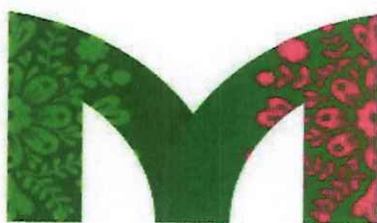




H. AYUNTAMIENTO DE MATLAPA, S.L.P.

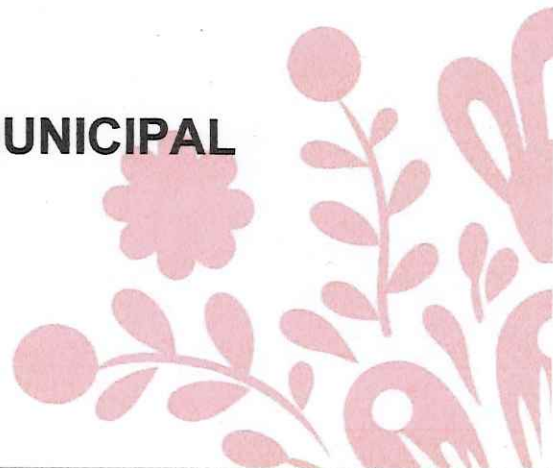


MATLAPA
JUNTOS LO LOGRAMOS
GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2027

PLAN DE TRABAJO ANUAL

APLICADO A:

DIRECCIÓN DE CRONISTA MUNICIPAL





INDICE

- I. PRESENTACION
- II. MARCO JURIDICO
- III. DIAGNOSTICO GENERAL
- IV. FILOSOFIA DE LA DIRECCION
- V. VINCULACION
- VI. OBJETIVO
 - OBJETIVO
- VII. ESTRATEGIA
- VIII. DESARROLLO DEL PLAN
 - LINEAS DE ACCION
- IX. CAPITULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 - INDICADORES
 - PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
 - ANEXO
 - MATRIZ DE INDICADORES





I. PRESENTACIÓN

El Plan de trabajo anual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno Municipal cuenten con una fuente de información que les permita conocer las Actividades a realizar de la **DIRECCION DE CRONISTA MUNICIPAL, adscrita al H. AYUNTAMIENTO DE MATLAPA, S.L.P.** así como los alcances a su cargo. Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las actividades que debe realizar para alcanzarlos.

Además, el Plan Operativo Anual facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones y las actividades en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente plan es únicamente para el personal que integra la **DIRECCION DE CRONISTA MUNICIPAL**, será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dado a la naturaleza dinámica de Gobierno Municipal, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la **CONTRALORIA INTERNA Y SECRETARIA GENERAL**, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, las funciones y el logro de objetivos.





II. MARCO JURIDICO

Los ordenamientos o norma jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Cronista Municipal son las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí. Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de la Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Matlapa, S.L.P. Guía Consultiva de Desempeño Municipal.
- Plan Estatal de Desarrollo 2024-2027.
- Plan Nacional de Desarrollo 2024-2030.
- Y demás leyes aplicables.

III. DIAGNOSTICO GENERAL

Esta Dirección cuenta con el titular de la Dirección, ya que esta es de nueva creación y su actuar se sujeta a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, así como a la demás normativa aplicable. Actualmente esta unidad administrativa carece de un manual de procedimientos, pero se está elaborando para trabajar de una manera eficaz y eficiente.



IV. FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN

MISION:

Ser un departamento dirigente en el registro de los sucesos notables acaecidos dentro del territorio de Matlapa, investigando, conservando, exponiendo y promoviendo la historia de nuestro municipio.

VISION:

Comprometidos con la conservación, protección y defensoría del patrimonio histórico y cultural de Matlapa.

VALORES:

- **Honestidad:** Actuar con integridad y transparencia en el uso de los recursos públicos, asegurando una administración confiable y libre de corrupción.
- **Responsabilidad:** Asumir con compromiso y dedicación el desarrollo de políticas públicas, la ejecución de programas y la atención a las necesidades de la ciudadanía.
- **Equidad:** Garantizar la igualdad de oportunidades y el trato justo para todos los habitantes del municipio, promoviendo la inclusión social y el respeto a la diversidad.
- **Sustentabilidad:** Priorizar el cuidado del medio ambiente y el uso responsable de los recursos naturales, fomentando un desarrollo que beneficie a las generaciones presentes y futuras.
- **Innovación:** Implementar soluciones creativas y modernas en los procesos de gestión gubernamental, para mejorar la calidad de los servicios públicos y optimizar los recursos.



