



SECRETARÍA GENERAL



OFI-SG-872-2019

Guatemala, 12 de Noviembre de 2019

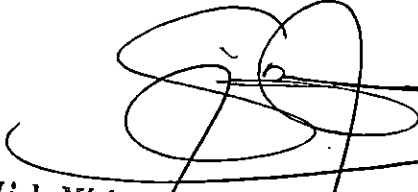
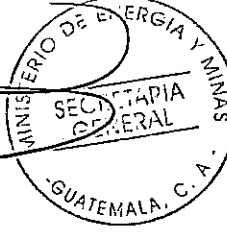
Licenciada
Rita Elizabeth Vargas Nisthal
Directora General Administrativa

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, del Ministerio de Energía y Minas, así como copia certificada del Acuerdo Ministerial 312-2019 de fecha 28 de octubre de 2019, 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 Scarlett Mac Donald Gallardo
Secretaria General

Manual de Funciones de la Unidad de Comunicación Social 11 folios

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



@MEMguatemala



/MEMguatemala www.mem.gob.gt



ACUERDO MINISTERIAL 312-2019
GUATEMALA, 28 DE OCTUBRE DE 2019
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 un instrumento administrativo que forma parte del plan de acción de modernización institucional que está realizando este Ministerio, y que se pone al servicio de las autoridades y personal de esta Unidad, como una guía práctica en la ejecución de las funciones de cada uno de los integrantes de la misma.

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 f) y m) de la Ley del Organismo Ejecutivo; 4 literal h), 6 literal b) del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas.

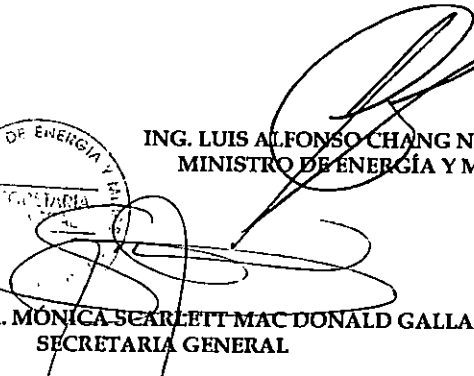
ACUERDA:


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.

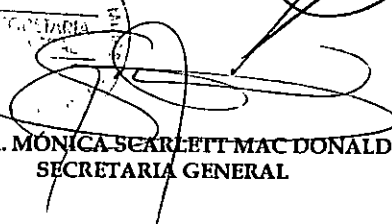
ARTÍCULO 2. Se deroga el Acuerdo Ministerial 230-2019 de fecha 20 de agosto de 2019.


ARTÍCULO 3. El presente Acuerdo Ministerial, empieza a regir a partir de la fecha de su emisión.

COMUNÍQUESE,


ING. LUIS ALFONSO CHANG NAVARRO
MINISTRO DE ENERGÍA Y MINAS




LICDA. MÓNICA SCARLETT MAC DONALD GALLARDO
SECRETARÍA 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

EL INFRASCRITO SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS, CERTIFICA: QUE ESTA FOTOCOPIA ES AUTÉNTICA, POR HABER SIDO REVELADA EL DÍA DE HOY EN SU PRESENCIA DIRECTAMENTE DE SU ORIGINAL.






GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE

GUATEMALA

MINISTERIO DE
ENERGÍA Y MINAS

DICTAMEN 962-X-2019

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

24 OCT 2019

RECIBIDO
Hora: Firma:

UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA. MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS. GUATEMALA,
VEINTITRES DE OCTUBRE DEL DOS MIL DIECINUEVE. _____

ASUNTO: CON OFICIO OFI-DGA-709-2019, DE FECHA 22 DE OCTUBRE DEL 2019, LA LICENCIADA RITA VARGAS NISTHAL, DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA, SOLICITA QUE ESTA UNIDAD EMITA DICTAMEN RESPECTO AL MANUAL DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL, DE ESTE MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS, PARA QUE SE SIRVA EMITIR DICTAMEN JURIDICO QUE CORRESPONDE.

