



MINISTERIO DE  
ENERGÍA Y MINAS

## SECRETARÍA GENERAL

OFI-SG-1116-2018

Guatemala, 17 de Diciembre de 2018

Licenciada  
Rita Elizabeth Vargas Nisthal  
Directora General Administrativa

Estimada Licenciada Vargas:

Por este medio me dirijo a usted, para enviar adjunto al presente copia del Manual de Funciones de la Unidad de Comunicación Social, así como copia certificada del Acuerdo Ministerial 389-2018 de fecha 17 de diciembre de 2018, por medio del cual se aprobó dicho manual, el cual remito para su oportuna reproducción a donde corresponda

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

  
Licda. Mónica Scarlet Mac Donald Gallardo  
Secretaría General



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

18 DIC 2018

RECIBIDO

Hora: 14:35 Firma: 

Manual de Funciones de la Unidad de Comunicación Social en 32 folios.

Ministerio de Energía y Minas/Dirección: Diagonal 17, 29-78, Zona 11 las Charcas / PBX: (502) 2419 6464



**ACUERDO MINISTERIAL 389-2018**  
**GUATEMALA, 17 DE DICIEMBRE DE 2018**  
**EL MINISTRO DE ENERGÍA Y MINAS**

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el artículo 27 literal m) del Decreto 114-97 del Congreso de la República, dentro de las atribuciones generales de los Ministros de Estado, se encuentra el dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, conforme a la ley.

**CONSIDERANDO:**

Que el Manual de Funciones de la Unidad de Comunicación Social, del Ministerio de Energía y Minas, es una guía práctica en la ejecución de las funciones de cada uno de los integrantes de la misma. Es una herramienta importante para la selección de personal elegido para ocupar los diferentes puestos de la Unidad, debido a que en él se establece los lineamientos y requisitos que debe cumplir cada persona que opte a determinado puesto.

**POR TANTO:**

En el ejercicio de las funciones que le confieren los artículos: 194, literal f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 22 y 27 literales d) y m) de la Ley del Organismo Ejecutivo; 4 literal h), 6 literal b) del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1. APROBAR** el Manual de Funciones de la Unidad de Comunicación Social, del Ministerio de Energía y Minas, que obra en documento adjunto al presente, el cual forma parte íntegra del mismo.

**ARTÍCULO 2.** El presente Acuerdo Ministerial, empieza a regir a partir de la fecha de su emisión.

COMUNIQUESE,



ING. LUIS ALFONSO CHANG NAVARRO  
MINISTRO DE ENERGÍA Y MINAS



LICDA. MÓNICA SCARLETT MAC DONALD GALLARDO  
SECRETARIA GENERAL

Ministerio de Energía y Minas/Dirección: Diagonal 17, 29-78, Zona 11 las Charcas / PBX: (502) 2419 6464

@MEMguatemala  
 /MEMguatemala [www.mem.gob.gt](http://www.mem.gob.gt)

EL INFRASCRITO SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS, CERTIFICA: QUE ESTA FOTOCOPIA ES AUTENTICA, POR HABER SIDO REVELADA EL DIA DE HOY EN SU PRESENCIA DIRECTAMENTE DE SU ORIGINAL CON EL CUAL CONCUERDA EXACTAMENTE.

Licda. Mónica Scarlett Mac Donald Gallardo



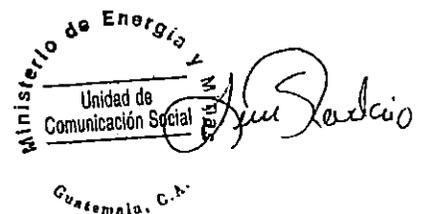
# MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

## MANUAL DE FUNCIONES

### UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

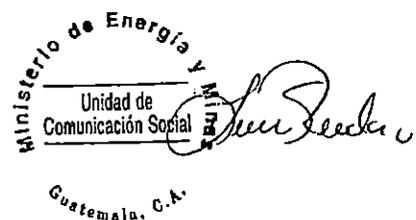


Guatemala, noviembre 2018



# — Estructura manual de Funciones

Introducción	02
Misión	03
Visión	03
Base legal	03
Objetivos	04
Objetivos Generales	04
Objetivos Específicos	04
Alcance	04
Organigrama	05
Descripción de funciones	06 - 30
Anexos	31
Glosario	32



## Introducción

El presente manual es un instrumento administrativo que forma parte del plan de acción de modernización institucional que está realizando el Ministerio de Energía y Minas -MEM-, y que se pone al servicio de las autoridades y personal de la Unidad de Comunicación Social -UCS-, como una guía práctica en la ejecución de las funciones de cada uno de los integrantes de la misma.

Asimismo, es una herramienta importante para la selección de personal elegido para ocupar los diferentes puestos de la Unidad de Comunicación Social, debido a que en él se establece los lineamientos y requisitos que debe cumplir cada persona que opte a determinado puesto.

Para la Unidad de Comunicación Social este será un instrumento que el permitirá instruir a sus integrantes en cuanto a las funciones que deberá cumplir según lo establecido por las leyes que norman funcionamiento, así como una guía para la ejecución de las mismas.

El manual enumera a los colaboradores con los que debe contar la Unidad de Comunicación Social; asimismo describe los conocimientos, características y requisitos que cada uno debe cumplir para ocupar el puesto; y las funciones que cada quien tendrá bajo su responsabilidad.



## Visión

Lograr que la ciudadanía en general conozca y se integre al proyecto y política de trabajo del Ministerio de Energía y Minas; institución rectora que promueve el aprovechamiento adecuado de los recursos naturales energéticos y mineros del país de manera sostenible y en beneficio de la sociedad.

## Misión

Informar a la ciudadanía sobre las actividades, planes y resultados, que realiza el Ministerio de Energía y Minas en el ámbito de su competencia, conforme a la Política Nacional, dirigidos a desarrollo y beneficio de los guatemaltecos.

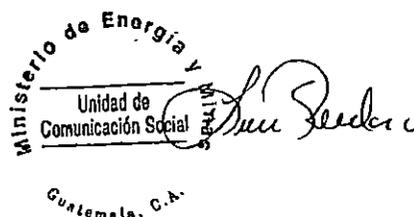
## Base Legal

- Ley Orgánica del Organismo Ejecutivo
- Acuerdo Gubernativo No. 382-2006 y su reforma 631-2007 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas.
- Decreto 9 "Ley de Emisión del Pensamiento"
- Ley del Ceremonial Diplomático
- Decreto 43-97 (referente a la entonación del Himno Nacional de Guatemala)

## Objetivos

### Objetivo general:

- ✓ Ser el ente de apoyo eficiente y eficaz para todas las entidades que conforman el Ministerio de Energía y Minas.