- **Justicia Social:** Trabajar para reducir las desigualdades y atender con prioridad a los sectores más vulnerables, asegurando que todos los habitantes tengan acceso a oportunidades y condiciones dignas de vida.
- **Participación Ciudadana:** Fomentar la colaboración activa de la población en la toma de decisiones, asegurando que las políticas públicas respondan a las necesidades y expectativas de la comunidad.
- **Rendición de Cuentas:** Garantizar la transparencia en el uso de recursos y la evaluación de resultados, fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en el gobierno municipal.
- **Respeto a los Derechos Humanos:** Asegurar que todas las del gobierno estén alineadas con la protección y promoción de las acciones derechos humanos, respetando la dignidad y el bienestar de cada persona.
- **Compromiso:** Trabajar con determinación y vocación de servicio para alcanzar los objetivos del plan de desarrollo municipal, siempre en beneficio de la población.

V. VINCULACIÓN

El plan de trabajo anual del departamento de Cronista Municipal, esta apegado a la LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, específicamente dentro del capítulo XI.

VI. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

Contar dentro del ayuntamiento con las herramientas básicas para el desempeño de las mismas, así como con los recursos que se deriven del trabajo coordinado con las instituciones públicas y privadas, que tengan injerencia en la investigación, acervo y difusión de las culturas populares.



OBJETIVO:

Contribuir en la formación integral de la población mediante políticas y ejecución de acciones que fomenten la educación, la cultura y el deporte.

VII. ESTRATEGIA

La población del municipio cuenta con apoyos y acciones que coadyuvan en su desarrollo integral que fortalezcan la educación, la identidad, las tradiciones y el deporte.

VIII. DESARROLLO DEL PLAN

LÍNEAS DE ACCIÓN:

- L.A Registrar literaria y documentalmente los personajes y acontecimientos relevantes de la comunidad.
- L.A Elaborar escritos referentes a la vida e historia de la comunidad.
- L.A Colaborar en la sistematización y difusión del acervo documental del archivo general del ayuntamiento.
- L.A Fungir como investigador, asesor, promotor, y expositor de la cultura de la comunidad municipal.
- L.A Elaborar una monografía de la vida institucional del municipio, para crear conciencia cívica, fortalecer la identidad y el arraigo local de los ciudadanos.
- L.A Coadyuvar en el fomento y difusión de eventos culturales, tradiciones y costumbres locales o regionales.
- L.A Promover la inserción en los medios de comunicación de noticias, boletines, reportajes sobre el municipio y sus instituciones.



IX. CAPITULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

INDICADORES

INDICADOR	OBJETIVO	INDICADOR DE GESTION	META ANUAL
Colaboración en el rescate del patrimonio documental e histórico del municipio.	Rescatar el patrimonio documental, histórico y cultural de Matlapa, S.L.P.	10	100%
Promoción de eventos artísticos, deportivos y culturales, así como homenajes a personas distinguidas del municipio.	Dar a conocer los distintos eventos llevados a cabo en Matlapa, S.L.P.	10	100%





PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2025																			
Entidad		Municipio de Matlapa						Eje Rector				Finalidad							
Unidad Responsable		CRONISTA MUNICIPAL						Vertiente				Funcion							
Objetivo								Estrategia				Subfuncion							
Grupo Funcional												Pp							
				CALENDARIO DE METAS															
Clave	Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	1er Trim			2do Trim			3er Trim			4to Trim			Avance Acumulado			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic	T1	T2	T3	T4
ACT 1	Registrar literaria y documental mente los personajes y acontecimientos relevantes de la comunidad.	DOCUMENTOS	100%	8	8	9	8	9	8	8	9	8	8	8	9	25%	25%	25%	25%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 2	Elaborar escritos referentes a la vida e historia de la comunidad.	DOCUMENTOS	100%	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	25%	25%	25%	25%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 3	Colaborar en la sistematización y difusión del acervo documental del archivo general del ayuntamiento.	DOCUMENTOS	100%	8	8	9	8	8	9	8	8	9	9	8	8	25%	25%	25%	25%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 4	Fungir como investigador, asesor, promotor, y expositor de la cultura de la comunidad municipal.	DOCUMENTOS	100%	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	25%	25%	25%	25%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 5	Elaborar una monografía de la vida institucional del municipio, para crear conciencia cívica, fortalecer la identidad y el arraigo local de los ciudadanos.	DOCUMENTOS	100%	9	8	9	8	8	8	8	8	9	8	8	9	26%	24%	25%	25%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 6	Coadyuvar en el fomento y difusión de eventos culturales, tradiciones y costumbres locales o regionales.	DOCUMENTOS	100%	8	8	9	8	8	9	8	8	8	9	8	9	25%	25%	24%	26%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
ACT 7	Promover la inserción en los medios de comunicación de noticias, boletines, reportajes sobre el municipio y sus instituciones.	PORCENTAJE	100%	8	8	9	9	9	8	9	8	8	8	8	8	25%	26%	25%	24%
	REALIZADO		100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%



