CONTENIDO

I. AUTORIZACIÓN……...2

II. INTRODUCCIÓN……3

III. OBJETIVO……..……....4

IV. MARCO JURIDICO……....5

V. MISION……..……6

VI. VISION……..……..6

VII. VALORES……..……7

VIII. ATRIBUCIONES……..……8

IX. ORGANIGRAMA……..……9

X. ESTRUCTURA ORGANICA Y /U OCUPACIONAL……..……...10

XI. DESCRIPCION DE FUNCIONES……..……11

XII. PROCEDIMIENTOS……12

XIII. PLAN DE TRABAJO…….……..13,14

I. AUTORIZACIÓN

AUTORIZO

Con fundamentos en el Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se extiende el presente Manual de organización y Procedimientos del Cronista Municipal, el cual contiene información referente a sus políticas, procedimientos y funcionamiento y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

C. BENIGNO ARENALES JAHÉN

PRESIDENTE MUNICIPAL

REVISO

C. LUIS ALBERTO GORDILLO SANDOVAL

CRONISTA MUNICIPAL

APROBÓ

Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, del 1 de enero del 2013

C. CARLOS RODRÍGUEZ CORONADO

OFICIAL MAYOR

Fecha de Autorización	Vo. Bo. Secretario General	No. De paginas

II. INTRODUCCIÓN

Cronista es el escritor que recopila y redacta hechos históricos o de actualidad. Hasta la época de la Ilustración era un equivalente de historiador, y ocupaba un cargo oficial para desempeñar estas funciones.

Antes de la aparición del periodismo moderno y la sistematización de la crónica como un género periodístico, se tenía por cronista al escritor que narraba acontecimientos de interés histórico; el término era casi equivalente a historiador. A diferencia de los escritores anónimos o conocidos de cantos épicos, los historiadores y cronistas se distinguieron por la voluntad de veracidad en sus relatos desde la Antigüedad. En la Edad Moderna, se entendía que el cronista documentaba hechos y costumbres, por lo que en la práctica se lo diferenciaba de los autores de historias generales.

Un cronista no tiene escapatoria del pasado: trabaja siempre con recuerdos. Son recuerdos ajenos de la gente que le cuenta los hechos. Son recuerdos propios cuando tuvo la suerte de ser testigo y reconstruye lo que le contaron.

A diferencia del drama del reportero de un solo acto, un cronista suele disfrutar del lujo del tiempo, pero tampoco puede escapar de él: "Una crónica lograda es literatura bajo presión", dice Juan Villoro. Cuando trabaja por su cuenta y vive de escribir historias, el tiempo a su disposición no es siempre el mismo: a veces tres días, otras, dos semanas, o, con insólita suerte, cinco meses. No hay sólo una tecnología de la escritura; también hay una precariedad de la lectura: "Soñamos con un lector que no existe", recuerda Alma Guillermo Prieto. A diferencia de los diarios, algunas revistas se dan el lujo de dar más tiempo a sus autores para entregar una historia. Es decir: se dan el lujo de haber sido hechas para leer y sorprender. Sólo en esos casos, un cronista tiene más oportunidades de buscar una cosa y encontrar otra, inesperada: lo más emocionante para un cronista es descubrir cosas que no está buscando. ¿No es acaso una paradoja buscar el azar? Pero esta búsqueda del azar cuesta también tiempo y trabajo. Cuesta preguntarse qué es digno de contarse y qué es digno callar. Y cuesta aprender a esperar a que suceda algo digno de contarse. Para escribir una historia, hay que aprender a sorprenderse. A veces la única condición para escribir una historia de verdad es aprender a esperar.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

El manual de organización y procedimientos del cronista municipal tiene como objetivo integrar en un solo documentos la información y las funciones que su papel implica dentro del trabajo de la presente administración.

OBJETIVOS PARTICULARES.

Las tareas de los cronistas en sus respectivas poblaciones son muy diversas y salvo en aquellas poblaciones que tienen su reglamentación, se puede decir que cada cronista elige las tareas más adecuadas con las que considera que sirve mejor a su población.

El cronista tiene como objetivo guardar una memoria gráfica de nuestro pueblo, sus costumbres y tradiciones para tener un historial de recuerdo para la posteridad.