## Objetivos específicos:

- ✓ Proporcionar información veraz y oportuna del Ministerio de Energía y Minas, al público interesado y medios de comunicación.
- ✓ Desarrollar una política de información y divulgación permanente de las actividades que cumple el Ministerio.
- ✓ Proyectar la imagen y los resultados de las actividades del Ministerio de Energía y Minas, ante los distintos medios de comunicación social.

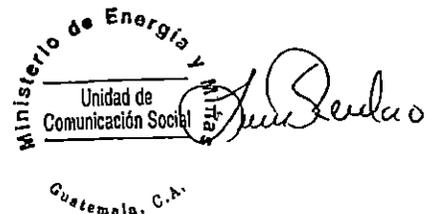
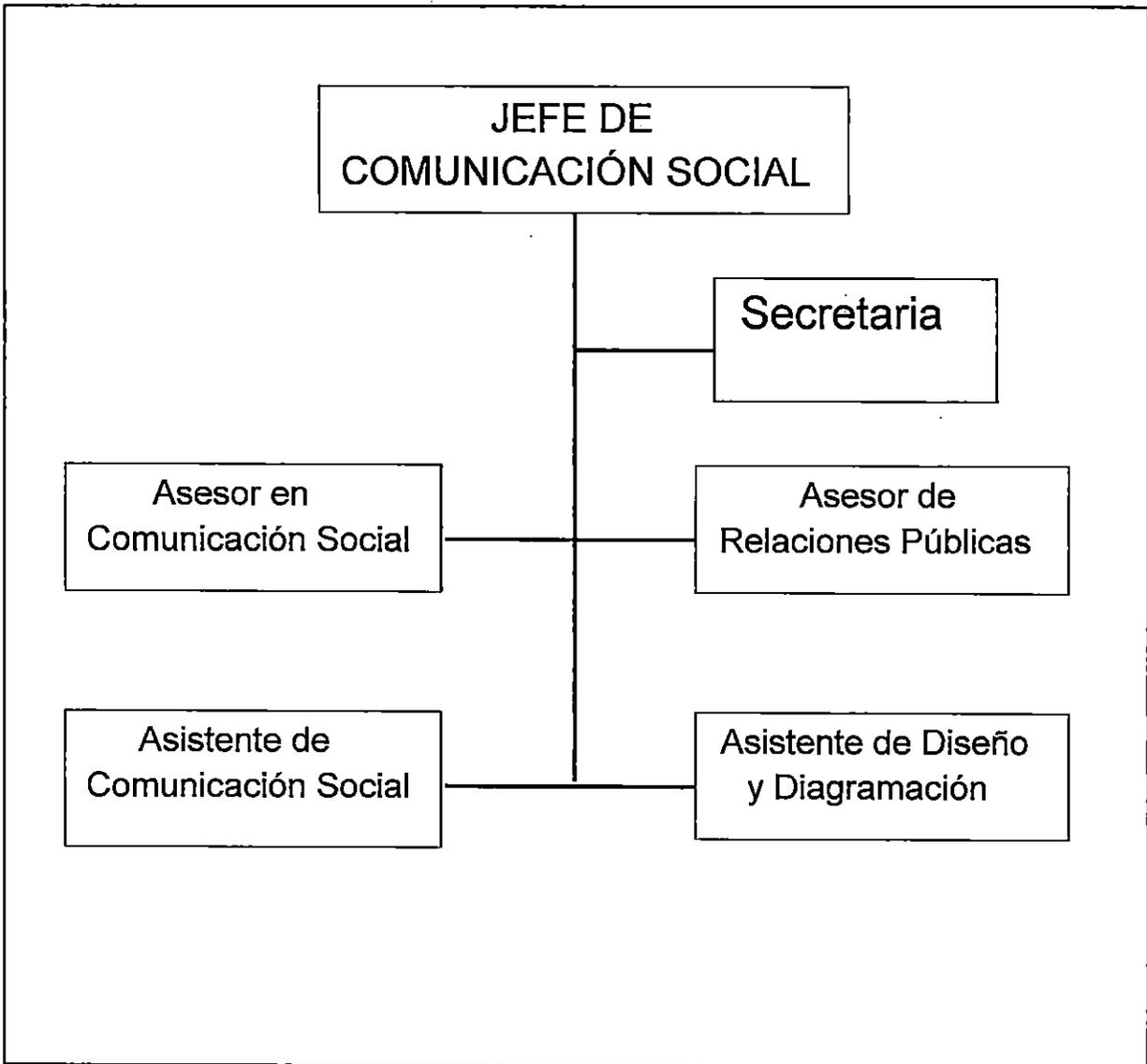
## Alcance

En su calidad de unidad administrativa del MEM, la Unidad de Comunicación Social se constituye como el órgano que tiene a su cargo el desarrollo de las atribuciones referidas a brindar información externa y oficial del Ministerio de Energía y Minas.

La Unidad de Comunicación Social depende directamente del Ministro de Energía y Minas, además le corresponde desarrollar la función de generar la buena voluntad de las diferentes audiencias objetivo establecidas, de abrir los espacios de comunicación y de establecer una política de información y divulgación permanente de las actividades que cumple el Ministerio.



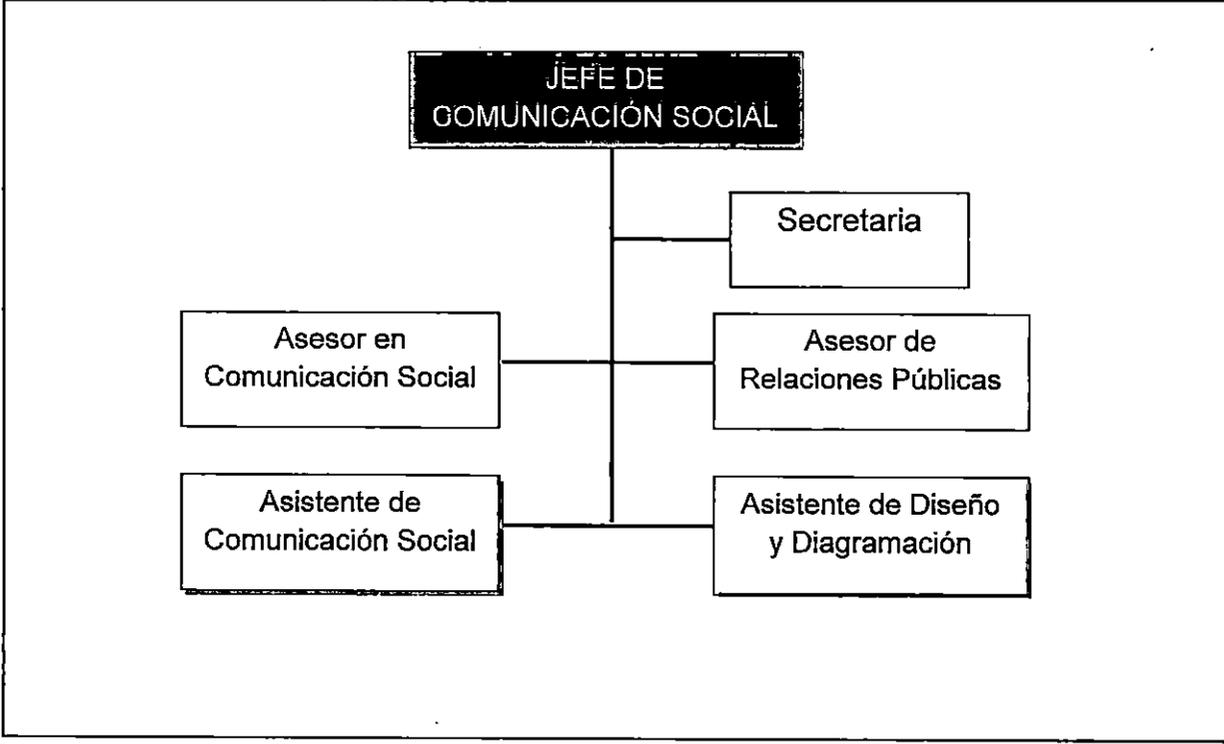
	Manual de Funciones y Descripción de Puestos	Edición: Versión 1
	Nombre de la Unidad: Comunicación Social	Fecha: Noviembre 21, 2018
Título: Jefe de Comunicación Social		