Programa presupuestario:		Eje del Plan Municipal de Desarrollo al cual contribuye el programa:		Clave presupuestaria:		Importe: \$ (presupuesto ejercido para el programa)												
Resumen narrativo / objetivo		Indicadores								Medios de Verificación		% Avance trimestral acumulado				Cumplimiento final (todo el año)	Supuesto	
		Nombre	Descripción	Fórmula	Variables	Unidad de medida	Línea	Meta (anual)	Tipo de indicador	Dimensión			1o	2o	3o	4o	Año 2025	
Fin	Contribuir en la formación integral de la población mediante acciones educativas y culturales.	Dimensión de eficacia del cumplimiento del plan de trabajo	Informe trimestral	variable 1 / variable 2 *100	Variable 1: Núm. De acciones realizadas	Documento	2025	100%	Estrategico	Eficiencia	Informes trimestrales	Programado				Programado	cumplimiento de todas las acciones programadas	
					Variable 2: Núm de acciones programadas							25%	25%	25%	25%	100%		
Proposito	ayuntamiento con las herramientas básicas para el desempeño de	Dimensión de eficacia del cumplimiento de las líneas de acción	Informe mensual	variable 1 / variable 2 *100	Variable 1: Núm. De Líneas de Acción realizadas	Documento	2025	100%	Estrategico	Eficiencia	Informe mensual de actividades	Programado				Programado	cumplimiento de las líneas de acción	
					Variable 2: Núm. Total de Líneas de Acción							25%	25%	25%	25%	100%		
Componentes	C1 Colaboración en el rescate del patrimonio documental e histórico del municipio.	Rescate del patrimonio documental e histórico del municipio.	evidencia fotografica	variable 1 / variable 2 *100	Variable 1: Núm. De colaboraciones realizadas	Documento	2025	100%	Estrategico	Eficiencia	evidencia fotografica	Programado				Programado	Rescatar el patrimonio documental, histórico y cultural de Matlapa, S.L.P.	
					Variable 2: Núm. De colaboraciones programadas							25%	25%	25%	25%	100%		
Componentes	C2 Realizar promoción de eventos artísticos, deportivos y culturales, así como homenajes	promoción de eventos artísticos, deportivos y culturales, así como homenajes	evidencia fotografica	variable 1 / variable 2 *100	Variable 1: Núm. De promociones realizadas	Documento	2025	100%	Estrategico	Eficiencia	evidencia fotografica	Programado				Programado	Dar a conocer los distintos eventos llevados a cabo en Matlapa, S.L.P.	
					Variable 2: Núm. De promociones programadas							25%	25%	25%	25%	100%		
Actividades	CIA1 Registrar literatura y documentalmente los personajes y acontecimientos relevantes de la	literaria y documentales de personajes y acontecimientos relevantes de la	documento	variable 1 / variable 2 *100	Variable 1: Núm. De registros realizados	Documento	2025	100%	Estrategico	Eficiencia	documento	Programado				Programado	documentales y acontecimientos relevantes registrados	
					Variable 2: Núm. De registros programados							25%	25%	25%	25%	100%		
Actividades	CIA2 Elaborar escritos referentes a la vida e historia de la comunidad	escritos referentes a la vida e historia de la comunidad	documento	variable 1 / variable 2 *100	Variable 1: Núm. De escritos realizados	Documento	2025	100%	Estrategico	Eficiencia	documento	Programado				Programado	dar a conocer la historia de la comunidad	
					Variable 2: Núm. De escritos programados							25%	25%	25%	25%	100%		
Actividades	CIA3 Colaborar en la sistematización y difusión del acervo documental del archivo general del ayuntamiento	sistematización y difusión del acervo documental del archivo general del ayuntamiento	evidencia fotografica	variable 1 / variable 2 *100	Variable 1: Núm. De difusiones realizadas	Documento	2025	100%	Estrategico	Eficiencia	evidencia fotografica	Programado				Programado	difundir el acervo documental del archivo del ayuntamiento	
					Variable 2: Núm. De difusiones programadas							50%	25%	25%	0%	100%		
Actividades	CIA4 Fungir como investigador, asesor, promotor y expositor de la	investigar, asesor, promover y exponer la cultura de Matlapa, S.L.P.	evidencia fotografica	variable 1 / variable 2 *100	Variable 1: Núm. de acciones realizadas	Documento	2025	100%	Estrategico	Eficiencia	evidencia fotografica	Programado				Programado	dar promoción y apoyar la cultura de la comunidad municipal	
					Variable 2: Núm. De acciones programadas							25%	25%	25%	25%	100%		
Actividades	CIA5 Elaborar una monografía de la vida institucional del municipio, para crear conciencia cívica, fortalecer la	monografía de la vida institucional del municipio, para crear conciencia cívica, fortalecer la	documento	variable 1 / variable 2 *100	Variable 1: Núm. De monografías realizadas	Documento	2025	100%	Estrategico	Eficiencia	documento	Programado				Programado	dar a conocer la vida institucional del municipio, para crear conciencia cívica	
					Variable 2: Núm. De monografías programadas							25%	24%	25%	25%	100%		
Actividades	CIA6 Coadyuvar en el fomento y difusión de eventos culturales, tradiciones y costumbres locales o regionales	difusión de eventos culturales, tradiciones y costumbres locales o regionales	evidencia fotografica	variable 1 / variable 2 *100	Variable 1: Número de actividades realizadas	Documento	2025	100%	Estrategico	Eficiencia	evidencia fotografica	Programado				Programado	poner en alto los eventos, tradiciones y costumbres de Matlapa	
					Variable 2: Número de actividades programadas							25%	25%	24%	25%	100%		
Actividades	CIA7 Promover la inserción en los medios de comunicación de noticias, boletines, reportajes sobre el	inserción en los medios de comunicación de noticias, boletines, reportajes sobre el	evidencia fotografica	variable 1 / variable 2 *100	Variable 1: Núm. Inserciones realizadas	Documento	2025	100%	Estrategico	Eficiencia	evidencia fotografica	Programado				Programado	atraer a gente de otros municipios o estados	
					Variable 2: Núm. Inserciones programadas							25%	25%	25%	24%	100%		



Cédula de Presupuesto Basado en Resultados (PbR)

8. Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)