SEÑORA DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA:

En atención a su oficio OFI-DGA-709-2019, de fecha 22 de octubre del 2019, esta Unidad de Asesoría Jurídica se permite manifestar lo siguiente:

I) ANTECEDENTES:

Mediante oficio anteriormente indicado, la Licenciada. Rita Vargas, Directora General Administrativa, solicitó que esta Unidad emitiera dictamen respecto al MANUAL DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL, DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS.

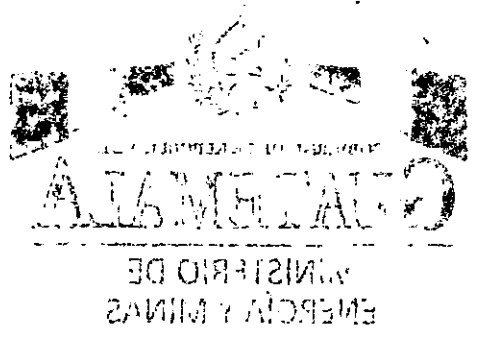
II) CONSIDERACIONES LEGALES:

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece:

Artículo 232: *"La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas. También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del Estado, invierta, o administre fondos públicos. ..."*

El Acuerdo número 09-03, emitido el 8 de julio de 2003, por la Contraloría General de Cuentas, mediante el cual se aprobaron las normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria estipula: **Artículo 1:** *"GRUPO DE NORMAS. Aprobar las normas siguientes: a) Normas Generales de Control Interno. ..."*

En las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, se establece que: *"Son el elemento básico que fija los criterios técnicos y metodológicos para diseñar,*



REPUBLICA DE GUATEMALA
MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
1970

SECRETARIA DE ESTADO

UNIDAD DE ASesorIA JURIDICA, MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS, GUATEMALA,
DIA 11 DE OCTUBRE DEL 2010.

ASUNTO: CON OFICIO ORDENADO EN LA FECHA 2 DE OCTUBRE DEL 2010,
Y LICENCIADA RITA VARGAS NIÑAL, DIRECTORA GENERAL
ADMINISTRATIVA, SOLICITA QUE ESTA UNIDAD EMITA OTORGAMEN
RESPECTO AL MANUAL DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE
COMUNICACION SOCIAL DEL MINISTERIO DE ENERGIA Y
MINAS, PARA QUE SE PUEVA EMITIR OTORGAMEN JURIDICO DE
CORRESPONDE.

SEÑORA DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA

En atención a la oficio 11-DGA-TS-1010, de fecha 23 de octubre de 2010, esta
Unidad de Asesoría Jurídica se emite el siguiente dictamen:

ANTECEDENTES:

La Unidad de Asesoría Jurídica, en atención a la solicitud de la
Licenciada RITA VARGAS NIÑAL, Directora General
Administrativa, solicitó que esta Unidad de Asesoría Jurídica
emita un dictamen respecto al Manual de Funciones de la
Unidad de Comunicación Social del Ministerio de Energía y
Minas.

CONSIDERACIONES LEGALES:

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece
Artículo 223. La Contraloría General de Cuentas es una institución
autónoma y descentralizada que tiene a su cargo el control de los
recursos públicos. El organismo del sector público que tiene a su cargo
el control de los recursos públicos es el organismo del sector público
que tiene a su cargo el control de los recursos públicos. También
está a cargo de esta institución el control de los recursos
públicos y cualquier otra persona que tenga a su cargo el control
de los recursos públicos.

El Acuerdo número 09-03, emitido el 8 de julio de 2010, por la Contraloría General
de Cuentas, establece que el control de los recursos públicos y la
prestación de los servicios públicos se realiza de conformidad con
las normas que rigen el sector público. El Acuerdo número 09-03,
emitido el 8 de julio de 2010, por la Contraloría General de Cuentas,
establece que el control de los recursos públicos y la prestación
de los servicios públicos se realiza de conformidad con las normas
que rigen el sector público.