Nombre de la Unidad: Comunicación Social

Título: Jefe de Comunicación Social



<b>1. Identificación del puesto:</b>	
Título funcional del puesto:	Jefe de la Unidad de Comunicación Social
Número de puestos existentes:	Uno
Jefe Inmediato:	Ministro
Subalternos:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secretaria</li> <li>2. Asesor en Comunicación Social</li> <li>3. Asesor en Relaciones Públicas</li> <li>4. Asistente de Comunicación Social</li> <li>5. Asistente de Diseño y Diagramación</li> <li>6.</li> </ol>

<b>2. Descripción del puesto:</b>	
Propósito (Naturaleza del puesto):	Trabajo profesional ejecutivo que consiste en planificar, dirigir, coordinar, organizar, supervisar, controlar y evaluar las actividades sustantivas y de apoyo, que se



Ministerio de Energía y Minas  
Unidad de Comunicación Social  
Guatemala, C.A.  
*Juan Sebastián* 6



Manual de Funciones y Descripción de Puestos

Edición: Versión 1

Fecha: Noviembre 21, 2018

Nombre de la Unidad: Comunicación Social

Título: Jefe de Comunicación Social

desarrollan en la Unidad de Comunicación Social del Ministerio de Energía y Minas.

Atribuciones específicas del puesto:

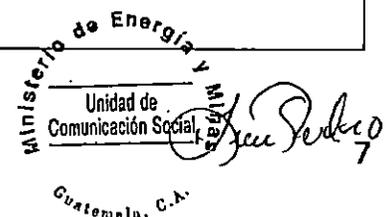
- Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades técnicas y administrativas que se realizan en la Unidad, así como al personal a su cargo.
- Asesorar con criterio y objetividad a las Autoridades del Despacho Superior (Ministros y Viceministros), asimismo ser el apoyo de las demás entidades que conforman el Ministerio de Energía y Minas en las acciones que desarrollen.
- Coordinar y actuar como enlace entre el Ministerio de Energía y Minas, así como los distintos medios de Comunicación Social y otras instituciones estatales en materia de información.
- Planificar y revisar el contenido de diversos textos de comunicación
- Diseñar y coordinar el desarrollo, producción, ejecución y monitoreo de las campañas publicitarias sobre los proyectos.
- Coordinar y organizar conferencias de prensa.
- Actuar como enlace del MEM ante la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia de la Republica.
- Asesorar al señor Ministro, Viceministros así como a los Directores de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del Ministerio, en asuntos vinculados con imagen pública y relación con medios de comunicación.
- Seleccionar, capacitar, evaluar, supervisar, controlar, dirigir y coordinar al personal de la unidad administrativa a su cargo.

### 3. Relaciones del puesto:

- a. Internas: Con todas las entidades que conforman el Ministerio de Energía y Minas
- b. Externas: Con la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, Ministerio de Economía (Diac), Comunicadores del Subsector Eléctrico, reporteros de todos los medios de comunicación y público en general

### 5. Requisitos del puesto:

- Habilidad para toma de decisiones.
- Liderazgo.
- Capacidad de análisis.
- Buenas relaciones interpersonales.



 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE <b>GUATEMALA</b> MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS</p>	<b>Manual de Funciones y Descripción de Puestos</b>	<b>Edición: Versión 1</b>  <b>Fecha: Noviembre 21, 2018</b>
	<b>Nombre de la Unidad: Comunicación Social</b>  <b>Título: Jefe de Comunicación Social</b>	

- Diplomacia.
- Habilidad para trabajar bajo presión.
- Capacidad de resolución de conflictos.
- Creatividad.
- Facilitador

**Formación académica**

Licenciatura de Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Relaciones Internacionales o carrera Maestría afín al cargo.

**Otros requerimientos.**

Conocimientos de etiqueta y protocolo

**Experiencia.**

Deseable	Necesaria
----------	-----------

6 meses en cargo similar

**Conocimientos.**

Deseables	Necesarios
-----------	------------

- Manejo de medios de comunicación
- Excelente redacción y ortografía
- Paquetes de Programas Ofimáticos

**6. Requisitos específicos.**

Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidad para hablar en público</li> <li>- Habilidad para transmitir ideas</li> <li>- Habilidad para dialogar</li> <li>- Planificador</li> </ul>
--------------	--



Ministerio de Energía y Minas  
Unidad de Comunicación Social  
Guatemala, C.A.

*[Handwritten Signature]*

	Manual de Funciones y Descripción de Puestos	Edición: Versión 1
	Nombre de la Unidad: Comunicación Social Título: Jefe de Comunicación Social	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmitir con claridad</li> <li>- Previsor y organizado</li> </ul>
Actitudes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proactivo</li> <li>- Discreto</li> <li>- Empatía</li> </ul>
Capacitación específica:	En Administración Pública
Otros requerimientos especiales:	Colegiado activo

**7. Responsabilidad del puesto.**

¿Maneja recursos financieros e inmuebles?		¿Maneja y controla información confidencial?	
SI	<b>NO</b>	SI	<b>NO</b>
Especificar:		Especificar:	

**8. Observaciones:**

<b>Elaboró</b>	<b>Aprueba</b>
Nombre: Licda. Ligia Susana Revolorio Rosales	Nombre:
Firma: 	Firma:
Fecha: Noviembre 21, 2018	Fecha: Noviembre 21, 2018

Ministerio de Energía y Minas  
 Unidad de  
 Comunicación Social  
 Guatemala, G.A.





