



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



BIBLIOTECA MUNICIPAL



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS Gestión 2020-2024

@Email: munisanjuanermita@hotmail.com - Teléfono: 7963 0000

Juntos Haremos...
...Más que Historia

Administración 2020-2024



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



Indice

PRESENTACION	1
OBJETIVOS.....	1
FUNDAMENTACION LEGAL.....	2
SIMBOLOGIA ANSI PARA DIAGRAMAS DE FLUJO.....	3
MANUAL Y PROCEDIMIENTOS.....	4
ATENCION AL PUBLICO.....	5
ATENCION A USUARIOS.....	7



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



I. PRESENTACIÓN

La biblioteca escolar, en tanto centro de recursos al servicio de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, ocupa un lugar fundamental en todas las instituciones educativas. Es un espacio de estudio, de consulta y también de encuentro, de intercambio, de trabajo conjunto, que enriquece la enseñanza y favorece la autonomía y responsabilidad de los alumnos en sus aprendizajes.

Tiene entre sus propósitos organizar los recursos en diferentes formatos y soportes, de forma tal que sean accesibles para los diversos miembros de la comunidad educativa, como así también promover y orientar a docentes y alumnos para que los incorporen en su tarea cotidiana. En este sentido, la biblioteca Municipal y en consecuencia también el bibliotecario posee una función profundamente pedagógica. El trabajo junto con el equipo docente resultará fructífero en la medida en que desde la biblioteca se facilite el acceso a la información, se promueva y oriente el uso de diferentes recursos didácticos, se organicen actividades en forma conjunta.

En relación con los alumnos, la biblioteca escolar constituye un ámbito privilegiado para fomentar su autonomía como usuarios de los recursos de información y comunicación, para promover el hábito y el placer de la lectura, y para generar experiencias en el campo de la cultura.

II. OBJETIVOS

Objetivos Generales

Garantizar que esta institución se encuentre en buenas condiciones de operación y asegurar que todos los estudiantes tengan un espacio digno donde puedan encontrar la información que necesiten.

Objetivos Específicos

- Crear y consolidar el hábito de la lectura en los niños desde los primeros años.
- Prestar apoyo a la autoeducación y la educación formal de todos los niveles.



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



III. FUNDAMENTACION LEGAL

Legislación de Carácter General

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Código Municipal

Legislación en Materia de Administración Financiera Municipal

- Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
- Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus Reformas.
- Ley Orgánica del Instituto de Fomento Municipal INFOM.
- Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales, SICOIN GL.
- Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, MAFIM.
- Normas para el Uso de Sistemas de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado-GUATECOMPRAS y sus reformas.

Legislación en Materia Laboral

- Código Municipal
- Ley de Servicio Municipal
- Ley de Bonificación Anual Para Trabajadores del Sector Privado y Público
- Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo
- Ley de Bonificación Incentivo
- Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal y su Reglamento.

Ley de en Materia de Registro Civil y Registro de Vecindad

- Ley de Registro Nacional de las Personas
- Código Civil
- Código Procesal Civil y Mercantil
- Código de Notariado

Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento

- Ley del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
- Ley de Dignificación de la Mujer
- Ley de Colegiación Profesional Obligatoria