Otro de los objetivos es buscar entrevistar a las personas que cuentan con información y documentos de suma importancia en nuestro pueblo para construir la monografía que no se ha actualizado dese hace años.

El cronista municipal investiga relatos y leyendas que solo son de tipo oral y buscará plasmar por escrito toda palabra y relato de relevancia en la comunidad.

Sin lugar a dudas investigar sobre hechos que marcaron la vida comunitaria de Atlatlahucan es de suma importancia por lo cual se buscará cubrir al máximo eventos y momentos importantes de la comunidad para guardarlos de forma gráfica y escrita.

IV. MARCO JURÍDICO.

Dentro del marco normativo, encontramos las siguientes.

LEGISLACIÓN FEDERAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

LEGISLACIÓN ESTATAL.

- Constitución Política del Estado libre y soberano de Morelos.
- Ley Orgánica municipal del Estado de Morelos.
- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.
- Ley de Justicia Administrativa del Estado de Morelos.
- Ley de la Información Pública, estadística y de protección de datos personales del Estado de Morelos
- Ley de Entrega Recepción de la Administración pública del Estado y municipios de Morelos.

LEGISLACIÓN MUNICIPAL.

- Bando de Policía y gobierno del municipio de Atlatlahucan Morelos.
- Reglamento Interno del Ayuntamiento de Atlatlahucan Morelos.
- Las demás Leyes y Reglamentos que apliquen a la función pública Municipal.

V. MISIÓN

Un Cronista Municipal es un funcionario con rango de autoridad, que debe prestar sus servicios al Ayuntamiento (Cabildo) y su Alcaldía, y a la colectividad en general. El oficio de Cronista es un cargo con basamento legal que debe estar contemplado en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, teniendo como misión "recopilar, documentar, conservar y defender las tradiciones, costumbres y hábitos sociales de su comunidad”.

VI. VISIÓN

El Cronista Municipal debe tener vocación de servicio y vocación de oficio, por lo tanto buscar rescatar todo el mayor número de información sobre los hechos históricos, acontecimientos que hayan marcado la población y que hayan sido parte aguas. Debe de trabajar con espíritu de entrega en la investigación sobre temas de interés y progreso en nuestro municipio.

VII. VALORES.

Valores que se aplicarán en la ejecución de actividades del cronista municipal:

- Honestidad: practicar al máximo este valor cuando en mi caso se tenga que usar recurso económico o en el manejo de información importante y delicada.
- Lealtad: llevar a cabo e intachablemente este valor con respecto a la institución con la cual laboro o con el mismo pueblo del cual obtendré información y trabajaré para el mismo y con sus cada uno de sus habitantes.
- Respeto: principalmente hacia las personas de las cuales me refiera en mi trabajo y sobre el pasado mismo de mi gente y de mi pueblo.
- Tolerancia: con todo tipo de raza, credo y posición económica y política evitando cualquier sobresalto por la preferencia en cualquier de los casos antes mencionados.
- Amabilidad: sobre todo y sin exagerar ni incomodar a todas las personas con las cuales tenga que desarrollar mis actividades.
- Responsabilidad: con mi labor, con mi pueblo y con cada una de las actividades que tenga que desarrollar para ejecutar mis labores.
- Confianza: en las instituciones, en las personas y en los grupos que me puedan dotar de información y datos para desarrollar mi trabajo, si existiera una falla o mentira que fuera de su parte y ni de la mía.
- Trabajo en equipo: sobre todo con las áreas que se relacionan con mis actividades y con las personas que solicitasen información y formación.

VIII. ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS

CAPITULO X
DEL CRONISTA MUNICIPAL

(REFORMADO P.O. 4741 DE FECHA 9 DE SEPTIEMBRE DE 2009)

Artículo 74.- En cada Municipio, existirá un Cronista o un Consejo de Cronistas, según las circunstancias de cada uno de éstos; en su caso, dicho Consejo se integrará previa convocatoria que haga el Ayuntamiento, de acuerdo con la estructura que ellos mismos designen, quienes tendrán como función la recopilación, custodia y difusión de la memoria histórica y cultural del Municipio.

La Coordinación o representación del Consejo será rotativa cada año. El coordinador del Consejo fungirá a su vez como el Cronista de la Ciudad. El Cronista o en su caso, los integrantes del Consejo, durarán en su cargo un período de gobierno y podrán ser reelectos por el Ayuntamiento que inicie un nuevo período de gobierno.

