



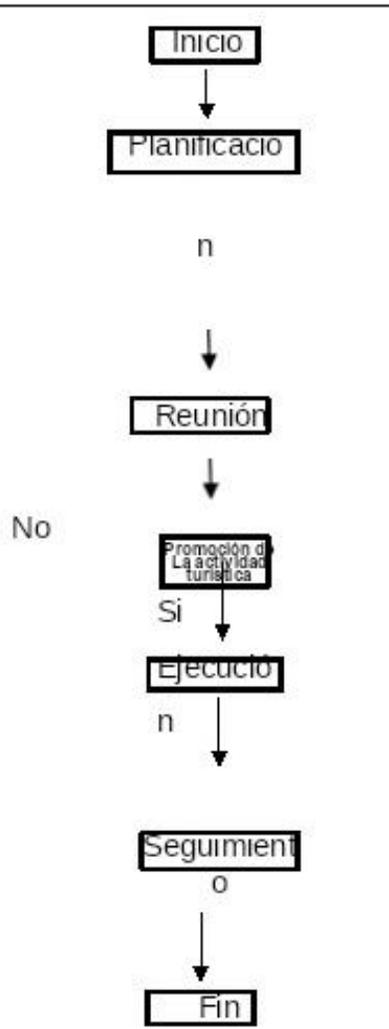
OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO

PROCEDIMIENTOS:

1. Planeacion, desarrollo, formento y promocion de la actividad turística del municipio de Poptún, Petén
2. Convocatorias a reunion de trabajo con el Comité de Turismo del Municipio de Poptun, para establecer líneas de acción y objetivos del ejercicio fiscal
3. Ejecucion de proyectos aplicados a reactivación del turismo
4. Elaboracion de material para publicidad de destinos turísticos de Poptún, Petén.
5. Publicidad de los destinos turísticos y servicios públicos y privados que se brindan en el municipio.
6. Aplicación de proyectos enfocados a la reactivación del turismo

	Oficina de Turismo Municipal	
Fecha: Abril, 2022	Nombre del Procedimiento: <u>Planeación, Desarrollo, Fomento y Promoción de la Actividad Turística del Municipio Poptún.</u>	

Inicio				No
No. Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo	
1	Planificación de actividades 2022	Coordinador	3 Días	
2	Reunión con representantes del comité de turismo	Coordinador y comité de turismo	2 hora	
3	Promoción de actividad turística en el municipio	Coordinador	1 semana	
4	Ejecución de actividades turísticas	Coordinador	1 Día	
5	Seguimiento de actividades turísticas, cultural y deportiva.	Coordinador	1 semana	
	Tiempo aproximado total		2 semana 4 días 2 horas	

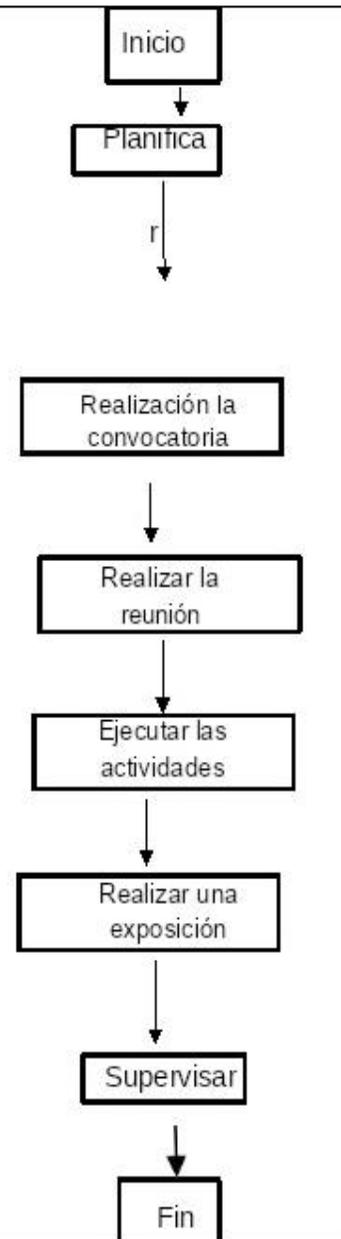


```

graph TD
    Inicio[Inicio] --> Planificacio[Planificacio]
    Planificacio -- n --> Reunión[Reunión]
    Reunión --> Promoción[Promoción de La actividad turística]
    Promoción -- Si --> Ejecucio[Ejecucio]
    Ejecucio -- n --> Seguimient[Seguimient]
    Seguimient -- o --> Fin[Fin]
    
```