En las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, se establece que
el control interno es un conjunto de procedimientos y métodos que
tienen como finalidad asegurar la correcta gestión de los recursos
públicos y la prestación de los servicios públicos.

MINISTERIO DE
ENERGÍA Y MINAS

desarrollar e implementar los procedimientos para el control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas del sector público. Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar la estructura y ambiente de control Interno institucional. ... 1. NORMAS DE APPLICACIÓN GENERAL Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, independientemente de su magnitud y de los sistemas en funcionamiento. Las normas de aplicación general se refieren a: filosofía de control interno, estructura de control interno, rectoría de control interno, funcionamiento de los sistemas, separación de funciones, tipos de controles, evaluación del control interno y archivos. ... 1.5: SEPARACIÓN DE FUNCIONES: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de: autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación. ... 1.10 MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS: La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

EI REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS estipula:

Artículo 19: *"Son funciones y atribuciones de la Dirección General de Administrativa: ... d) Coordinar con las Direcciones Generales que para que elaboren, actualicen, aprueben e implementen el uso de los manuales de organización y normas y procedimientos en las áreas administrativas, para agilizar y hacer eficiente los procesos internos; ..."*

Artículo 20: *"La Unidad de Planificación y Modernización Institucional tendrá a su cargo las siguientes funciones y atribuciones: ... c) Asesorar al Despacho Superior y a las dependencias administrativas que integran el Ministerio, en materia de planificación y modernización institucional, acorde a los objetivos, misión, visión y funciones del mismo; ... e) Diseñar, coordinar y evaluar el "Plan de Modernización Permanente" del Ministerio; g)*

Elaborar el Plan operativo (POA), con fundamento en los requerimientos y necesidades planteadas por las diversas dependencias administrativas que integran la estructura orgánica del Ministerio, sometiéndolos a consideración y aprobación del mismo; ..."

Artículo 30: "Cada una de las Direcciones y Unidades de Apoyo Técnico de la administración funcional descritas, podrán tener los Departamentos necesarios mediante los cuales desarrollen las funciones y atribuciones respectivas para el efecto las Direcciones Generales en coordinación con la Dirección General Administrativa deberán proponer la estructura más adecuada, la cual deberá ser aprobada por Acuerdo Ministerial."

III) ANÁLISIS JURÍDICO:

Dentro de las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas, claramente se establece que es la Dirección General Administrativa, es la encargada de coordinar con las Direcciones Generales la elaboración, actualización, aprobación e implementación del uso de los Manuales de Organización y Normas y Procedimientos en las áreas administrativas, para agilizar y hacer eficiente los procesos internos, es por ello que al tenor de lo establecido en el artículo 19 inciso c) del cuerpo normativo indicado, la Directora General Administrativa mediante oficio OFI-DGA-709-2019, de fecha 22 de octubre del 2019, remitió el MANUAL DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL, de este Ministerio, dicho manual está firmado y sellado por la persona que lo elaboró y la aprobación de la encargada de la Unidad, asimismo sellado y firmado por la Directora General Administrativa, por lo que se establece que lo plasmado en el Manual objeto de las presentes diligencias se encuentra acorde y congruente con los objetivos, misión y visión planeados por el Ministerio de Energía y Minas, dentro de la esfera de su competencia.

IV) OPINIÓN:

Esta Asesoría Jurídica con fundamento en lo anteriormente expuesto y conforme la normativa legal aplicable, se permite manifestar que resulta procedente continuar con el trámite correspondiente, tendente a la emisión del respectivo Acuerdo Ministerial con el cual se aprobará el presente Manual.

