

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2025 BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL



**AXTLA**  
DE TERRAZAS

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

*Unidos por Axtla!*



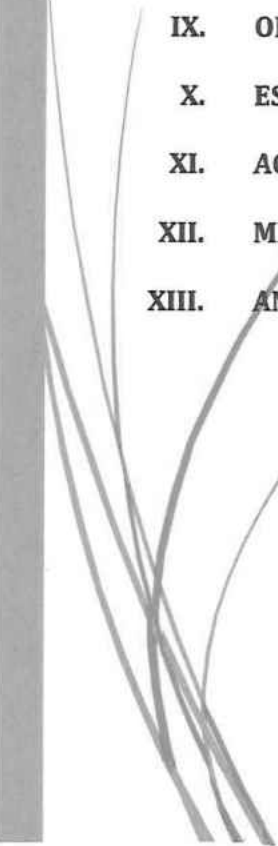
12:26 pm.



## PLAN OPERATIVO 2025

### ÍNDICE

<b>I.</b>	<b>PRESENTACION</b>	<b>PAG.3</b>
<b>II.</b>	<b>MARCO JURÍDICO</b>	<b>PAG.3</b>
<b>III.</b>	<b>ORGANIGRAMA</b>	<b>PAG.4</b>
<b>IV.</b>	<b>FILOSOFIA</b>	<b>PAG.5</b>
<b>V.</b>	<b>VINCULACION</b>	<b>PAG.6</b>
<b>VI.</b>	<b>DIAGNOSTICO GENERAL</b>	<b>PAG.6</b>
<b>VII.</b>	<b>NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO</b>	<b>PAG.6</b>
<b>VIII.</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>PAG.7</b>
<b>IX.</b>	<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>PAG.7</b>
<b>X.</b>	<b>ESTRATEGIAS O LINEAS DE ACCION</b>	<b>PAG.7</b>
<b>XI.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PAG.7</b>
<b>XII.</b>	<b>METAS ESPECIFICAS</b>	<b>PAG.7</b>
<b>XIII.</b>	<b>ANEXOS:</b>	
	<b>a) Calendario</b>	<b>PAG.8</b>
	<b>b) Análisis de los involucrados</b>	
	<b>c) Árbol de problemas</b>	
	<b>d) Árbol de objetivos</b>	
	<b>e) Formato para el seguimiento y evaluación</b>	<b>PAG.9-10</b>