Disposiciones Municipales

- Reglamento Interno de Trabajo y otros



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



IV. SIMBOLOGÍA ANSI PARA DIAGRAMAS DE FLUJO

Símbolo	Nombre	Descripción
	Inicio	Señala donde inicia un procedimiento.
	Actividad	Representa la ejecución de una o más tareas de un procedimiento.
	Decisión	Indica las opciones que se puedan seguir en caso de que sea necesario tomar caminos alternativos.
	Conector	Mediante el símbolo se pueden unir, dentro de la misma hoja, dos o más tareas separadas físicamente en el diagrama de flujo, utilizando para su conexión el número arábigo; indicando la tarea con la que se debe continuar.
	Conector de página	Mediante el símbolo se pueden unir, cuando las tareas quedan separadas en diferentes páginas; dentro del símbolo se utilizará un número arábigo que indicará la tarea a la cual continua el diagrama.
	Documento	Representa un documento, formato o cualquier escrito que se recibe, elabora o envía.
	Nota	Se utiliza para indicar comentarios o aclaraciones adicionales a una tarea y se puede conectar a cualquier símbolo del diagrama en el lugar donde la anotación sea significativa. Dentro de este símbolo se puede informar: El nombre del procedimiento que antecede al que se describe, esto cuando el procedimiento se ha dividido en varios. Tiempo necesario para realizar cierta(s) tarea(s). La(s) tarea(s) genérica(s) realizada(s) por una instancia que esporádicamente intervenga en el procedimiento.
	Flujo	Conecta símbolos, señalando la secuencia en que deben realizarse las tareas.
	Actividad opcional	Representa la ejecución opcional de una tarea dentro de la secuencia del procedimiento.
	Documento opcional	Representa un documento que dentro del procedimiento puede elaborarse, requerirse o utilizarse.
	Fin	Señala la terminación de un procedimiento.



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



MANUAL Y PROCEDIMIENTOS

4

@ Email: munisanjuanermita@hotmail.com - Teléfono: 7963 0000

¡Juntos Haremos...
...Más que Historia

Administración 2020-2024



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



BIBLIOTECA MUNICIPAL

• Atención al público

BIBLIOTECA MUNICIPAL		PROCEDIMIENTO	CODIGO
BIBLIOTECA MUNICIPAL		Atención al Público	PR-BM-001
Descripción: Consiste en proporcionar ayuda personal y directa en la búsqueda de información con el fin de responder a preguntas específicas de los estudiantes o visitantes, utilizando los materiales existentes y así contribuir con el enriquecimiento del desarrollo intelectual de quien lo solicite.			
PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	
1	Registrar al visitante en el libro de acta que para el efecto será autorizado por las autoridades correspondientes.	Visitantes	
2	La persona que será registrada en el libro de actas para llevar el control de la cantidad de usuarios que visitan el área de la Biblioteca Municipal. Los datos que se requieren en el libro de actas son: <ul style="list-style-type: none">• Nombre completo.• Nivel de escolaridad.• Institución a la que representa. Motivo de la visita <ul style="list-style-type: none">• Visitante	Visitantes	
3	Brinda un mejor servicio a través de acceso a internet y equipo de computo.	Encargada de la Biblioteca	
4	Da en calidad de préstamo los libros, revistas y folletos inventariados solamente en las instalaciones de la biblioteca.	Encargada de la Biblioteca	
5	Deberá verificar que el visitante a la que se le haya extendido una fuente bibliográfica le dé el uso adecuado.		
6	Elabora informe mensual de las visitas e información solicita		
Documentos de soporte			
1	Libro de actas		
2	Informe		

