



**INDICADORES DE GESTION ENERO 2014**  
**BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL**

FUNCION LEGAL	OBRA ACCION O PROGRAMA	OBJETIVO	FRECUENCIA	RESULTADO OBTENIDO	AREA ADMINISTRATIVA	PARTICIPACION CIUDADANA
Hacer un informe mensual y anual de las actividades permanentes al presidente y a las dependencias correspondiente	Reglamento del H. Ayuntamiento	Dar cumplimiento a lo establecido al reglamento del H. Ayuntamiento.	Mensual	100%	Biblioteca Pública Municipal.	N/A
Elaborar el informe del programa operativo de actividades mensuales.	Programas obras o acciones.	Cumplir eficientemente en base a las atribuciones del Plan de Desarrollo.	Mensual	100%	Biblioteca Pública Municipal	N/A
Elaborar el informe del programa operativo de actividades quincenales.	Presupuesto	Colaborar con tesorería.	Quincenal	100%	Biblioteca Pública Municipal	Personal de la biblioteca pública y tesorería.
Presentar las gestiones a la administración de archivo y resguardo de información pública.	Código, inventario y guía simple.	Cumplir con la ley de transparencia de acceso a la información pública.	Mensual	100%	Biblioteca Pública Municipal	N/A
Asistir, colaborar y participar en todos los eventos cívicos, culturales, deportivos y sociales.	Asistencias	Dar cumplimiento a las comisiones encomendadas .	Por comisión o convocatoria.	100%	Biblioteca Pública Municipal	N/A
Atender en forma inmediata e independiente cualquier queja ciudadana	Buzón de quejas y sugerencias.	Dar cumplimiento a las indicaciones y atribuciones encomendadas	Diario	100%	Biblioteca Pública Municipal	N/A
Elaborar la programación de actividades y convocar a eventos públicos.	Planeación de actividades mensuales.	Dar cumplimiento satisfactorio al trabajo.	Anual	100%	Biblioteca Pública Municipal	N/A
Impartir talleres de lectura, escritura, comprensión, dibujo libre y manualidades.	Escritura, lectura de comprensión, creatividad e imaginación y construcción.	Apoyar en la adquisición de conocimientos de los alumnos de diferentes niveles educativos.	Anual	100%	Biblioteca Pública Municipal	Alumnos y Personal de la Biblioteca Pública Municipal.
Rehabilitar, reparar e inventariar los libros de la Biblioteca Municipal.	Reparación de libros.	Cuidar los Acervos de la Biblioteca Pública Municipal.	Anual	100%	Biblioteca Pública Municipal	Personal de la Biblioteca.
Préstamos de libros a domicilio.	Credencialización	Brindar servicio de préstamo a domicilio.	Diario	100%	Biblioteca Pública Municipal	Ciudadanía en general.
Remodelación del edificio de la	Desarrollo social	Tener mejores espacios en las	Tiempo indefinido	60 %	Biblioteca Pública Municipal	N/A

Biblioteca Municipal por gestión.		instalaciones de la Biblioteca Municipal.				
Se actualizo y entrego a Sindicatura el inventario de la Biblioteca.	Renovación de inventario	Conocimiento de bienes muebles e inmuebles. (Libros)	Anual	100%	Biblioteca Pública Municipal	Personal de la Biblioteca Municipal.

RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL

C. CAMELIA LUNA TREVIÑO