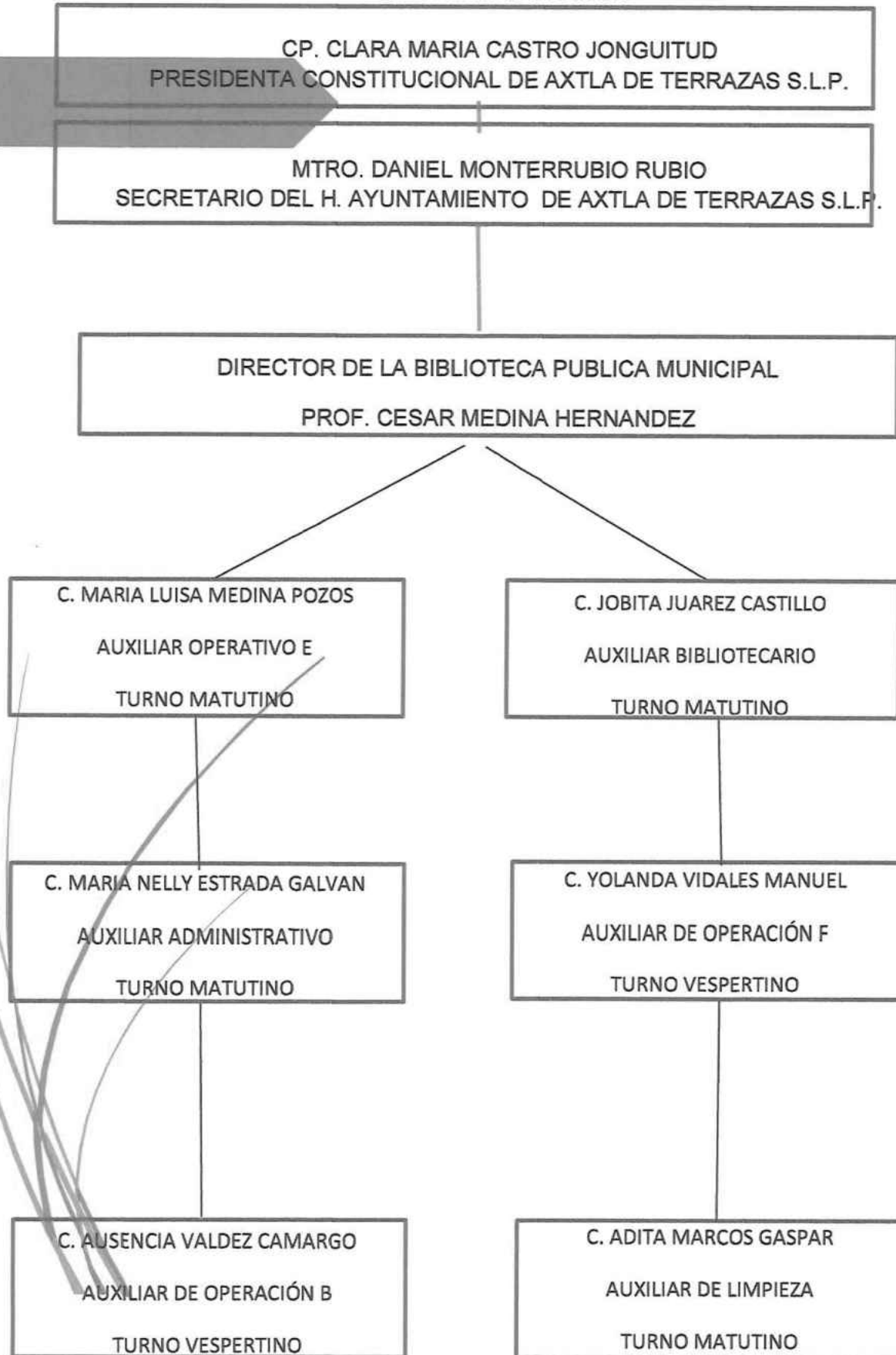
## **PRESENTACION**

El presente programa se elaboró con la finalidad de presenta las acciones a realizar en el año 2025 en la biblioteca Municipal. Así como también, dar a conocer los compromisos de la administración Publica 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 serán los y las responsables 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 y las estudiantes y de la población en general estos servicios se brindaran de manera eficiente, con calidad y calidez para todos los y las usuarios.

### **Marco Jurídico**

- Ley General de Bibliotecas del Estado de San Luis Potosí
- Plan de Desarrollo Municipal 2025

ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL  
"LIC. HOMERO ACOSTA"



## **FILOSOFIA DE LA DIRECCION**

### **Misión**

Servir para mejorar, promover y difundir las actividades de la Biblioteca Pública Municipal "Lic. Homero Acosta" y para brindar a la sociedad axtlense 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. Para lograrlo es necesario trabajar 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.

**VINCULACION:**

<b>OBJETIVO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE:</b>		Contribuir a incrementar el HABITO DE LECTURA	
	Plan Nacional	Plan Estatal	Plan Municipal
EJE	Desarrollo con Bienestar y Humanismo	Desarrollo con Bienestar y Humanismo	Desarrollo con Bienestar y Humanismo para Axtla de Terrazas
VERTIENTE:	Republica cultural y lectora	Republica cultural y lectora	Republica cultural y lectora

**Diagnostico general**

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

**NOMBRE DEL PROYECTO**

**Contribuir a incrementar el habito a la lectura mediante eficiencia en los servicios ofrecidos de la biblioteca publica municipal.**

## **OBJETIVO GENERAL**

Eficiente los servicios de biblioteca publica municipal

## **OBJETIVO ESPECIFICO**

Contribuir a incrementar el habito de lectura

## **Estrategias o líneas de acción**

Capacitación a personal para implementación de talleres

Eficientacion de infraestructura con adecuado mobiliario

Eficientacion de material de oficina para actividades y talleres

## **ACTIVIDADES**

Realización de periódico mural anual enero a diciembre

Impartición de visitas guiadas

Actividades culturales de fomento a la lectura

Impartición de talleres de primavera y verano

## **METAS ESPECIFICAS**

Realizar 3 gestiones de recurso para capacitación de personal

Realizar 3 gestiones de recursos para infraestructura de biblioteca

Realizar 3 gestiones de recurso para actividades de biblioteca

Realización de 12 periódicos murales para conmemoración de fechas a nivel nacional mas relevantes

Realizar 5 visitas guiadas con escuelas del municipio

Realizar 10 actividades culturales de fomento a la lectura

Implementar 2 talleres por parte de biblioteca TALLER DE PRIMAVERA Y TALLER DE VERANO