Atentamente,


Vo.Bo. Dr. José Alberto Godínez Rodríguez
Jefe Unidad de Asesoría Jurídica
Ministerio de Energía y Minas


Lic. Pedro José Luis Marroquín Chinchilla
Abogado y Consultor Legal
Unidad de Asesoría Jurídica





DIGITAL 151 083-X-2119

MINISTERIO DE
ENERGIA Y MINAS

El presente informe es el resultado de un estudio que se realizó en el mes de mayo del presente año, con el fin de determinar el estado de las actividades de la Dirección General de Energía y Minas, en el período comprendido entre el 1 de enero de 1970 y el 31 de diciembre de 1970.

El presente informe es el resultado de un estudio que se realizó en el mes de mayo del presente año, con el fin de determinar el estado de las actividades de la Dirección General de Energía y Minas, en el período comprendido entre el 1 de enero de 1970 y el 31 de diciembre de 1970.

III. ANÁLISIS JURÍDICO:

El presente informe es el resultado de un estudio que se realizó en el mes de mayo del presente año, con el fin de determinar el estado de las actividades de la Dirección General de Energía y Minas, en el período comprendido entre el 1 de enero de 1970 y el 31 de diciembre de 1970.

IV. OPINIÓN:

El presente informe es el resultado de un estudio que se realizó en el mes de mayo del presente año, con el fin de determinar el estado de las actividades de la Dirección General de Energía y Minas, en el período comprendido entre el 1 de enero de 1970 y el 31 de diciembre de 1970.

El presente informe es el resultado de un estudio que se realizó en el mes de mayo del presente año, con el fin de determinar el estado de las actividades de la Dirección General de Energía y Minas, en el período comprendido entre el 1 de enero de 1970 y el 31 de diciembre de 1970.





GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

Dirección General Administrativa
Despacho de Director

OFI-DGA-709-2019

Guatemala, 22 de Octubre de 2019

Doctor
José Alberto Godínez Rodríguez
Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica
Su Despacho,

Estimado Dr. Godínez:

De manera atenta me dirijo a usted para remitirle adjunto en formato impreso debidamente firmado y sellado el Manual de Funciones de la Unidad de Comunicación Social, para que se sirva emitir dictamen Jurídico correspondiente.

Al agradecer su atención me es grato suscribirme,

Atentamente,


Ljeda. Rita Vargas Nisthal
Directora General Administrativa



MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA
RECIBIDO

22 OCT 2019

A las 10:25 Hora M...
Folios - 18 -

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

 @MEMguatemala

 /MEMguatemala www.mem.gob.gt

701



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
GUATEMALA
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

UCS-13-2019

Guatemala, 17 de octubre del 2019

Licenciada
Rita Vargas Nisthal
Directora General Administrativa
Su Despacho

Estimada licenciada Vargas:

Atentamente me dirijo a usted para adjuntarle el Manual de Funciones de la Unidad de Comunicación, con los cambios requeridos de forma verbal por la licenciada Ana Rosa Arroyo.

Atentamente,


Licda. Ligia Susana Revolorio Rosales
Unidad de Comunicación Social



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

17 OCT 2019

RECIBIDO

Hora: 10:50

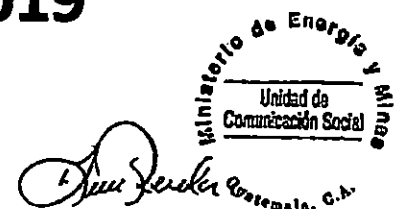
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

MANUAL DE FUNCIONES

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL



Guatemala, octubre 2019



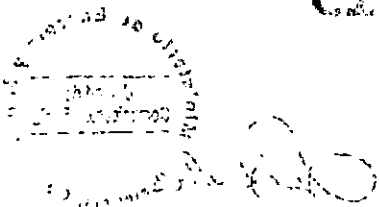
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

MANUAL DE FUNCIONES

UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL



Estadística, octubre 2018



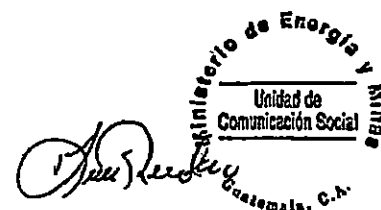
Introducción

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.