El Consejo de Cronistas Municipales deberá integrarse por personas destacadas por sus méritos y aportaciones a la cultura municipal; mismos requisitos que deberá tener el Cronista.

Para ambos casos, la administración municipal entrante contará con un término de sesenta días naturales, contados a partir del inicio de su ejercicio constitucional, para la designación y toma de protesta del Cronista o Consejo de Cronistas.

IX. ORGANIGRAMA.

X. ESTRUCTURA ORGANICA Y /U OCUPACIONAL

PUESTO	TOTALES
CRONISTA MUNICIPAL	1
Luis Alberto Gordillo Sandoval CRONISTA	1

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

XI. DESCRIPCION DE FUNCIONES

El cronista es celoso guardián del municipio y de su Patrimonio Histórico – Cultural.

El cronista del municipio es:

a).- Investigador, Recopilador y Notario Histórico;
b).- Intérprete y narrador, en crónicas, de los sucesos del presente;
c).- Consultor de la autoridad en la autoridad en la evolución, al futuro, de los hechos que, según su leal saber y entender, serán favorables o negativos, promoviendo lo indispensable ante las Autoridades y Ciudadanía a favor o en contra de esos actos o hechos;
d).- Protector del patrimonio Histórico y Cultural del municipio;
e).- Asesor y fuente de información para todos los Ciudadanos e investigadores que lo soliciten;
f).- Promotor de publicaciones históricas;
g).- Promotor de su municipio;
h).- Consultor de la autoridad en los reconocimientos a los ciudadanos distinguidos;;
i).- Colaborador en los medios de comunicación de la comunidad.

Los objetivos principales de todo el trabajo de Cronista Municipal, indistintamente de cada proyecto, es lograr en el municipio y en su gente la identidad de sus propias raíces.

La crónica es en ese sentido el género más libertino y democrático: ofrece la oportunidad de buscar no sólo a personajes y fuentes oficiales —autoridades, celebridades, especialistas—, sino también a gente ordinaria, esa especie de extras de cine mudo a los que nadie les ha pedido la palabra. Los cronistas tienen el privilegio de contar no sólo lo que sucede, sino lo que parece que no sucede. Una parte de las historias más memorables en diarios y revistas es aquella en la que sus autores han hallado un modo singular de contagiar esa fascinación que sintieron por lo descubierto.

XII. PROCEDIMIENTOS

Convenios con instituciones oficiales que cuenten con archivos de sumo interés para lograr investigar y compartir información de interés para la historia de nuestro municipio.

Buscar los apoyos necesarios para en su caso una impresión bibliográfica de la monografía resultante de las diferentes investigaciones y así compartir el trabajo con la comunidad y todos aquellos que lo deseen.

Recibir la capacitación y en el caso necesario la asesoría de parte del colegio de cronistas del Estado de Morelos para la actualización de la monografía con la gran experiencia con la cual cuentan.

Buscar apoyo con todas las personas de edad avanzada y de interés en la historia de nuestro pueblo para realizar entrevistas para recabar información importante en nuestro pueblo.

Trabajar en equipo con las direcciones de comunicación social y turismo para realizar eventos de suma importancia para la promoción de nuestro pueblo con encanto.

XIII. PLAN DE TRABAJO

Plan de trabajo de Cronista Municipal.

Administración 2013-2015

La historia del hombre, una de las partes más sensibles de la humanidad, momentos decisivos que se gravan en las mentes, más no en los corazones, porque se borra de la memoria histórica y se vuelven a repetir los mismos errores.

El papel del cronista es fundamental e incisivo, delimita con precisión los hechos históricos, los relata, describe y comparte con la comunidad, que aunque esté inmersa en la historia desconoce los orígenes o la misma esencia de cada hecho o suceso.

A continuación se presentan una serie de propuestas de actividades en las cuales se logrará rescatar, preservar y revivir la historia, costumbres y tradiciones de nuestro pueblo, lleno de encanto, colorido y algarabía.