	Oficina de Turismo Municipal	
Fecha: Abril, 2022	Nombre del Procedimiento: <u>Convocatorias a reunión de trabajo con el comité de turismo del municipio de Poptún, para establecer líneas de acción y objetivos del ejercicio fiscal</u>	

Inicio			
No. Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo
1	Planificar las actividades de reunión con una agenda de temas	Coordinador	1 Día
2	Realizar la convocatoria para el comité de turismo	Coordinador	1 Día
3	Realización de la reunión en conjunto con el comité de turismo	Coordinador Comité de turismo	1 días
4	Ejecutar las actividades y proyectos de turismo	Coordinador Comité de turismo	2 semanas
5	Realizar una exposición de los logros alcanzados	Coordinador	1 día
6	Supervisar el cumplimiento de lo planificado en la reunión con el comité de turismo	Coordinador	1 semana
	Tiempo total aproximado		3 semana 4 Días.

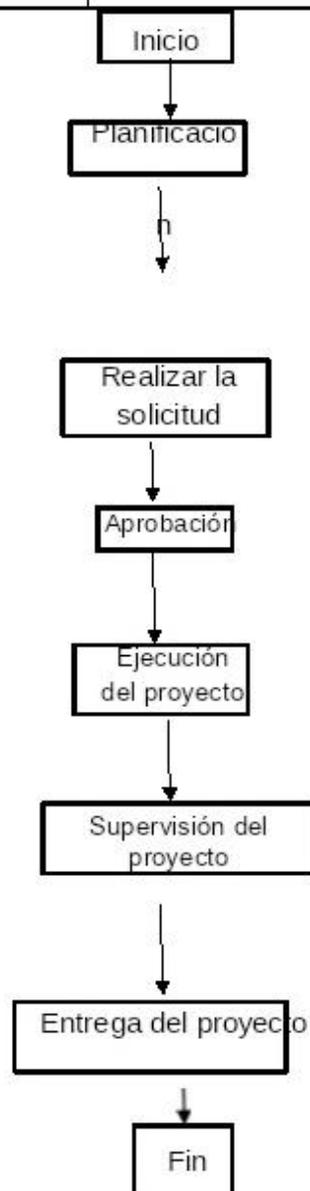


```

graph TD
    Inicio[Inicio] --> Planifica[Planifica]
    Planifica --> Realizacion[Realización la convocatoria]
    Realizacion --> Reunion[Realizar la reunión]
    Reunion --> Ejecutar[Ejecutar las actividades]
    Ejecutar --> Exposicion[Realizar una exposición]
    Exposicion --> Supervisar[Supervisar]
    Supervisar --> Fin[Fin]
    
```

	Oficina de Turismo Municipal	
Fecha: Abril, 2022	Nombre del Procedimiento: <u>Aplicación de Proyectos enfocados a la reactivación del Turismo</u>	

Inicio			
No. Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo
1	Tenerlo planificado en el POA 2022	Coordinador	2 horas
2	Realizar la solicitud de los suministros, materiales o equipo y presentarle al alcalde para aprobación	Coordinador Alcalde Municipal	2 hora
3	Aprobación del proyecto y de los recursos Propios.	Coordinador	1 días
4	Ejecución del proyecto planificado 2022	Coordinador Personal de apoyo	2 semanas
5	Supervisión del proyecto en la ejecución	Coordinador	2 semanas
6	Entregar del proyecto Planificado	Coordinador Alcalde Municipal	1 semana
	Tiempo aproximado total		4 semana 1 días 4 horas



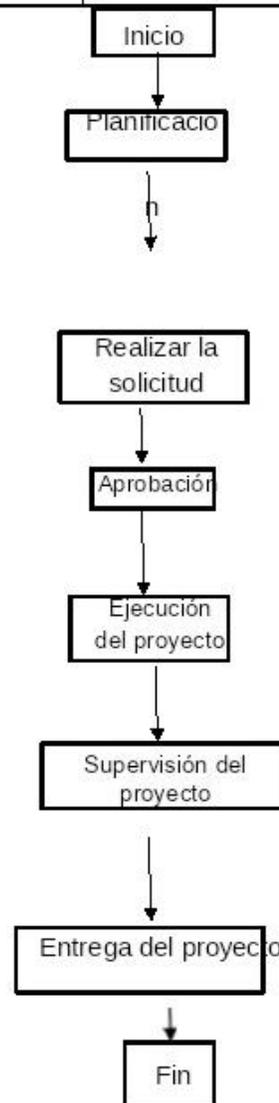
	Oficina de Turismo Municipal	
Fecha: Abril, 2022	Nombre del Procedimiento: <u>Publicidad de los destinos turísticos y los servicios que brindan, tanto públicos y privados del municipio de Poptún.</u>	