## CALENDARIO

ACTIVIDAD	INDICADOR	1° TRIMESTR E	2° TRIMESTR E	3° TRIMESTR E	4° TRIMESTR E	META ANUA L
Realización de periódico mural anual enero a diciembre	Realización de periodicos murales	3	3	3	3	12
Realización de visitas guiadas	Visitas guiadas	1	2	1	1	5
Actividades culturales para fomentar la lectura implementada s	Actividades culturales de fomento a la lectura	2	3	2	3	10
Impartición de talleres de primavera y verano	Implementació n de talleres por parte de personal de biblioteca	1	1			2



d) PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

conforme a la MIR y el CALENDARIO

Programa presupuestario: (se llena después)				Clave presupuestaria:				Importe: \$ (se llena después)							
Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa: DESARROLLO CON BIENESTAR Y HUMANISMO				Vertiente al cual contribuye el programa: REPUBLICA CULTURAL Y LECTORA				Línea de acción o estrategia al cual contribuye el programa: CONTRIBUIR A INCREMENTAR EL HABITO DE LECTURA							
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores							% Avance trimestral acumulado				Cumplimiento final	Supuesto	
		Nombre/ Descripción	Fórmula /Variables	Unidad de medida	Línea base	Meta (anual)	Tipo de indicador	Dimensión	Medios de Verificación	1	2	3	4		Año 2025
Fin	CONTRIBUIR A INCREMENTAR EL HABITO A LA LECTURA	FOMENTO A LA LECTURA	Gestiones realizadas / Gestiones programadas * 100	PORCENTAJE	0.0	3	ESTRATEGICO	EFICIENCIA	INFORME MENSUAL	Programado				Programado	QUE SE GENERE EL INFORME
										1	1	1		3	
										Realizado	Realizado				
Propósito	EFICIENTAR LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR BIBLIOTECA	SERVICIOS	Gestiones realizadas / Gestiones programadas * 100	PORCENTAJE	0.0	3	ESTRATEGICO	EFICIENCIA	INFORME MENSUAL	Programado				Programado	QUE SE GENERE EL INFORME
										1	1	1		3	
										Realizado	Realizado				
Componentes (preferente mente entre dos y cinco por cada programa presupuestario)	Capacitación de personal para implementación de talleres.	GESTIONES	Gestiones realizadas / gestiones programadas * 100	PORCENTAJE	0.0	3	GESTION	EFICIENCIA	INFORME MENSUAL	Programado				Programado	QUE SE GENERE EL INFORME
										1	1	1		3	
										Realizado	Realizado				
	Contar con una infraestructura con suficiente mobiliario	GESTION DE RECURSO BIBLIOTECA	Gestiones realizadas / gestiones programadas * 100	PORCENTAJE	0.0	3	GESTION	EFICIENCIA	INFORME MENSUAL	Programado				Programado	QUE SE GENERE EL INFORME
										1	1	1		3	
										Realizado	Realizado				

Contar con suficiente material de oficina para implementación de actividades y talleres	GESTION DE RECURSO BIBLIOTECARIA	Gestiones realizadas / gestiones programadas. *100	PORCENTAJE	0.0	3	GESTION	EFICIENCIA	INFORME MENSUAL	Programado			Programado	QUE SE GENERE EL INFORME	
									1	1	1	3		
									Realizado			Realizado		
Realización de periódico mural anual. Enero a Diciembre.	PERIODICOS MURALES	Periodicos murales realizados / periodicos murales programados.	PORCENTAJE	0.0	12	GESTION	EFICIENCIA	INFORME MENSUAL	Programado			Programado	QUE SE GENERE EL INFORME	
									3	3	3	3		12
									Realizado			Realizado		
Visitas guiadas. Promoción de servicios de Biblioteca	VISITAS GUIADAS	Visitas guiadas realizadas / visitas guiadas programadas.X100	PORCENTAJE	0.0	5	GESTION	EFICIENCIA	INFORME MENSUAL	Programado			Programado	QUE SE GENERE EL INFORME	
									1	2	1	1		5
									Realizado			Realizado		
Actividades culturales para fomentar la lectura. (preferentemente entre dos y cinco por cada componente)	Actividades culturales de fomento a la lectura.	Actividades de fomento a la lectura realizadas / actividades de fomento a la lectura programadas. *100	PORCENTAJE	0.0	10	GESTION	EFICIENCIA	INFORME MENSUAL	Programado			Programado	QUE SE GENERE EL INFORME	
									2	3	2	3		10
									Realizado			Realizado		
Talleres de primavera y Verano	Implementación de talleres por parte de personal de	Talleres realizados / talleres programados. *100	PORCENTAJE	0.0	2	GESTION	EFICIENCIA	INFORME MENSUAL	Programado			Programado	QUE SE GENERE EL INFORME	
									1	1		2		
									Realizado			Realizado		