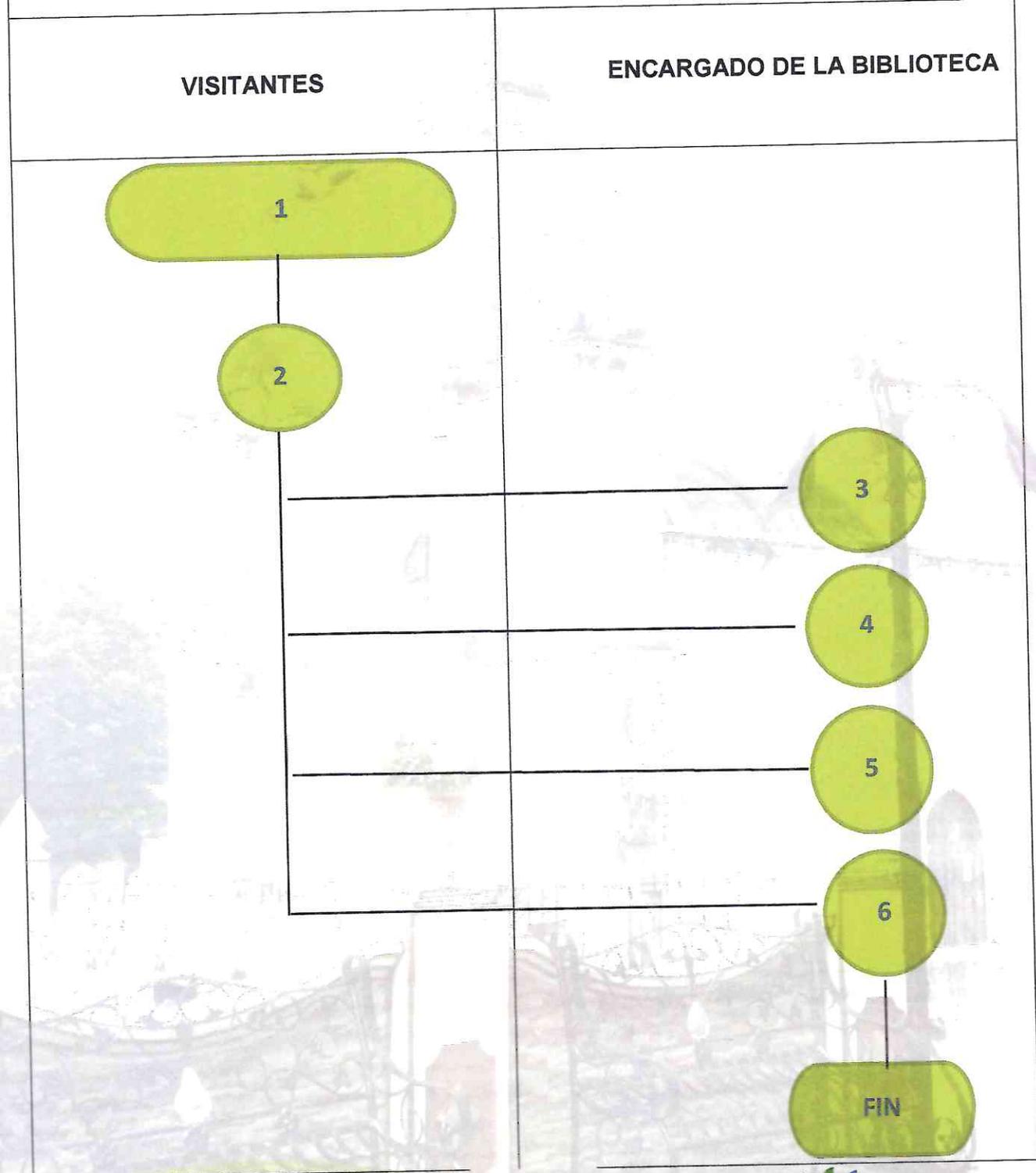


Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



Atención al público





Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



BIBLIOTECA MUNICIPAL

- ATENCIÓN A USUARIOS POR EL SERVICIO DE INTERNET EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

BIBLIOTECA MUNICIPAL		PROCEDIMIENTO	CODIGO
		Atención a usuarios por el servicio de internet en la Biblioteca Municipal.	PR-BM-002
Descripción: Brindar a la población Sanjuanera el servicio de internet en la Biblioteca Municipal, y así poder facilitarles el acceso a estudiantes y personas de escasos recursos.			
PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	
1	El uso de internet de la Biblioteca Municipal, no tiene ningún costo.	Encargada de la Biblioteca	
2	El encargado de la Biblioteca Municipal, deberá velar que los usuarios hagan uso adecuado del equipo de cómputo.	Encargada de la Biblioteca	
3	Los estudiantes trabajaran bajo las reglas y la ayuda del encargado de la Biblioteca.	Visitantes	



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



ATENCIÓN A USUARIOS POR EL SERVICIO DE INTERNET EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA

VISITANTES



8



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN ERMITA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, CERTIFICA: HABER TENIDO A LA VISTA EL LEGAJO DE HOJAS MÓVILES DEL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL, DONDE SE ENCUENTRA EL ACTA DE SESIÓN PÚBLICA ORDINARIA NÚMERO: 41-2021, QUE COPIADA LITERALMENTE EN SU PUNTO CONDUCENTE CONTIENE LO SIGUIENTE: _____