Inicio			
No. Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo
1	Reunión con los servidores de turismo del municipio de Poptún	Coordinador	1 Día
2	Entrega de material de los servidores de turismo para poder recopilar información y darlos a promocionar.	Coordinador Servidores de turismo	1 semana
3	Promoción por medios digitales de todos los servicios de turismo del municipio.	Coordinador Servidores de turismo	2 semanas
4	Tiempo total aproximado		1 Día 3 semanas



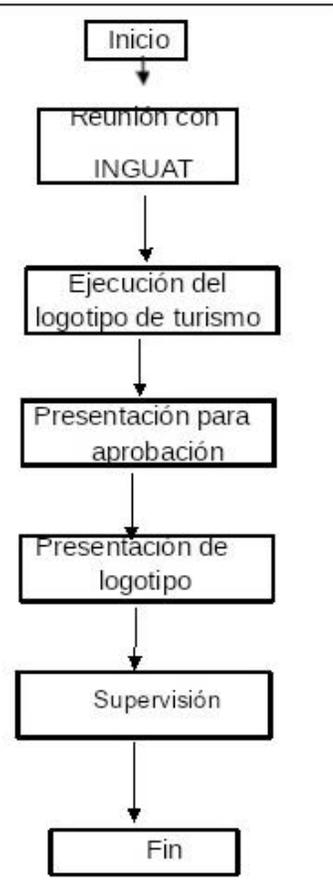
	Oficina de Turismo Municipal	
Fecha:	Nombre del Procedimiento: <u>Aplicación de Proyectos enfocados a la reactivación del Turismo</u>	

Inicio			
No. Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo
1	Tenerlo planificado en el POA 2022	Coordinador	2 horas
2	Realizar la solicitud de los suministros, materiales o equipo y presentarle al alcalde para aprobación	Coordinador Alcalde Municipal	2 hora
3	Aprobación del proyecto y de los recursos Propios.	Coordinador	1 días
4	Ejecución del proyecto planificado 2022	Coordinador Personal de apoyo	2 semanas
5	Supervisión del proyecto en la ejecución	Coordinador	2 semanas
6	Entregar del proyecto Planificado	Coordinador Alcalde Municipal	1 semana
	Tiempo total aproximado		4 semana 1 días 4 horas



	Oficina de Turismo Municipal	
Fecha: Abril, 2022	Nombre del Procedimiento: <u>Elaboración de diseños de logotipo turístico.</u>	

Inicio			
No. Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo
1	Reunión con delegada regional de Petén de INGUAT tema: Logotipo turístico que represente al municipio.	Coordinador Delegada INGUAT	1 Día
2	Ejecución del logotipo con apoyo de la Oficina de relaciones públicas de la municipalidad	Coordinador Oficina de relaciones publicas	1 semana
3	Presentación del logotipo al alcalde municipal para la aprobación	Coordinador	1 día
4	Presentación de logotipo con visto bueno de aprobación del alcalde municipal a las entidades de turismo del municipio.	Coordinador Gerentes del servicio turístico.	1 semana
5	Presentación del logotipo a la delegada regional de turismo de Petén. INGUAT	Coordinador	1 Día
	Tiempo total aproximado		2 semana 3 día



```

graph TD
    Inicio[Inicio] --> Reunión[Reunión con INGUAT]
    Reunión --> Ejecución[Ejecución del logotipo de turismo]
    Ejecución --> PresentaciónA[Presentación para aprobación]
    PresentaciónA --> PresentaciónB[Presentación de logotipo]
    PresentaciónB --> Supervisión[Supervisión]
    Supervisión --> Fin[Fin]
    
```

	Oficina de Turismo Municipal	
Fecha: Marzo-Julio Agosto- diciembre	Nombre del Procedimiento: <u>Elaboración de material para publicidad de los destinos turísticos que se encuentran en el municipio de Poptun, Peten</u>	

Inicio			
No. Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo
1	Verificar a los destinos turísticos del municipio	Coordinador	1 semana
2	Pedir apoyo a la Oficina de Relaciones Publicas y agendar las visitas a los destinos turísticos	Coordinador Oficina de Relaciones Publicas	2 hora
3	Ejecución de la sección de fotografías, filmación y promoción	Coordinador Oficina de relaciones publicas	2 semanas
4	Presentación del material digital a los servidores de turismo	Coordinador Personal de apoyo	2 Horas
5	Entrega de material de promoción digital a los destinos turísticos	Coordinador	3 Días
6	Darlo a conocer en páginas digitales y promocionar los diferentes destinos turísticos	Coordinador Medios de Comunicación	4 Días
	Tiempo total aproximado		3 semana 7 días 4 horas