Manual de Funciones y Descripción de Puestos

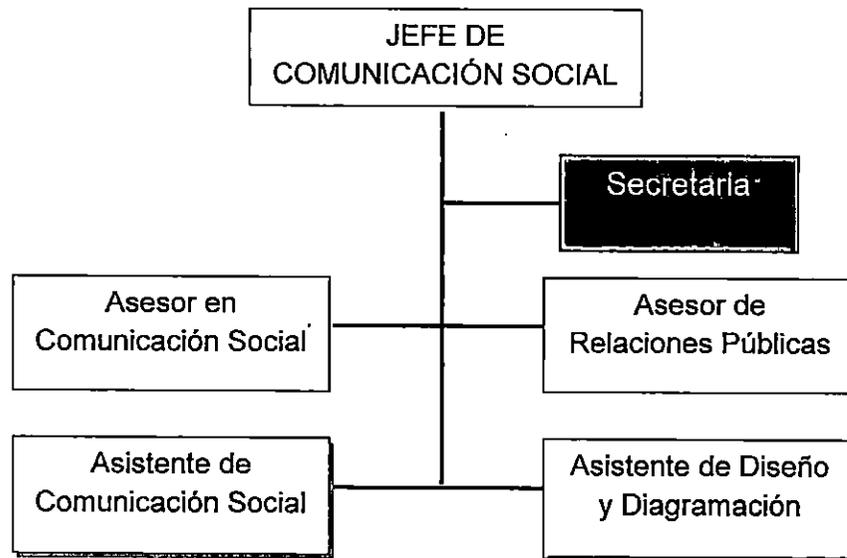
Edición: Versión 1

Fecha: Noviembre 21, 2018

Nombre de la Unidad: Comunicación Social

Título: Secretaria

### 1. Organigrama



### 2. Identificación del puesto:

Título funcional del puesto:	Secretaria
Número de puestos existentes:	Uno
Jefe Inmediato:	Jefe de la Unidad de Comunicación Social
Subalternos:	No

### 4. Descripción del puesto:

Propósito (Naturaleza del puesto):	Trabajo de asistencia administrativa que consiste en apoyar con las actividades secretariales que se realizan en la Unidad de Comunicación Social del Ministerio de Energía y Minas.
Atribuciones específicas del puesto:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Redactar de documentos como circulares, oficios y despachos.</li> <li>➤ Atender al público y llamadas telefónicas.</li> </ul>



*[Handwritten signature]*

	Manual de Funciones y Descripción de Puestos	Edición: Versión 1
	Nombre de la Unidad: Comunicación Social	Fecha: Noviembre 21, 2018
Título: Secretaria		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar pedidos de compra y bodega; cotizar productos y/o servicios y dar secuencia al trámite, así como realizar el trámite de compras directas y liquidar</li> <li>➤ Llevar la agenda del jefe de la Unidad y dar seguimiento a las reuniones que realiza con los diferentes sectores, verificando el cumplimiento de los compromisos derivados de las mismas</li> <li>➤ Ordenar y archivar papelería de la Unidad</li> <li>➤ Realizar el control de la página web (monitoreo) del Ministerio para la actualización de información</li> <li>➤ Transcribir audios</li> <li>➤ Apoyar en la elaboración de los diferentes documentos importantes como: Memoria de Labores de la Unidad y del Despacho Superior. Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Comunicación Social y del Informe del Plan Operativo Anual</li> <li>➤ Ejecutar otras tareas similares que le sean asignadas por su jefe inmediato y el Despacho Superior</li> </ul>
--	--

**4. Relaciones del puesto:**

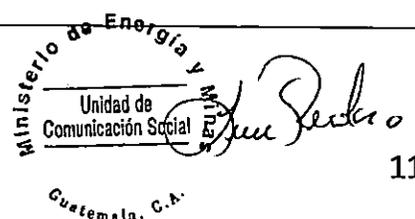
- a) Internas: Con todas las entidades que conforman el Ministerio de Energía y Minas
- b) Externas: Reporteros de todos los medios de comunicación y público en general

**5. Requisitos del puesto:**

- Responsable
- Buenas relaciones interpersonales
- Habilidad para trabajar bajo presión
- Diplomacia
- Creatividad

**Formación académica**

Título de Secretaria Ejecutiva



 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE <b>GUATEMALA</b> MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS</p>	<b>Manual de Funciones y Descripción de Puestos</b>	<b>Edición: Versión 1</b>  <b>Fecha: Noviembre 21, 2018</b>
	<b>Nombre de la Unidad: Comunicación Social</b>  <b>Título: Secretaria</b>	

**Otros requerimientos.**

- Buena redacción y ortografía
- Atención al público

**Experiencia.**

Deseable

**Necesaria**

Dos años de experiencia en puesto similar.

**Conocimientos.**

Deseables

**Necesarios**

- Técnicas de uso de computación
- Técnicas de oficina
- Conocimientos de organización
- Paquetes de Programas Ofimáticos

**6. Requisitos específicos.**

Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de estrés</li> <li>- Habilidades de comunicación</li> <li>- Planificación</li> </ul>
Actitudes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proactiva</li> <li>- Discreta</li> <li>- Colaboradora</li> </ul>
Capacitación específica:	En Administración Pública
Otros requerimientos especiales:	- Inglés básico



*[Handwritten Signature]*

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE <b>GUATEMALA</b> MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS</p>	Manual de Funciones y Descripción de Puestos	Edición: Versión 1
	Nombre de la Unidad: Comunicación Social	Fecha: Noviembre 21, 2018
Título: Secretaria		

**7. Responsabilidad del puesto.**

¿Maneja recursos financieros e inmuebles?		¿Maneja y controla información confidencial?	
SI	<b>NO</b>	SI	<b>NO</b>
Especificar:		Especificar:	

**8. Observaciones:**

<b>Elaboró</b>	<b>Aprueba</b>
Nombre: Licda. Ligia Susana Revolorio Rosales	Nombre:
Firma: 	Firma:
Fecha: Noviembre 21, 2018	Fecha: Noviembre 21, 2018

Ministerio de Energía y Minas  
Unidad de Comunicación Social  
Guatemala, C.A.



Nombre de la Unidad: Comunicación Social

Título: Asesor en Comunicación Social

### 1. Organigrama



### 2. Identificación del puesto:

Título funcional del puesto:	Asesor en Comunicación Social
Número de puestos existentes:	Uno
Superior inmediato:	Jefe de la Unidad de Comunicación Social
Subordinados:	No

### 3. Descripción del puesto:

Propósito (Naturaleza del puesto):	Trabajo profesional que consiste en asesorar al Jefe de la Unidad de Comunicación Social para desarrollar labores en cuanto a las relaciones públicas y cómo transmitir la información referente la realización de las acciones del Ministerio de Energía y Minas a través de medios de comunicación.
Atribuciones específicas del puesto:	➤ Asesorar al jefe de la Unidad para diseñar una imagen



Ministerio de Energía y Minas  
Unidad de Comunicación Social  
*[Signature]*  
Guatemala, C.A.