Sesión Pública ordinaria, celebrada por el Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de San Juan Ermita, departamento de Chiquimula, el día miércoles cuatro de agosto del año dos mil veintiuno, cuando son las diecisiete horas en punto, reunidos en el Salón de Sesiones, ubicado en el interior del edificio edil, las siguientes personas: Alcalde Municipal: Miguel Angel López Gutiérrez, quien preside la sesión, Síndico Primero: Walter René Pazos Zacarías, Síndico Segundo: Petronila Méndez Lemus, Concejal Primera: Blanca Rosa Morales Martínez de Gutiérrez; Concejal Segundo: Ramiro Edmundo Martínez Lemus, Concejal Tercero: Marvin Anibal Martínez Zacarías, Concejal Cuarto: Benjamín Méndez Roque. Actúa como Secretario Municipal, Rigoberto López Folgar, con el objeto de dejar constancia de lo siguiente. **PRIMERO:** El ciudadano Miguel Angel López Gutiérrez, en su calidad de Alcalde Municipal de esta comuna y quien dirige la presente sesión, da la bienvenida a los miembros del Concejo Municipal, agradeciéndoles su buena voluntad y puntualidad, seguidamente solicita a la ciudadana Petronila Méndez Lemus que dirija una oración... **DECIMOSEPTIMO: CONSIDERANDO** Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala las Municipalidades son entes autónomos, correspondiéndoles dentro de otras funciones la de atender los servicios locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción y el cumplimiento de sus fines propios, pudiendo para dichos efectos emitir las ordenanzas y reglamentos respectivos; así como que el gobierno municipal debe ser ejercido por un concejo. **CONSIDERANDO** Que, de conformidad con lo establecido en el Código Municipal, corresponde con exclusividad al Concejo Municipal, el ejercicio del gobierno del municipio y dentro de sus atribuciones le compete la decisión de los asuntos municipales, la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales, la creación, supresión o modificación de sus dependencias. **CONSIDERANDO:** Que el Concejo Municipal dentro de su competencia, tiene la iniciativa, deliberación y decisión de los asuntos municipales, así como el control y la fiscalización de los diversos asuntos del gobierno municipal y de su administración. **POR TANTO:** En uso de las facultades legales que le confieren los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 3,5,9, 33, 35 literales a) e i), y 42 del Código Municipal, Decreto número 12-2007 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas **ACUERDA: I)** por unanimidad de votos aprobar los siguientes manuales: Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Municipal de Planificación, Manual de



Municipalidad de San Juan Ermita

DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA, GUATEMALA, C.A.



Normas y Procedimientos de la Dirección Municipal de la Mujer, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Gestión Ambiental Municipal, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Servicios Públicos y Servicios Generales, Manual de Normas y Procedimientos de la Oficina Municipal de Arte, Cultura y Deportes, Manual de Normas y Procedimientos de Secretaría Municipal, Manual de Normas y Procedimientos de Biblioteca Municipal, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna, Manual de Normas y Procedimientos de Oficina Municipal de Agua y Saneamiento, Manual de Normas y Procedimientos del Juzgado de Asuntos Municipales, Manual de Normas y Procedimientos de La Dirección de Recursos Humanos, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Compras, Adquisiciones y Contrataciones, Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública, Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Desarrollo Económico II) Certifíquese y cúmplase.

Y, PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EN DOS HOJAS MEMBRETADAS, EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN ERMITA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA A SEIS DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

Rigoberto López Folgar
Secretario Municipal



Visto Bueno: Miguel Ángel López Gutiérrez
Alcalde Municipal



@ Email: munisanjuanermita@hotmail.com - Teléfono: 7963 0000

¡Juntos Haremos...
...Más que Historia

Administración 2020-2024