

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA).

**DEPARTAMENTO DE:
BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL
“LIC. HOMERO ACOSTA”**

PERÍODO: AÑO 2023

Introducción: El presente programa se elaboró con la finalidad de presentar las acciones a realizar en el año 2022 en la biblioteca Municipal. Así como también, dar a conocer los compromisos de la administración Pública respecto al derecho a la información de la ciudadanía. Todo esto con el propósito de mejorar la calidad de la vida de la sociedad, garantizando el libre acceso a la cultura a través del acervo con el que cuenta la Biblioteca. El personal de la Biblioteca será responsable de las acciones a realizar en el municipio en materia del funcionamiento de la misma, así como de fomentar el hábito de la lectura de los estudiantes y de la población en general estos servicios se brindaran de manera eficiente, con calidad y calidez para todos los usuarios.

Misión: Servir para mejorar, promover y difundir las actividades de la Biblioteca Pública Municipal "Lic. Homero Acosta" y para brindar a la sociedad axtleca los servicios bibliotecarios acordes con las nuevas tecnologías, que satisfagan sus necesidades. Actuando como puerta entre lo cultural y el libre acceso a la información conocimiento y recreación.

Visión: Facilitar una comunicación eficiente y oportuna entre los distintos niveles que integran la red lo que permitirá atender las necesidades operativas de las bibliotecas públicas y en este sentido, procurar un alto nivel de calidad en los servicios que brinda a todo tipo de usuarios que hacen uso de estos servicios por necesidades de información. La biblioteca es un espacio para la lectura recreativa un centro cultural, que privilegia la lectura que integra los medios modernos de la transmisión.

Valores:

- Respeto
- Tolerancia
- Responsabilidad
- Disciplina
- Constancia
- Solidaridad
- Equidad

Objetivo General: Una función importante de la biblioteca pública es servir de núcleo al progreso cultural y artístico de la comunidad ayudar a dar forma y apoyo a su identidad cultural. Puede lograrlo trabajando en colaboración con las organizaciones locales y regionales adecuadas, proporcionando un espacio para actividades culturales, organizando programas culturales y velando por que los intereses culturales que se encuentren representados en sus fondos. La contribución de la biblioteca debe reflejar las diversas culturas representadas en la comunidad. Debe disponer de materiales en los que habla y lee la población local y respaldar sus tradiciones.

Marco Jurídico:

- Ley General de Bibliotecas del Estado de San Luis Potosí
- Plan de Desarrollo Municipal 2022

Diagnóstico: La Biblioteca Pública Municipal “Lic. Homero Acosta” es una institución integrada a la red nacional de bibliotecas, que es un sistema de coordinación que opera servicios bibliotecarios bajo un esquema en la cual se amplía la participación de tres ámbitos de gobierno: Federal, Estatal y municipales con el gobierno federal, es una estrategia de equilibrio de funciones que permite alcanzar un grado aceptable de eficiencia, dada la magnitud de los esfuerzos requeridos para coordinar y desarrollar una red de servicios bibliotecarios a nivel nacional.

Priorización de Necesidades. Contar con mobiliario adecuado y suficiente, para dar una mejor atención a los usuarios que día, día soliciten los servicios que la biblioteca otorga, como uso del internet para alumnos de escasos recursos que acuden a tomar sus clases en línea. Instituciones educativas que solicitan el espacio para llevar acabo sus capacitaciones, reuniones y cursos.

Objetivos Específicos

1.- Actualizar y capacitar al personal de biblioteca a través de la Red de Bibliotecas para otorgar un servicio adecuado a la población en general que acuda a la Biblioteca.

Metas

- Recibir 4 cursos de capacitación para reforzar los conocimientos del personal bibliotecario y así otorgar un servicio eficiente a los usuarios.

Nombre del indicador: capacitaciones realizadas

Formula: $\frac{\text{capacitaciones realizadas}}{\text{sobre capacitaciones programadas}} \times 100$

- Realizar 12 Informes mensuales a la Red de Bibliotecas (estadística) para estar informando las diferentes actividades que se realizan en la Biblioteca.

Nombre del indicador: informe de estadística realizados.

Formula: $\frac{\text{Informes realizados de estadística}}{\text{informes programados de estadística}} \times 100$.

2.- Promocionar y difundir el fomento a la lectura con diferentes actividades a través de diferentes medios

Metas

- Realizar 5 actividades de visitas guiadas con escuelas de nuestro municipio para promocionar los servicios que otorga la Biblioteca y por medio de esta actividad fomentar la lectura.
Nombre del indicador: visitas guiadas realizadas.
Formula: visitas guiadas realizadas/vistas guiadas programadas x 100
- Desarrollar 5 actividades culturales para preservar las tradiciones de nuestro municipio.
Nombre del indicador: actividades culturales realizadas
Formula: actividades culturales realizadas/actividades culturales programadas x 100
- Realizar 2 curso taller de inglés y de lectura
Nombre del indicador: talleres realizados de ingles y lectura
Formula: talleres realizados de ingles y lectura/talleres programados de ingles y lectura x 100
- Realizar 1 curso taller de mis vacaciones en la Biblioteca con actividades recreativas y deportivas con los niños participantes.
Nombre del indicador: taller de verano realizado
Formula: taller de verano realizado/taller de verano programado x 100

3.- Contar con un espacio adecuado (infraestructura, mobiliario, equipo de cómputo) para brindar un mejor servicio a los usuarios.

Metas:

- Realizar 3 gestiones a las Dependencias correspondientes para la realización de este objetivo.

Nombre del indicador: gestiones realizadas

Formula: gestiones realizadas/gestiones programadas x 100

4.- Realizar la entrega de información que sean requeridas nuestro Departamento a las diferentes dependencias.

Metas:

- Realizar 12 entregas de los formatos al Departamento de Transparencia, para dar

- cumplimiento con la Ley de Transparencia y la CEGAIP.
Nombre del indicador: entregas realizadas a transparencia
Formula: entregas realizadas a transparencia/entregas programadas a transparencia x 100
- Entrega de 12 informes mensuales al Departamento de Archivo Municipal con el objetivo de contar con un orden y control de Documentos.
Nombre del indicador: entregas realizadas de informes de archivo
Formula: entregas realizadas de informes de archivo/entregas programadas de informes de archivo x 100.

Presupuesto para el Funcionamiento

Materiales: Equipo de cómputo, impresora, escáner, mobiliario (mesas, sillas,) Base nueva para periódico mural, ventanas nuevas rehabilitación total de la infraestructura, teléfono.

Materiales para actividades a realizar: Etiquetas, hojas blancas t/ carta, carpetas tamaño carta, Resistol, papel América de colores, silicona fría, cintas maskin, cintas transparentes, grapadoras, pistola para silicona, Contac, papel Kraft, fomi de colores, fomi diamantado, hojas iris de colores, cartulinas, tijeras, cuters, colores, crayolas, lapiceros, correctores, lápices, borradores, una escalera, material suficiente de limpieza por mes.

Viáticos: Para que el personal de Biblioteca acuda al Coordinación Regional de Bibliotecas cuando sea requerido para Asesorías capacitaciones.

Elaboro	Revisó	Aprobó
C. Karina Lara Directora de Biblioteca Pública Municipal LIC. Homero Acosta	Profr. Maximino Domínguez Villarreal Director del Departamento de Planeación.	ING. Sergio Iván Galván Lara Secretario de H Ayuntamiento.
Fecha	Fecha	Fecha
Firma	Firma	Firma
Sello	Sello	Sello