	Manual de Funciones y Descripción de Puestos	Edición: Versión 1
	Nombre de la Unidad: Comunicación Social	Fecha: Noviembre 21, 2018
Título: Asesor en Comunicación Social		

- pública adecuada para el Ministerio de Energía y Minas, así como para los funcionarios que laboran en el mismo.
- Monitorear constantemente los distintos medios de comunicación y redactar las posibles respuestas que tenga que dar el MEM, por solicitud de información o desinformación.
  - Realizar el diseño y diagramación de la revista oficial del Ministerio de Energía y Minas.
  - Proponer nuevas formas de cómo realizar la logística y protocolo para las conferencias de prensa convocadas por el MEM a los distintos medios para promulgar información de interés.
  - Realizar propuestas para que la página Web del Ministerio de Energía y Minas tenga un diseño para los usuarios más fácil para navegar e interactuar, así como visualmente más atractiva y fácil de entender.
  - Apoyar en el proceso de elaboración de la Memoria Anual de Labores del Ministerio de Energía y Minas.
  - Tomar fotografías de las actividades del Ministerio de Energía y Minas, además de llevar el control y registro de las mismas.
  - Ejecutar otras tareas similares, que le sean asignadas por su jefe inmediato y del Despacho Superior.

**Relaciones del puesto:**

a) Internas: Con todas las entidades que conforman el Ministerio de Energía y Minas

b) Externas: Con la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, Comunicadores del Subsector Eléctrico, reporteros de todos los medios de comunicación y público en general

- 5. Requisitos del puesto:**
- Responsable
  - Buenas relaciones interpersonales
  - Diplomacia
  - Habilidad para trabajar bajo presión
  - Capacidad de resolución de conflictos
  - Creatividad



Ministerio de Energía y Minas  
 Unidad de Comunicación Social  
*[Handwritten Signature]*  
 Guatemala, C.A.



Manual de Funciones y Descripción de Puestos

Edición: Versión 1

Fecha: Noviembre 21, 2018

Nombre de la Unidad: Comunicación Social

Título: Asesor en Comunicación Social

### Formación académica

Licenciatura de Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Relaciones Internacionales o carrera afín.

### Otros requerimientos.

- Conocimientos de etiqueta y protocolo
- Diseños de campañas publicitarias
- Conocimiento del entorno político, económico y social del país

### Experiencia.

Deseable

Necesaria

Dos años de experiencia comprobable en puesto similar

### Conocimientos.

Deseables

Necesarios

- Manejo de medios de comunicación
- Excelente redacción y ortografía
- Manejo de redes sociales
- Paquetes de Programas Ofimáticos

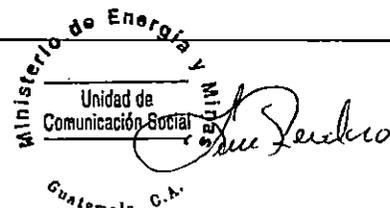
### 6. Requisitos específicos.

Habilidades:

- Habilidad para hablar en público
- Habilidad para transmitir ideas
- Habilidad para dialogar
- Transmitir con claridad
- Previsor y organizado

Actitudes:

- Proactivo
- Discreto
- Empatía



 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE <b>GUATEMALA</b> MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS</p>	Manual de Funciones y Descripción de Puestos	Edición: Versión 1
		Fecha: Noviembre 21, 2018
Nombre de la Unidad: Comunicación Social		
Título: Asesor en Comunicación Social		

Capacitación específica:	En Administración Pública
Otros requerimientos especiales:	Colegiado activo

**7. Responsabilidad del puesto.**

¿Maneja recursos financieros e inmuebles?	¿Maneja y controla información confidencial?
SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
Especificar:	Especificar:

**8. Observaciones:**

<b>Elaboró</b>	<b>Aprueba</b>
Nombre: Licda. Ligia Susana Revolorio Rosales	Nombre:
Firma: 	Firma:
Fecha: Noviembre 21, 2018	Fecha: Noviembre 21, 2018

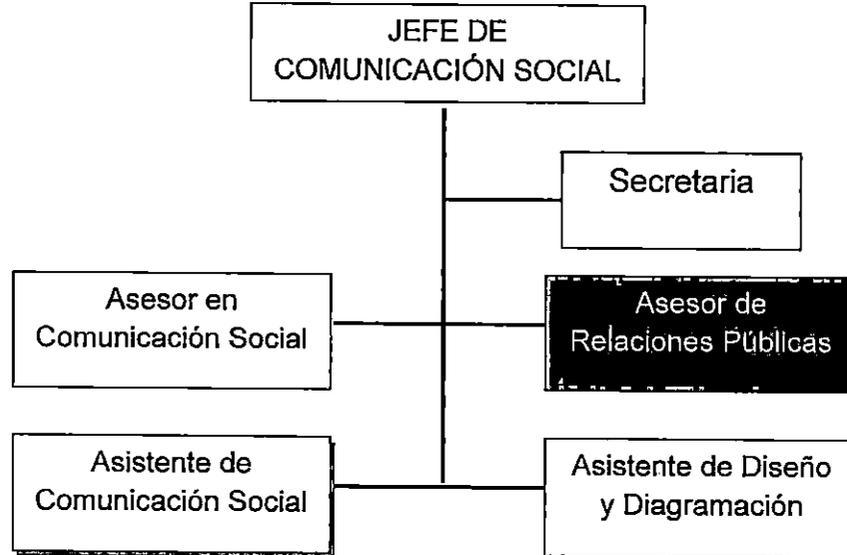
Ministerio de Energía y Minas  
 Unidad de Comunicación Social  
 Guatemala, G.A.



Nombre de la Unidad: Comunicación Social

Título: Asesor en Relaciones Públicas

### 1. Organigrama



### 2. Identificación del puesto:

Título funcional del puesto:	Asesor de Relaciones Públicas
Número de puestos existentes:	Uno
Jefe Inmediato:	Jefe de la Unidad de Comunicación Social
Subalternos:	No

### 3. Descripción del puesto:

Propósito (Naturaleza del puesto):	Trabajo técnico profesional que consiste en coordinar las actividades de ceremonia y protocolo; además de la imagen institucional del Ministerio de Energía y Minas.
Atribuciones específicas del puesto:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Participar en el monitoreo diario de los medios de comunicación, en la mañana escritos y por la tarde electrónicos, para transmitir la información al Despacho Superior, funcionarios del MEM y otras instituciones vinculadas a la temática de Hidrocarburos, Minería y Energía; archivando dichas publicaciones.</li> <li>Realizar actividades en las que interviene como</li> </ul>



Ministerio de Energía y Minas  
Unidad de Comunicación Social  
Guatemala, C.A.