Concepto	8.1 Resumen Narrativo (Objetivos)	8.2 Indicadores	Metodo de Calculo	8.3 Métodos de Verificación	8.4 Supuestos
FIN	Contribuir en la formación integral de la población mediante políticas y ejecución de acciones que fomenten la educación, la cultura y el deporte.	Dimensión de eficacia del cumplimiento del plan de trabajo	número de acciones realizadas/ número de acciones programadas *100	informe trimestral	cumplimiento de todas las acciones programadas
PROPÓSITO	Contar dentro del ayuntamiento con las herramientas básicas para el desempeño de las mismas, así como con los recursos que se deriven del trabajo coordinado con las instituciones públicas y privadas, que tengan injerencia en la investigación, acervo y difusión de las culturas populares.	Dimensión de eficacia del cumplimiento de las líneas de acción	número de líneas de acción realizadas / total líneas de acción programadas *100	informe mensual	cumplimiento de las líneas de acción
COMPONENTE	1 Colaboración en el rescate del patrimonio documental e histórico del municipio.	Rescate del patrimonio documental e histórico del municipio.	colaboraciones realizadas / colaboraciones programadas *100	evidencia fotografica	Rescatar el patrimonio documental, histórico y cultural de Matlapa, S.L.P.
	2 Realizar promoción de eventos artísticos, deportivos y culturales, así como homenajes a personas distinguidas del municipio.	promocion de eventos artísticos, deportivos y culturales, así como homenajes a personas distinguidas del municipio.	promociones realizadas / promociones programadas *100	evidencia fotografica	Dar a conocer los distintos eventos llevados a cabo en Matlapa, S.L.P.
ACTIVIDADES 1	1.1 Registrar literaria y documentalmente los personajes y acontecimientos relevantes de la comunidad.	literaria y documentales de personajes y acontecimientos relevantes de la comunidad	registros realizados / registros programados *100	documento	documentales y acontecimientos relevantes registrados
	1.2 Elaborar escritos referentes a la vida e historia de la comunidad.	escritos referentes a la vida e historia de la comunidad	escritos realizados / escritos programados *100	documento	dar a conocer la historia de la comunidad
	1.3 Colaborar en la sistematización y difusión del acervo documental del archivo general del ayuntamiento.	sistematizacion y difusion del acervo documental del archivo general del ayuntamiento	difusiones realizadas / difusiones programadas *100	evidencia fotografica	difundir el acervo documental del archivo del ayuntamiento
	1.4 Fungir como investigador, asesor, promotor, y expositor de la cultura de la comunidad municipal.	investigar, asesorar, promover y exponer la cultura de Matlapa, S.L.P.	acciones realizadas / acciones programadas *100	evidencia fotografica	dar promocion y apoyar la cultura de la comunidad municipal
	1.5 Elaborar una monografía de la vida institucional del municipio, para crear conciencia cívica, fortalecer la identidad y el arraigo local de los	monografía de la vida institucional del municipio, para crear conciencia cívica, fortalecer la identidad y el arraigo local de los	monografias realizadas / monografias programadas *100	documento	dar a conocer la vida institucional del municipio, para crear conciencia cívica
ACTIVIDADES 2	2.1 Coadyuvar en el fomento y difusión de eventos culturales, tradiciones y costumbres locales o regionales.	difusion de eventos culturales, tradiciones y costumbres locales o regionales	actividades realizadas / actividades programadas *100	evidencia fotografica	poner en alto los eventos, tradiciones y costumbres de matlapa
	2.2 Promover la inserción en los medios de comunicación de noticias, boletines, reportajes sobre el municipio y sus instituciones.	insercion en los medios de comunicacion de noticias, boletines, reportajes sobre el municipio y sus instituciones	inserciones realizadas / inserciones programadas *100	evidencia fotografica	atraer a gente de otros municipios o estados



**RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y DE
ACTIVIDADES ANUAL**

[Signature]
**DIRECCION DE CRONISTA MUNICIPAL
C. GERARDO GUEVARA GARCIA**

REVISAN

[Signature]
**CONTRALOR INTERNO
LIC. ESMERALDA MARTINEZ OTERO**

[Signature]
**RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
LIC. RUBEN ADOLFO FLORES MORALES**



AUTORIZAN H. CABILDO MUNICIPAL



PRESIDENTE:
**C. ING. MARIA DE JESUS
RIVERA ROSALES**

REGIDOR 1°
**C. LIC. SEBASTIÁN
PLACIDO CRUZ**

REGIDOR 2°
**C. ING. BRAYAN ROLDAN
RIVERA BERRIDI**

REGIDOR 3°
**C. ESTHER
GONZÁLEZ PÉREZ**

REGIDOR 4°
**C. PROF. LETICIA ALEJO
CAMACHO**

REGIDOR 5°
**C. LIC. LUIS
ALBERTO
ECHAVARRÍA
CAMPOS**

REGIDOR 6°
**C. ING. JUSTINO PÉREZ
PÉREZ**

SINDICO
**C. LIC. MIRIAM
ESTELA GUTIÉRREZ
GALEANA**

