**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del programa / proyecto / servicio / campaña | | | | Ampliación y Rehabilitación del Edificio del Archivo General Municipal 2da etapa | | | | | | Política Pública |  |
| Dirección o área responsable | | | | Dirección de Archivo General Municipal | | | | | |
| Problemática que atiende la propuesta | | | | Existen varios puntos en el edificio que presentan goteras y brotes de agua provocando humedad que perjudican los expedientes.  En los niveles superiores se almacenan cajas con expedientes y el acceso es por escaleras lo que hace peligroso para el personal trasladarlas hasta esos lugares.  De manera provisional se han realizado capacitaciones y reuniones de trabajo en espacios pequeños e insuficientes, y en algunos casos a la intemperie obligando a cancelar la actividad por inclemencias del clima. | | | | | |
| Programa Estratégico |  |
| Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias | | | | Calle 5 de Febrero #2900, entre Porvenir y Santos Degollado, colonia Rancho Blanco. | | | | | |
| Nombre del enlace o responsable | | | | Responsable Mtra. Neftalí Lizzette Haro Vázquez, Directora del Archivo General Municipal. Enlace para informes trimestrales: Alejandro Javier López Becerra, tel. 35624320, correo electrónico [alexarchivo@hotmail.com](mailto:alexarchivo@hotmail.com) | | | | | | Línea de Acción |  |
| Objetivo específico | | | | Contar con los espacios adecuados para el desarrollo de las actividades que se realizan en el archivo, la debida protección y cuidado de los documentos que se reguardan. | | | | | |
| Perfil de la población atendida o beneficiada | | | | * Estudiantes e investigadores.   • Periodistas y/o medios de comunicación.  • Público en general de la Zona Metropolitana de Guadalajara.   * Dependencias de las Administración Pública Municipal de San Pedro Tlaquepaque. | | | | | | | |
| Tipo de propuesta | | | | | Beneficiarios | | Fecha de Inicio | | | Fecha de Cierre | |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | | Hombres | Mujeres | Noviembre 2018 | | | Septiembre 2019 | |
|  |  |  | X | | 2,435,537 | 2,545,219 | **(A) Gasto corriente** | **(B) Presupuesto municipal suplementario** | **(C) Fondos del Gobierno**  **Federal o Estatal** | | |
| Monto total estimado  ( Sólo para Categorías B y C ) | | | **Categoría para Presupuesto**  **(A, B y C)** | | | | Aportación Municipal | | Participación  Federal / Estatal |
| $10,000,000.00 | | |  |  |  | | $10,000,000.00 |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas) | Total de áreas del edificio del Archivo General Municipal concluidos y funcionando. | | | | | | | |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | * Elaboración de proyecto. * Gestión y seguimiento para obtención de recursos. * Adecuación de espacios para desarrollo de obra. * Habilitación de espacios. * Inauguración de obra. | | | | | | | |
| Objetivos del programa estratégico |  | | | | | | | |
| Indicador del programa estratégico al que contribuye |  | | | | | | | |
| Beneficios | Corto Plazo | | Mediano Plazo | | | Largo Plazo | | |
| X | |  | | |  | | |
| Nombre del Indicador | **Dimensión a medir** | Definición del indicador | | Método del calculo | **Unidad de medida** | Frecuencia de medida | Línea base | **Meta programada** |
| 1. **Eficacia** 2. **Eficiencia** 3. **Económica** 4. **Calidad** |
| Porcentaje de áreas programadas para intervención concluidas y funcionando. | Eficacia | Medir el porcentaje de áreas que fueron ampliadas y/o remodeladas en relación con las que fueron programadas. | | (Número de áreas realizadas al final de la obra / número de áreas programadas) x 100 | Porcentaje | Anual | 5 áreas programadas | 100% de áreas ampliadas y/o rehabilitadas |
| Clave presupuestal determinada para seguimiento del gasto | | | |  | | | | |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cronograma Anual de Actividades** | | | | | | | | | | | | |
| **Actividades a realizar para la obtención del producto esperado** | **2018 - 2019** | | | | | | | | | | | |
| **OCT** | **NOV** | **DIC** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** |
| Elaboración de proyecto. |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gestión y seguimiento para obtención de recursos. |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Adecuación de espacios para desarrollo de obra. |  |  |  |  |  | X | X | X | X |  |  |  |
| Habilitación de espacios. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |
| Inauguración de obra. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |