**ANEXO 1: DATOS GENERALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A)Nombre del programa/proyecto/servicio/campaña  | 4\_Ampliación y Rehabilitación del Edificio del Archivo General Municipal 2da etapa. | Política Pública  |  |
| B)Dirección o área responsable | Dirección de Archivo General Municipal |
| C)Problemática que atiende la propuesta  | Existencia de goteras y brotes de agua que genera humedad y daño de los expedientes resguardados. 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 |  |
| D) Ubicación Geográfica / Cobertura de Colonias/Cobertura institucional | Edificio del Archivo General Municipal  |
| E)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 | Línea de Acción |  |
| F)Objetivo específico | Contar con los espacios adecuados para el desarrollo de las actividades que se realizan en el archivo y la debida protección y cuidado de los documentos que se reguardan. |
| G) Perfil de la población atendida o beneficiada | Personal que labora en el edificio del Archivo General Municipal, y personas en general que acuden por algún servicio  |
| H)Tipo de propuesta | I)Beneficiarios | J)Fecha de Inicio | K)Fecha de Cierre |
| Programa | Campaña | Servicio | Proyecto | Hombres | Mujeres | Instituciones | 01 Octubre 2018 | 30 Septiembre 2019 |
|  |  |  | X |  |  |  |
| L)Monto total estimado( Sólo para Categorías b y c ) | M)Categoría para Presupuesto(a, b y c) | (a) Gasto corriente | (b) Presupuesto municipal suplementario  | (c) Fondos del Gobierno Federal o Estatal |
| Aportación Municipal | Participación Federal /Estatal |
| $10,000,000.00 |  |  |  | X |

**ANEXO 2: OPERACIÓN DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Principal producto esperado (base para el establecimiento de metas)  | Contar con un edificio de Archivo General Municipal funcional, eficiente y en buenas condiciones físicas. |
| Actividades a realizar para la obtención del producto esperado | Elaboración, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo. Proyecto arquitectónico de la obra. Gestión y seguimiento para obtención de recursos. Adecuación de espacios para desarrollo de obra. Habilitación de espacios. Inauguración de la obra. Presentación de Informe Trimestral. |
| 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 avance de la 2da. Etapa de la Ampliación y Mantenimiento del Archivo General Municipal | Eficiencia  | Porcentaje de avance de la 2da. Etapa de la Ampliación y Mantenimiento del Archivo General Municipal | (No. de etapas realizadas para la 2da. Etapa de la Ampliación y Mantenimiento del Archivo/No. total de etapas) X 100 | Porcentaje | Trimestral | 0% | 100% |
| 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, aprobación y autorización del Proyecto Ejecutivo.  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Proyecto arquitectónico de la obra. |  | 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 |
| Presentación de Informe Trimestral. |  |  | X |  |  | X |  |  | X |  |  | X |