Cédula de Presupuesto Basado en Resultados (PBR)

8. Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

Concepto	8.1 Resumen Narrativo (Objetivos)	8.2 Indicadores	Método de Cálculo	Periodo	8.3 Medios de Verificación	8.4 Supuestos					
FIN	Ser una Biblioteca que cumple con todas las especialidades para el usuario fomentar la lectura en la población a través de talleres.	Fomento a la lectura.	actividades realizadas / actividades programadas. * 100	Semestral	Informe mensual de Biblioteca Pública Municipal.	Que se genere el informe.					
							Los servicios.	Servicios realizados / servicios programados *100	Semestral	Informe mensual de Biblioteca Pública Municipal.	Que se genere el informe.
PROPÓSITO	Mejorar la atención en los servicios que se otorgan dentro de la Biblioteca.										
COMPONENTES 1	1 Capacitación de personal para implementación de talleres.	Gestión de recurso para capacitación de personal de Biblioteca.	Gestiones realizadas / gestiones programadas. *100	Trimestral	Informe mensual de Biblioteca Pública Municipal.	Que se genere el informe.					
							1.1 Contar con una infraestructura con suficiente mobiliario.	Gestiones realizadas / gestiones programadas. *100	Trimestral	Informe mensual de Biblioteca Pública Municipal.	Que se genere el informe.
							1.2 Contar con suficiente material de oficina para implementación de actividades y talleres	Gestiones realizadas / gestiones programadas. *100	Mensual	Informe mensual de Biblioteca Pública Municipal.	Que se genere el informe.
							1.3 Realización de periódico mural anual. Enero a Diciembre.	Períodos murales realizados / periódicos murales programados.	Mensual	Informe mensual de Biblioteca Pública Municipal.	Que se genere el informe.
COMPONENTES 2	2 Actividades culturales para fomentar la lectura.	Actividades culturales de fomento a la lectura.	Actividades de fomento a la lectura realizadas / actividades de fomento a la lectura programadas. *100	Mensual	Informe mensual de Biblioteca Pública Municipal.	Que se genere el informe.					
							2.1 Talleres de primavera. Y Verano	Talleres realizados / talleres programados. *100	Trimestral	Informe mensual de Biblioteca Pública Municipal.	Que se genere el informe.
							2.2				
							2.3				
COMPONENTES 3 CATASTRO	3										
							2.4				
							3.1				
							3.2				
ACTIVIDADES OBRAS P.	3.3										
							3.4				

Cédula de Presupuesto Basado en Resultados (PbR)

6. Árbol de Problemas Biblioteca Pública Municipal

FORMATO FPOA/A

DESCONTENTO SOCIAL EN POBLACION EN GENERAL POR EL SERVICIO DEFICIENTE DE LA BIBLIOTECA PUBLICA

EFFECTOS

INCUMPLIMIENTO EN OBJETIVOS DEL SERVICIO.	INCUMPLIMIENTO CON LA POBLACIÓN EN GENERAL.	AREA DE SERVICIOS DEFICIENTES.	INCUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS.
UN AREA DEFICIENTE DE SERVICIOS DIGITALES.	DEFICIENCIA DE SERVICIOS DE BIBLIOTECA.	USUARIOS CON DESCONTENTO POR FALTA DE MOBILIARIO.	REZAGO DE TAREAS ADMINISTRATIVAS.
EQUIPO DE COMPUTO DEFICIENTE PARA OPERATIVIDAD DE CONSULTAS.	DISMINUCIÓN DE USUARIOS.	DISMINUCIÓN DE ATENCIÓN.	PERSONAL DE BIBLIOTECA CON CARENCIA DE ACTIVIDAD.
DISMINUCIÓN EN USUARIOS DE SERVICIOS DIGITALES.	IMAGEN DEFICIENTE DEL DEPARTAMENTO.	INSATISFACCIÓN DE USUARIOS.	REZAGO E INACTIVIDAD EN BIBLIOTECA.