MUNICIPALIDAD DE POPTÚN

ADMINISTRACIÓN 2020-2024

LA INFRASCrita SECRETARIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE POPTÚN, DEL DEPARTAMENTO DE PETÉN. CERTIFICA: Que para el efecto tiene a la vista el Libro número cincuenta y tres (53) de Actas de Sesiones Públicas Ordinarias y Extraordinarias que celebra el Honorable Concejo Municipal de Poptún, Número 279-2021 Autorizado por la Contraloría General de Cuentas el diecinueve de noviembre de dos mil veintiuno, con número de Cuentadancia T3-17-12 en el que se encuentra el Acta número treinta y ocho guión dos mil veintidós (38-2022) de sesión Extraordinaria celebrada el día miércoles veinte de abril de dos mil veintidós, cuyo punto resolutivo, SEGUNDO: Que literalmente preceptúa:

SEGUNDO: El Honorable Concejo Municipal entra a conocer el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, DE LA MUNICIPALIDAD DE POPTUN DEL DEPARTAMENTO DE PETEN;" presentado por la Dirección de Recursos Humanos, mediante oficio identificado con el número ciento sesenta y dos guión dos mil veintidós, de fecha dieciocho de marzo de dos mil veintidós, en el cual al analizarlo se establece que el Manual de Procedimientos es un documento que contiene la descripción de las actividades que la Municipalidad debe seguir para llevar a cabo sus tareas generales y cumplir con sus funciones. En él se recogen de manera detallada y descriptiva aspectos que van desde el orden secuencial de las actividades, hasta la sucesión de labores necesarias para la realización de un trabajo. Este Manual de procedimientos, ayudará en la inducción de personal nuevo, siendo que se describen las actividades de cada puesto, explican la relación con otras áreas asociadas, lo cual permitirá una apropiada coordinación de actividades entre diferentes Direcciones, Coordinaciones y Unidades Municipales. **CONSIDERANDO:** El Código Municipal establece la organización básica de la administración municipal. Así el Alcalde Municipal es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal (artículo 9). Al Concejo Municipal le corresponde, en primer lugar, gobernar y se define como un órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyas competencias aparecen en el artículo 35 del Código Municipal. Posee también la facultad de emitir sus propios reglamentos internos u ordenanzas, relacionados a la organización y funcionamiento de sus oficinas, y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal, (artículo 34 Código Municipal). Adicionalmente a lo anterior, el Código Municipal establece la figura de funcionarios municipales y sus respectivas atribuciones. Sin embargo, con los nuevos requerimientos para la modernización de las municipalidades, el Código Municipal plantea la incorporación de nuevas unidades organizativas en los niveles directivos, técnicos y administrativos (ver artículos del 83 al 98). Por lo anteriormente analizado es procedente que el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, DE LA MUNICIPALIDAD DE POPTUN DEL DEPARTAMENTO DE PETEN;** sea aprobado para su aplicación en esta Municipalidad, con vigencia a partir de la presente fecha. Por lo que el Concejo Municipal entra a conocer y discutir para su aprobación, luego de deliberar y analizar en base a los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y los artículos 3, 9, 33, 34, 35 inciso i y j, k, 42, 83 al 98 del Código Municipal Decreto 12-2002 y sus reformas, por Unanimidad **ACUERDA: I)** Aprobar y autorizar el funcionamiento de el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, DE LA MUNICIPALIDAD DE POPTUN DEL DEPARTAMENTO DE PETEN;" el cual tendrá legal vigencia a partir de la presente fecha; **II)** Se ordena que el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, DE LA MUNICIPALIDAD DE POPTUN DEL DEPARTAMENTO DE PETEN;" se aplique al funcionamiento de la Municipalidad de Poptún departamento de Petén; **III)** Transcribese y notifiqúese para efectos consiguientes. Fs.) Ilegible Vicente Alfredo Gil Castillo, Alcalde Municipal; ilegible síndicos Municipales I y II, Juan Humberto Orrego Llamas, Gerber Ivan Guerra Díaz; ilegible de los concejales del primero al quinto, Mirna Carolina Pérez Cordero de Velásquez, Marilyn Clarisol Mendoza Torres, Rony Alberto Martínez Milian, Eduardo Antonio Reyes León, Octavio Lone Guerra; ilegible Hilda Solís Aceituno, Secretaria municipal. Y, para remitir a donde corresponde se extiende la presente en Poptún, departamento de Petén, el día veinte de abril de dos mil veintidós.

Licda. Hilda Solís Aceituno.
Secretaria Municipal.



Dr. Vicente Alfredo Gil Castillo
Alcalde Municipal.

