------------	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

Elaboró:

Firma: 

Nombre: Juan Hilario Reyes Grageda

Puesto: Dir. De Administración y Finanzas

Revisó y Autorizó:

Firma: 

Nombre: Patricia Sánchez Espinosa

Puesto: Directora General

VO. BO.

Firma: 

Nombre: Patricia Sánchez Espinosa

Puesto: Directora General



Archivo Histórico  
del Municipio de Colima