DEFICIENCIA EN LOS SERVICIOS OFRECIDOS DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL

CAUSAS

DEFICIENTE BUSQUEDA DE INFORMACIÓN Y CONSULTAS.	RIESGO EN LA INFRAESTRUCTURA DE BIBLIOTECA PARA SEGUIR OTORGANDO EL SERVICIO	DEFICIENTE EL HABITO DE LA LECTURA EN LA POBLACIÓN.	INCUMPLIMIENTO DE PROGRAMA DE ACTIVIDADES EN BIBLIOTECA
EQUIPO DE COMPUTO INSUFICIENTE.	INFRESTRUCTURA DEFICIENTE PARA SERVICIO DE BIBLIOTECA.	INSUFICIENCIA DE MOBILIARIO PARA LA TENCIÓN DE USUARIOS.	INSUFICIENTE MATERIAL DE OFICINA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES.
RECURSO INSUFICIENTE PARA LA COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO.	ESCASO MANTENIMIENTO EN LA INFRAESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA	CARENCIA DE MATERIAL DIDACTICO.	CARENCIA DE MATERIAL DE OFICINA.
INEXISTENCIA DE PRESUPUESTO PARA LA ACTIVACIÓN DE SERVICIOS DIGITALES.	RECUSOS DE PRESUPUESTO INSUFICIENTES PARA INFRAESTRUCTURA DE BIBLIOTECA	AUSENCIA DE MOBILIARIO.	INSUFICIENCIA DE RECURSO ECONOMICO PARA LA COMPRA DE MATERIAL DE OFICINA.

7. Árbol de Objetivos de Biblioteca Pública Municipal

FORMATO FPOA/B

SERVICIOS EFICIENTES EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

FINES	CUMPLIMIENTO EN OBJETIVOS DEL SERVICIO.	CUMPLIMIENTO EN LAS NECESIDADES DE SERVICIO EN LA POBLACIÓN EN GENERAL.	AREA DE SERVICIOS EFICIENTES.	CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS
	UN AREA EFICIENTE DE SERVICIOS DIGITALES.	EFICIENCIA DE SERVICIOS QUE OTORGA LA BIBLIOTECA.	USUARIOS SATISFECHOS CON ATENCION DE SERVICIOS	TAREAS ADMINISTRATIVAS REALIZADAS
	EQUIPO DE COMPUTO EFICIENTE PARA OPERATIVIDAD DE CONSULTAS.	AUMENTO EN USUARIOS.	AUMENTO DE ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS	PERSONAL DE BIBLIOTECA CON ACTIVIDADES REALIZADAS
	AUMENTO DE USUARIOS DE SERVICIOS DIGITALES.	IMAGEN EFICIENTE DEL DEPARTAMENTO.	SATISFACCIÓN DE USUARIOS.	ACTIVIDAD EN TRABAJOS DESARROLLADOS EFICIENTE EN BIBLIOTECA.

EFICIENCIA EN LOS SERVICIOS OFRECIDOS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

MEDIOS	SERVICIOS DIGITALES EFICIENTES	INFRAESTRUCTURA ADECUADA DE BIBLIOTECA PARA SEGUIR OTORGANDO EL SERVICIO	ATENCIÓN EFICIENTE A USUARIOS.	CUMPLIMIENTO DE PROGRAMA DE ACTIVIDADES EN BIBLIOTECA
	EQUIPO DE COMPUTO SUFICIENTE.	INFRESTRUCTURA EFICIENTE PARA SERVICIO DE BIBLIOTECA.	EXISTENTE DE MOBILIARIO PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS.	EXISTENCIA DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES.
	SE CUENTA CON RECURSO SUFICIENTE PARA LA COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO.	EXISTENCIA DE RECURSO ECONOMICO PARA MANTENIMIENTO EN LA INFRAESTRUCTURA DE LA BIBLIOTECA	EXISTENCIA DE MOBILIARIO SUFICIENTE	EXISTENCIA DE RECURSO DE MATERIAL DE OFICINA.
	EXISTENCIA DE PRESUPUESTO PARA LA ACTIVACIÓN DE SERVICIOS DIGITALES.	RECUSOS DE PRESUPUESTO SUFICIENTES PARA INFRAESTRUCTURA DE BIBLIOTECA	EXISTENCIA DE RECURSO ECONOMICO DE MATERIAL DIDACTICO.	SUFICIENTES RECURSOS ECONOMICOS PARA LA COMPRA DE MATERIAL DE OFICINA.