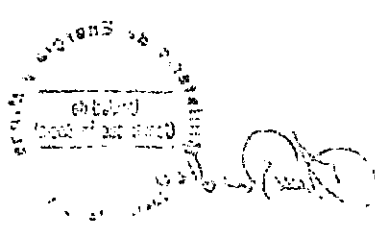
Introducción

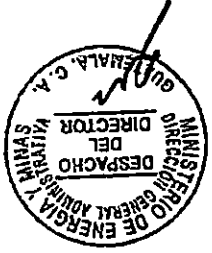
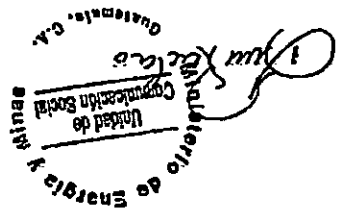
La presente es un instrumento de naturaleza jurídica que tiene por objeto la creación de una institución de carácter público y sin fines de lucro, denominada "Comisión de Estudios de la Administración Pública", para el estudio y la formulación de políticas y programas de desarrollo administrativo y de gestión pública, así como para la asesoría técnica a las autoridades competentes en materia de administración pública.

Esta institución tendrá personalidad jurídica propia y patrimonio propio, y será autónoma en su gestión, gozando de plena capacidad de ejercicio de sus funciones, de acuerdo con lo establecido en el presente instrumento.

El presente instrumento tiene por objeto la creación de una institución de carácter público y sin fines de lucro, denominada "Comisión de Estudios de la Administración Pública", para el estudio y la formulación de políticas y programas de desarrollo administrativo y de gestión pública, así como para la asesoría técnica a las autoridades competentes en materia de administración pública.

El presente instrumento tiene por objeto la creación de una institución de carácter público y sin fines de lucro, denominada "Comisión de Estudios de la Administración Pública", para el estudio y la formulación de políticas y programas de desarrollo administrativo y de gestión pública, así como para la asesoría técnica a las autoridades competentes en materia de administración pública.





INDICE

Misión 1

Visión 1

Base Legal 1

Objetivos 1

Objetivo general 1

Objetivos específicos 1

Alcance 1

Funciones y atribuciones 2

Título: Jefe de Comunicación Social 3

Título: Asesor en Comunicación Social 7

Glosario 11

ANEXOS 12

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.

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.

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.

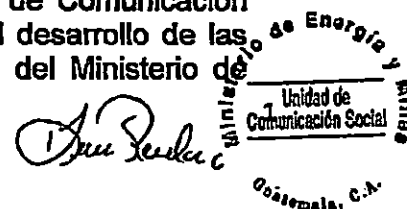
Objetivos específicos

- ✓ 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



Handwritten notes and stamps in the top right corner.

Handwritten text at the top of the page, possibly a header or title.

Section header in the first block.

- Bulleted list of handwritten text in the second block.

Section header in the third block.

Text lines in the fourth block.

Section header in the fifth block.

Section header in the sixth block.

- Bulleted list of handwritten text in the seventh block.

Section header in the eighth block.

Text lines in the ninth block.

Section header in the tenth block.

Text lines in the eleventh block.

Section header in the twelfth block.

Energía y Minas.