Nombre de la Unidad: Comunicación Social

Título: Asesor en Relaciones Públicas

maestro de ceremonias, en representación del Ministerio.

- Orientar a los diferentes funcionarios del MEM, respecto a la forma de dirigir discursos en público.
- Dar a conocer a los funcionarios y personal del MEM, la Estrategia de Comunicación en el tema Energético Minero.
- Actualizar diariamente la página institucional de Facebook, en la que se agrega las fotografías de las actividades del MEM y se brindan respuestas a las consultas emanadas en dicho sitio electrónico social.
- Realizar la traducción al idioma Inglés de la Guía del Inversionista.
- Editar las publicaciones internas y apoyar las externas del Ministerio de Energía y Minas (boletines, conferencias de prensa, acompañamiento a funcionarios en diferentes instituciones públicas y privadas).
- Participar en actividades de Comunicación Social.
- Actualizar bases de datos de público objetivo del Ministerio de Energía y Minas (periodistas, editores, directores de radio y televisión, analistas políticos, sociales y económicos).
- Realizar actividades internas y externas de protocolo en eventos relacionados con conferencias de prensa.
- Grabar, transcribir y archivar, los discursos y pláticas impartidas por funcionarios del Ministerio.
- Apoyar a la Unidad en la realización de los procesos de campañas de publicidad.
- Apoyar al jefe en la preparación y elaboración de respuestas para casos de desinformación o conflicto.
- Establecer acercamientos con jefes de protocolo de distintas instituciones públicas y privadas para diseñar proyectos similares para brindar información y educar a la población guatemalteca en temas relacionados al MEM.
- Diseñar proyecto para realizar charlas sobre el ahorro energético para el sector educativo, a nivel primario y secundario



Nombre de la Unidad: Comunicación Social

Título: Asesor en Relaciones Públicas

- Sondear en los sitios web de los ministerios o entidades de energía de México y Centroamérica a efecto de investigar medidas que hayan implementado los referidos gobiernos en el tema de hidrocarburos, energía y minería.
- Apoyar en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Anual y Plan Operativo Anual, correspondiente a la unidad administrativa donde se desempeña.
- Colaborar para elaborar y ejecutar el Plan de Comunicación del MEM.
- Ejecutar otras tareas similares, que le sean asignadas por su Jefe Inmediato y el Despacho Superior.

**4. Relaciones del puesto:**

a) Internas: Con todas las entidades que conforman el Ministerio de Energía y Minas.

b) Externas: Con la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, Ministerio de Economía (Diacó), Comunicadores del Subsector Eléctrico, representantes de empresas privadas relacionadas con el tema energético-minero, reporteros de todos los medios de comunicación y público en general.

**5. Requisitos del puesto:**

- Habilidad para toma de decisiones.
- Liderazgo.
- Capacidad de análisis.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Diplomacia.
- Habilidad para trabajar bajo presión.
- Capacidad de resolución de conflictos.
- Creatividad.

**Formación académica**

Licenciatura de Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Relaciones Internacionales o carrera afín  
Certificación de colegiado activo

**Otros requerimientos.**

Conocimientos de etiqueta y protocolo



Ministerio de Energía y Minas  
Unidad de  
Comunicación Social  
*[Signature]* 20  
Guatemala, C.A.



Manual de Funciones y Descripción de Puestos

Edición: Versión 1

Fecha: Noviembre 21, 2018

Nombre de la Unidad: Comunicación Social

Título: Asesor de Relaciones Públicas

**Experiencia.**

Deseable

**Necesaria**

Dos años de experiencia comprobable en puesto similar

**Conocimientos.**

Deseables

**Necesarios**

- Manejo de medios de comunicación
- Excelente redacción y ortografía
- Paquetes de Programas Ofimáticos

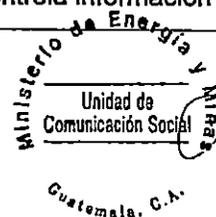
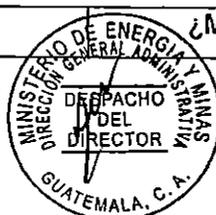
**6. Requisitos específicos.**

Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidad para hablar en público</li> <li>- Habilidad para transmitir ideas</li> <li>- Habilidad para dialogar</li> <li>- Planificador</li> <li>- Transmitir con claridad</li> <li>- Previsor y organizado</li> </ul>
Actitudes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proactivo</li> <li>- Discreto</li> <li>- Empatía</li> </ul>
Capacitación específica:	En Administración Pública
Otros requerimientos especiales:	Colegiado activo

**7. Responsabilidad del puesto.**

¿Maneja recursos financieros e inmuebles?

¿Maneja y controla información confidencial?



*Juan Rueda* 21

	Manual de Funciones y Descripción de Puestos	Edición: Versión 1
	Nombre de la Unidad: Comunicación Social Título: Asesor de Relaciones Públicas	

SI	NO	SI	NO
Especificar:		Especificar:	

8. Observaciones:

Elaboró	Aprueba
Nombre: Licda. Ligia Susana Revolorio Rosales	Nombre:
Firma: 	Firma:
Fecha: Noviembre 21, 2018	Fecha: Noviembre 21, 2018

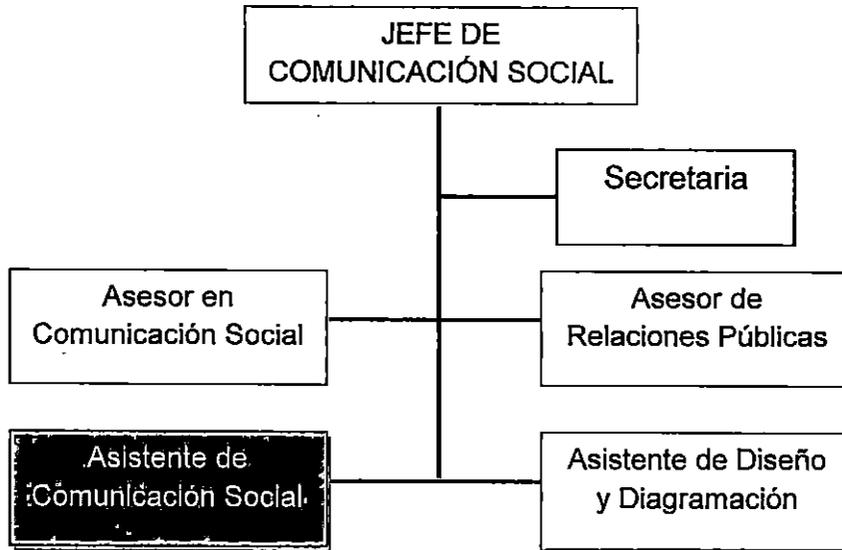




Nombre de la Unidad: Comunicación Social

Título: Asistente de Comunicación Social

### 1. Organigrama

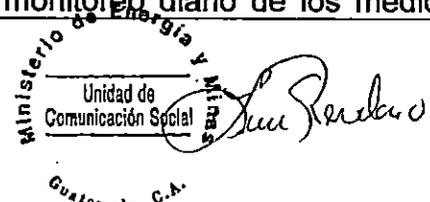


### 2. Identificación del puesto:

Título funcional del puesto:	Asistente de Comunicación Social
Número de puestos existentes:	Uno
Jefe Inmediato:	Jefe de la Unidad de Comunicación Social
Subalternos:	No