Atlatlahucan Ayuntamiento Municipal 2013 2015 "Un gobierno de unidad y progreso"

1. Redacción de relatos sobre las principales festividades, así como de celebraciones principales en la comunidad con el objetivo de formar una memoria histórica en el pueblo. Principalmente las más destacadas porque existen muchas versiones pero ninguna oficial:

- Carnaval de negras y tatais, ambas danzas por separado.
- Feria del 4º viernes de cuaresma, orígenes, antigüedad, etc.
- Fiesta del Señor aparecido con sus diferentes danzas peculiares(moros de garrote, vaqueros, pastoras)
- Festividad del 13 de agosto en la parroquia y ex convento de San Mateo en memoria del día en el cual se quedó entre nosotros la imagen del Señor de Tepalcingo. (mediano plazo)

2. Realizar la actualización de la monografía municipal con información concreta y verídica, con un fundamento preciso, basado en archivos del estado, de la nación y hasta de la misma iglesia que conservan en los archivos parroquiales y diocesanos.(mediano plazo)
3. Organización y ejecución de programas y concursos en los cuales se pueda promover y revivir las leyendas y cuentos de nuestra comunidad:

- Concurso bimestral en coordinación con responsable de paralibros "Amoshcalli" para la organización de círculos de lectura y concurso de leyendas y cuentos de la comunidad, motivando a los niños y jóvenes con regalos sencillo como libros o algo relacionado con la lectura o arte.(corto plazo)

4. Elaborar un calendario de fiestas tradicionales de nuestro pueblo y comunidades, tanto cívicas, religiosas o paganas. Para su publicación en la gaceta del secretaría de cultura del estado y compartir con turistas y visitantes.(corto plazo)
5. Organizar festivales y eventos culturales que rescaten y promuevan la identidad de nuestro pueblo:

- Marzo: semana cultural feria 4 viernes de cuaresma.
- Septiembre: festival del tlacoyo o maíz, identidad de nuestro pueblo.
- Octubre-Noviembre: festival de día de muertos: camino al Mictlán en el cual se buscará preservar los elementos principales de la ofrenda tradicional y la danza de la muerte, conservar la mortaja fúnebre prehispánica y rescatar la creencia del camino al Mictlán y los niveles que se cruzan para llegar al lugar de descanso de las almas.
- Diciembre: festival de conmemoración de la erección del Municipio de Atlatlahucan el 19 de diciembre de 1932 (permanente)

6. Investigación sobre temas de interés que la comunidad ha olvidado:

- Inicios del transporte en Atlatlahucan. Orígenes y evolución.
- Etapas de construcción de palacio municipal
- Presencia Zapatista entre los habitantes del municipio.
- Relatos sobre la carretera antigua México-Cuautla con todos los detalles desde las diligencias, bandidos y lugares con carga histórica.
- Etc. (largo plazo)

7. Atención de personas que requieran información de nuestro municipio con el fin de que encuentren la información más fiel a la realidad de nuestra identidad. (permanente)
8. Entrevistas a los "Atlatlahuquenses Sobresalientes" personas que sobresalgan de forma artística, política, cívica, ideológica, etc. Obteniendo su biografía y los datos que desee otorgar. (mediano plazo)
9. Entrevista a personas de la tercera edad, puesto que en ellas se encuentra la experiencia, y se buscara a el adulto mayor que tenga más edad y otorgarle el reconocimiento como "Ciudadano Ilustre". (mediano plazo)
10. Diseño de paneles informativos que redacten la historia de nuestro municipio, dentro de la biblioteca municipal. (corto plazo
11. Investigación de datos curiosos de nuestro municipio. (permanente)

Por el momento se presentan en forma de listado, con una nota final en cada actividad en la que se indica el plazo en el cual se ejecutará. Las metas a corto plazo se deben de cubrir en menos de 3 meses, las actividades a mediano plazo en un lapso no mayor a un año y las de largo plazo más de un año. Hay otras actividades en las cuales se actuará de forma permanente como lo son el atender a visitantes, jóvenes e investigadores que soliciten información, recibir a personalidades que visitan el poblado y darles un recorrido por los principales atractivos con los que cuenta nuestro territorio.

AYUNTAMIENTO DE ATLATLAHUCAN

CRONISTA MUNICIPAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.

CRONISTA MUNICIPAL

Atlatlahucan
Ayuntamiento Municipal
2013 2015
"Un gobierno de unidad y progreso"

ATLATLAHUCAN, MOR. 10 DE ENERO DEL 2013.