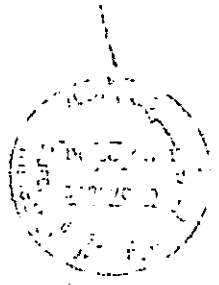
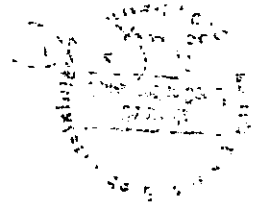
La Unidad de Comunicación Social depende directamente del Ministro de Energía y Minas, además le corresponde desarrollar la función de generar la buena voluntad de las diferentes audiencias objetivo establecidas, de abrir los espacios de comunicación y de establecer una política de información y divulgación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

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






- [Illegible text]
- [Illegible text]
- [Illegible text]
- [Illegible text]
- [Illegible text]
- [Illegible text]
- [Illegible text]
- [Illegible text]
- [Illegible text]
- [Illegible text]
- [Illegible text]
- [Illegible text]
- [Illegible text]
- [Illegible text]
- [Illegible text]
- [Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible Section Header]

[Illegible text]

[Illegible text]

	Manual de Funciones y Descripción de Puestos	Edición: Versión 1
	Nombre de la Unidad: Comunicación Social	Fecha: Octubre, 2019
Título: Jefe de Comunicación Social		

Estructura Orgánica

1. Organigrama



2. Identificación del puesto:

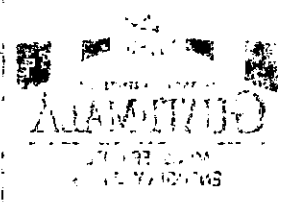
Título funcional del puesto:	Jefe de la Unidad de Comunicación Social
Puesto Nominal:	Director Técnico II
Número de puestos existentes:	Uno
Jefe Inmediato:	Ministro
Subalternos:	1. Asesor en Comunicación Social

3. Descripción del puesto:

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 desarrollan en la Unidad de Comunicación Social del
------------------------------------	---

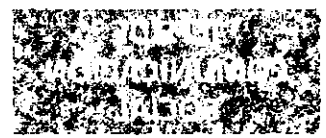


Unidad de Comunicación Social
 3
Juan Carlos
 Guatemala, G.A.



Ministerio de Educación y Deportes
Comisión de la Unidad Comunal Social
Título de la Municipalidad Social

El presente documento
se refiere a



ASOCIACIÓN
COMUNICACIÓN SOCIAL

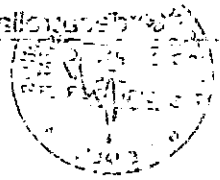
3. Descripción del proceso

El presente documento se refiere a	El presente documento se refiere a
El presente documento se refiere a	El presente documento se refiere a
El presente documento se refiere a	El presente documento se refiere a
El presente documento se refiere a	El presente documento se refiere a

3. Descripción del proceso

El presente documento se refiere a la descripción del proceso de la Asociación de Comunicación Social en la Unidad Comunal Social. El presente documento se refiere a la descripción del proceso de la Asociación de Comunicación Social en la Unidad Comunal Social.

Handwritten signature and notes



<p>Atribuciones específicas del puesto:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
--	---

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, reporteros de todos los medios de comunicación y público en general

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.
- Facilitador



Formación académica

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

de Energía y Minas
 Unidad de
 Comunicación Social
 Guatemala, C.A.
 4

El presente informe, con el fin de controlar y evaluar las actividades de las unidades y programas que se realizan en la Unidad de la Oficina General de la Presidencia de la Repùblica, se ha procedido a la siguiente:

1. Se ha efectuado un estudio de las actividades de las unidades y programas que se realizan en la Unidad de la Oficina General de la Presidencia de la Repùblica, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de las mismas.

2. Se ha efectuado un estudio de las actividades de las unidades y programas que se realizan en la Unidad de la Oficina General de la Presidencia de la Repùblica, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de las mismas.

3. Se ha efectuado un estudio de las actividades de las unidades y programas que se realizan en la Unidad de la Oficina General de la Presidencia de la Repùblica, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de las mismas.

4. Se ha efectuado un estudio de las actividades de las unidades y programas que se realizan en la Unidad de la Oficina General de la Presidencia de la Repùblica, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de las mismas.

5. Se ha efectuado un estudio de las actividades de las unidades y programas que se realizan en la Unidad de la Oficina General de la Presidencia de la Repùblica, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de las mismas.