### 3. Descripción del puesto:

Propósito (Naturaleza del puesto):	Trabajo de asistencia técnica profesional que consiste en desarrollar labores de comunicación y proyectos para hacer materiales informativos, tomar fotografías, entre otras, cuyas actividades están a cargo de la Unidad de Comunicación Social del Ministerio de Energía y Minas.
Atribuciones específicas del puesto:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar el monitoreo de medios de comunicación, en la mañana escritos y en la tarde escritos electrónicos, radiales, páginas internacionales y televisivos; así como su respectiva transcripción.</li> <li>➤ Clasificar y archivar el monitoreo diario de los medios</li> </ul>





Manual de Funciones y Descripción de Puestos

Edición: Versión 1

Fecha: Noviembre 21, 2018

Nombre de la Unidad: Comunicación Social

Título: Asistente de Comunicación Social

de comunicación.

- Realizar presentaciones para el Despacho Superior, para las exposiciones en conferencias de prensa.
- Elaborar y presentar proyectos de comunicación como estrategia informativa y educativa a las mineras y empresas extractoras como un aporte del MEM, para las comunidades donde están establecidas.
- Apoyar en el proceso de diseño y diagramación de la información que elabora la Unidad para enviarla a los distintos medios de comunicación.
- Colaborar en la toma de fotografías de las actividades del Ministerio de Energía y Minas y llevar control y registro de las mismas.
- Efectuar acompañamiento de funcionarios del MEM a eventos de relaciones públicas.
- Llevar el archivo de fotografías de las distintas actividades internas y externas de los funcionarios del MEM.
- Apoyar a enviar convocatorias a los distintos medios de comunicación.
- Apoyar en la elaboración de la memoria Anual de Labores del Ministerio de Energía y Minas.
- Ejecutar otras tareas similares, que le sean asignadas por su Jefe Inmediato y el Despacho Superior.

#### 4. Relaciones del puesto:

- a) Internas: Con todas las entidades que conforman el Ministerio de Energía y Minas
- b) Externas: Con la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, Ministerio de Economía (Diaco), Comunicadores del Subsector Eléctrico, reporteros de todos los medios de comunicación y público en general

#### 5. Requisitos del puesto:

- Habilidad para toma de decisiones.
- Liderazgo.
- Capacidad de análisis.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Diplomacia.
- Habilidad para trabajar bajo presión.



Ministerio de Energía y Minas  
Unidad de Comunicación Social  
*[Handwritten Signature]* 24  
Guatemala, C.A.

 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE <b>GUATEMALA</b> MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS</p>	<b>Manual de Funciones y Descripción de Puestos</b>	<b>Edición: Versión 1</b>  <b>Fecha: Noviembre 21, 2018</b>
	<b>Nombre de la Unidad: Comunicación Social</b>  <b>Título: Asistente de Comunicación Social</b>	

- Capacidad de resolución de conflictos.
- Creatividad.

**Formación académica**

Octavo semestre aprobado en la Licenciatura de Ciencias de la Comunicación, Periodismo o carrera afín.

**Otros requerimientos.**

Conocimientos de etiqueta y protocolo

**Experiencia.**

Deseable	<b>Necesaria</b>
----------	------------------

Dos años de experiencia comprobable en puesto similar

**Conocimientos.**

Deseables	<b>Necesarios</b>
-----------	-------------------

- Manejo de medios de comunicación
- Excelente redacción y ortografía
- Paquetes de Programas Ofimáticos

**6. Requisitos específicos.**

<b>Habilidades:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidad para hablar en público</li> <li>- Habilidad para transmitir ideas</li> <li>- Habilidad para dialogar</li> <li>- Planificador</li> <li>- Transmitir con claridad</li> <li>- Previsor y organizado</li> </ul>
---------------------	--



Ministerio de Energía y Minas  
Unidad de Comunicación Social  
*[Signature]*  
Guatemala, C.A.

	Manual de Funciones y Descripción de Puestos	Edición: Versión 1
		Fecha: Noviembre 21, 2018
Nombre de la Unidad: Comunicación Social		
Título: Asistente de Comunicación Social		

Actitudes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proactivo</li> <li>- Discreto</li> <li>- Empatía</li> </ul>
Capacitación específica:	En Administración Pública
Otros requerimientos especiales:	Certificación de cursos

**7. Responsabilidad del puesto.**

¿Maneja recursos financieros e inmuebles?		¿Maneja y controla información confidencial?	
SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO	SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
Especificar:		Especificar:	

**8. Observaciones:**

<b>Elaboró</b>	<b>Aprueba</b>
Nombre: Licda. Ligia Susana Revolorio Rosales	Nombre:
Firma: 	Firma:
Fecha: Noviembre 21, 2018	Fecha: Noviembre 21, 2018

Ministerio de Energía y Minas  
 Unidad de Comunicación Social

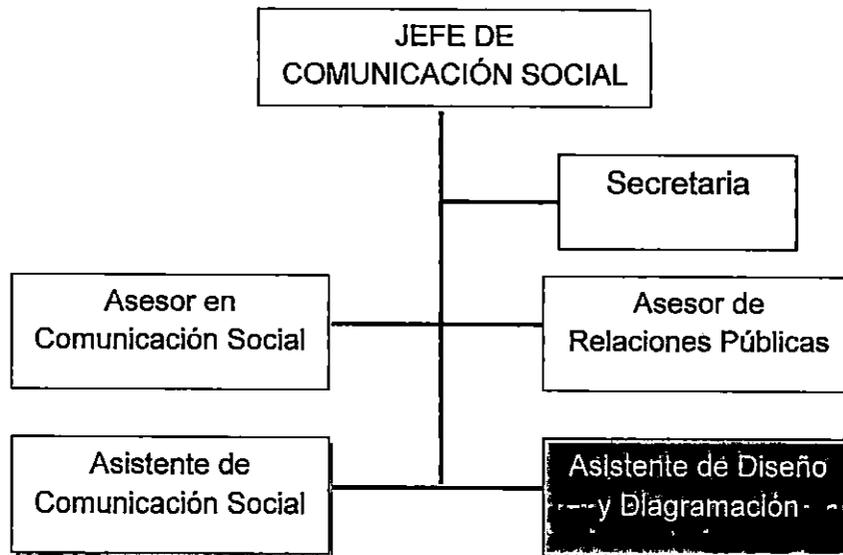
Guatemala, C.A.



