Formato de Monitoreo y Seguimiento del Programa Anual de Trabajo 2025. (MYSPAT 2025. 1er. y 2do. Bimestre).

H. Ayuntamiento de Colima

Administración Municipal 2024 - 2027

Dependencia / OPD[1]: ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE COLIMA.	Estrategia del PMD: Fomentar las sinergias con otras instituciones para realizar actividades culturales, deportivas y de recreación.
Unidad Ejecutora: ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE COLIMA.	
Dimensión del PMD[2]: 02 COLIMA PARA TODOS	Líneas de acción del PMD: 02-6-6.3.4 Vincular las actividades del Archivo Histórico del municipio con las de Educación Cultura y Recreación que contribuyan en la reconstrucción del tejido social.
Objetivo Estratégico del PMD: 02-6. Fortalecer la promoción y el desarrollo de la cultura, el deporte y la sana recreación.	

Programa/Acción/ Producto/Servicio	Meta anual	TPG[3] / TPAEV-CMVM[4]	Beneficiarios			Avance Físico													Avance Finanaciero													Observaciones
			Familias	Sexo		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		TOTAL	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		TOTAL	
				H[5]	M[6]	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2		Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2		
Historia e identidad: preservando Colima	Atender al 100% los servicios solicitados.					425	991	1344	1162	1585	1626	1665	1286	1276	1747	1,556	1,322	15985														
Sistematiza-ción de la biblioteca	Poner a disposición del público al menos 1 mil nuevos libros sistematizados.					20	10	20	27	28	42	0	0	13	55	30	25	270														
Rescate y preservación de documentos.	1.-Preservar al menos 1 mil documentos que sean puestos a consulta pública. 2.-Restaurar al menos 200 fojas de la sección B.					52	87	33	97	6	28	16	6	30	41	44	66	506														
Publicaciones de acervos y biblioteca	Realizar al menos 6 publicaciones mensuales que sean promovidas por redes sociales.					2	2	2	3	3	4	4	3	4	2	2	3	34														
Programas de divulgación en redes sociales	Realizar al menos 1 programa mensual y que sean promovidos en redes sociales.					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0														
Artículos de divulgación de los acervos.	Publicar al menos 1 artículo de divulgación de acervos de manera mensual.					0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	5														
Préstamo en instalaciones para eventos	Atender al 100% las solicitudes de préstamo de instalaciones para eventos externos, siempre que cumplan con las condiciones y requisitos requeridos.					3	13	9	5	8	16	17	4	11	17	11	13	127														
Asistencia a eventos	Asistir al 100% de los eventos a los que se invite al AHMC.					0	2	1	2	2	2	5	2	3	4	1	5	29														

Archivo de concentración	Realizar las gestiones necesarias para la construcción del archivo de concentración.																	N.D.														

Elaboró:	Revisó y Autorizó:	VO. BO.
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: C.P. XIMENA MARÍA TORRES RUIZ.	Nombre: MTRA. PATRICIA SÁNCHEZ ESPINOSA.	Nombre: MTRA. PATRICIA SÁNCHEZ ESPINOSA.
Puesto: DIRECTORA DE ADMIBISTRACIÓN Y FINANZAS.	Puesto: DIRECTORA DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE COLIMA.	Puesto: DIRECTORA DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE COLIMA.

Notas: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados. 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo. 3 TPG=Transversalidad de Perspectiva de Género. 4 TPAEVCM=Transversalidad de prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres.
5.-Hombre. 6.-Mujer.