Nombre de la Unidad: Comunicación Social

Título: Asistente de Diseño y Diagramación

### 1. Organigrama

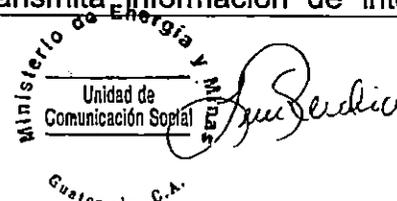


### 2. Identificación del puesto:

Título funcional del puesto:	Asistente en Diseño y Diagramación
Número de puestos existentes:	Uno
Jefe Inmediato:	Jefe de la Unidad de Comunicación Social
Subalternos:	No

### 3. Descripción del puesto:

Propósito (Naturaleza del puesto):	Trabajo de asistencia técnica profesional que consiste en desarrollar labores de diseño y diagramación de materiales informativos, tomar fotografías, cuyas actividades están a cargo de la Unidad de Comunicación Social del Ministerio de Energía y Minas.
Atribuciones específicas del puesto:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar el monitoreo matutino y vespertino de medios de comunicación escritos, páginas internacionales, prensa latina, agencias, entre otros, todos los días; así como su respectiva transcripción de noticias, editoriales y programas donde se transmita información de interés</li> </ul>





Manual de Funciones y Descripción de Puestos

Edición: Versión 1

Fecha: Noviembre 21, 2018

Nombre de la Unidad: Comunicación Social

Título: Asistente de Diseño y Diagramación

- para el Ministerio.
- Realizar la cobertura de reuniones del MEM, eventos públicos, etc.
  - Atender a la prensa y a personas que solicitan información.
  - Colocar el equipo de audio y/o video en las diversas actividades realizadas por el MEM.
  - Diseñar y diagramar documentos que se elaboran en la Unidad, así como en las diferentes entidades del MEM.
  - Tomar fotografías de las actividades y eventos del Ministerio de Energía y Minas, además de llevar el control y registro de las mismas.
  - Editar fotografías y videos de las actividades y eventos del MEM.
  - Archivar fotografías de las distintas actividades internas y externas de los funcionarios del MEM.
  - Ejecutar otras tareas similares, que le sean asignadas por su Jefe Inmediato y el Despacho Superior.

**4. Relaciones del puesto:**

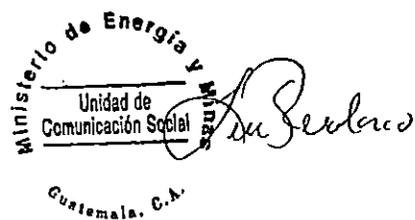
- a) Internas: Con todas las entidades que conforman el Ministerio de Energía y Minas
- b) Externas: Con reporteros de todos los medios de comunicación y público en general

**5. Requisitos del puesto:**

- Habilidad para toma de decisiones.
- Liderazgo.
- Capacidad de análisis.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Diplomacia.
- Habilidad para trabajar bajo presión.
- Capacidad de resolución de conflictos.
- Creatividad.

**Formación académica**

Quinto semestre aprobado en Licenciatura en Diseño Gráfico o carrera afín.



 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE <b>GUATEMALA</b> MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS</p>	Manual de Funciones y Descripción de Puestos	Edición: Versión 1
	Nombre de la Unidad: Comunicación Social Título: Asistente de Diseño y Diagramación	

**Otros requerimientos.**

- Conocimientos de fotografía
- Atención al público

**Experiencia.**

Deseable	Necesaria
----------	-----------

Un año de experiencia comprobable en puesto similar

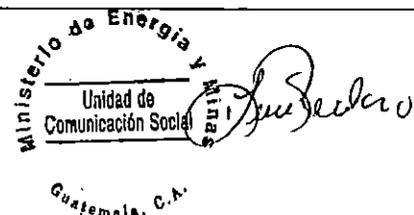
**Conocimientos.**

Deseables	Necesarios
-----------	------------

- Manejo de medios de comunicación
- Excelente redacción y ortografía
- Paquetes de Programas Ofimáticos
- Manejo de Suite de Adobe

**Requisitos específicos.**

Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidad para hablar en público</li> <li>- Habilidad para transmitir ideas</li> <li>- Habilidad para dialogar</li> <li>- Planificador</li> <li>- Transmitir con claridad</li> <li>- Previsor y organizado</li> </ul>
Actitudes:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proactivo</li> <li>- Discreto</li> <li>- Empatía</li> </ul>



 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE <b>GUATEMALA</b> MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS</p>	<b>Manual de Funciones y Descripción de Puestos</b>	<b>Edición: Versión 1</b>  <b>Fecha: Noviembre 21, 2018</b>
	<b>Nombre de la Unidad: Comunicación Social</b>  <b>Título: Asistente de Diseño y Diagramación</b>	

Capacitación específica:	En Administración Pública
Otros requerimientos especiales:	Colegiado activo

**Responsabilidad del puesto.**

¿Maneja recursos financieros e inmuebles?		¿Maneja y controla información confidencial?	
SI	<b>NO</b>	SI	<b>NO</b>
Especificar:		Especificar:	
<b>8. Observaciones:</b>			

<b>Elaboró</b>		<b>Aprueba</b>	
Nombre: Licda. Ligia Susana Revolorio Rosales		Nombre:	
Firma: 		Firma:	
Fecha: Noviembre 21, 2018		Fecha: Noviembre 21, 2018	

Ministerio de Energía y Minas  
Unidad de Comunicación Social

Guatemala, C.A.



## ANEXOS

### Funciones y atribuciones

Según el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas establecido por Acuerdo Gubernativo No. 382-2006 y su reforma 631-2007, las funciones de la Unidad de Comunicación Social, son las siguientes:

- Ser el órgano de información externa y oficial del Ministerio de Energía y Minas
- Coordinar y ser el órgano enlaces entre el Ministerio de Energía y Minas y los distintos medios de comunicación social privados y públicos
- Ser el vocero del Ministerio de Energía y Minas con otras instituciones estatales
- Coordinar y organizar conferencias de prensa convocando a los distintos medios de comunicación
- Dejar constancia fotográfica, video o cualquier otro medio idóneo, de los actos públicos programados por el Ministerio, que tengan carácter oficial
- Elaborar los boletines y comunicados de prensa
- Atender al público en general que requieren información sobre las actividades del Ministerio
- Realizar los monitoreos que sean necesarios de los medios de comunicación para información del Señor Ministro, Viceministros y Directores Generales
- Mantener actualizada la página de internet del Ministerio de Energía y Minas
- Apoyar en asuntos de protocolo en las actividades que realiza el Ministerio de Energía y Minas
- Editar la revista oficial del Ministerio de Energía y Minas



## Glosario

- 1 Ministerio de Energía y Minas
- 2 Unidad de Comunicación Social

MEM  
UCS