6. Se ha efectuado un estudio de las actividades de las unidades y programas que se realizan en la Unidad de la Oficina General de la Presidencia de la Repùblica, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de las mismas.

7. Se ha efectuado un estudio de las actividades de las unidades y programas que se realizan en la Unidad de la Oficina General de la Presidencia de la Repùblica, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de las mismas.

8. Se ha efectuado un estudio de las actividades de las unidades y programas que se realizan en la Unidad de la Oficina General de la Presidencia de la Repùblica, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de las mismas.

9. Se ha efectuado un estudio de las actividades de las unidades y programas que se realizan en la Unidad de la Oficina General de la Presidencia de la Repùblica, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de las mismas.

10. Se ha efectuado un estudio de las actividades de las unidades y programas que se realizan en la Unidad de la Oficina General de la Presidencia de la Repùblica, con el fin de determinar el nivel de cumplimiento de las mismas.

4. Resultados del estudio

5. Conclusiones y recomendaciones

6. Anexos

7. Bibliografìa

8. Glosario

9. Tablas

10. Gráficos

1. Introducción

2. Objetivos

3. Metodología

4. Resultados del estudio

5. Conclusiones y recomendaciones

6. Anexos

7. Bibliografìa

8. Glosario

9. Tablas

10. Gráficos



1. Introducción

2. Objetivos

3. Metodología

4. Resultados del estudio

5. Conclusiones y recomendaciones

6. Anexos

7. Bibliografìa

8. Glosario

9. Tablas

10. Gráficos

Maestría afin al cargo.

Otros requerimientos.

Conocimientos de etiqueta y protocolo

Experiencia.

Deseable

Necesaria

Seis meses en cargo similar

Conocimientos.

Deseables

Necesarios

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

6. Requisitos específicos.

Habilidades:

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

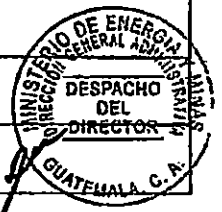
Actitudes:

- Proactivo
- Discreto
- Empatía

Capacitación específica:

Otros requerimientos especiales:

Colegiado activo



7. Responsabilidad del puesto.

¿Maneja recursos financieros e inmuebles?

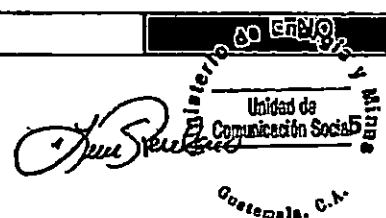
SI

NO

¿Maneja y controla información confidencial?

SI

NO

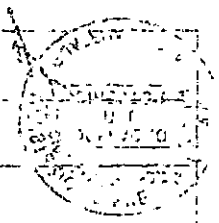


01/05/2010
 01/05/2010
 01/05/2010

01 01/05/2010	01 01/05/2010
01/05/2010	01/05/2010

01/05/2010

01/05/2010	01/05/2010
01/05/2010	01/05/2010
01/05/2010	01/05/2010
01/05/2010	01/05/2010
01/05/2010	01/05/2010



01/05/2010

- 01/05/2010
- 01/05/2010
- 01/05/2010

01/05/2010

01/05/2010


01/05/2010

01/05/2010


01/05/2010

Especificar:	Especificar:
--------------	--------------

8. Observaciones:

Elaboró	Aprueba
Nombre: Licda. Ligia Susana Revolorio Rosales	Nombre:
Firma: 	Firma:
Fecha: Octubre 2019	Fecha: Octubre 2019



	Manual de Funciones y Descripción de Puestos	Edición: Versión 1
	Nombre de la Unidad: Comunicación Social	Fecha: Octubre, 2019
Título: Asesor en Comunicación Social		



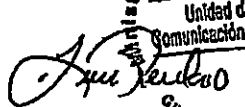
2. Identificación del puesto:

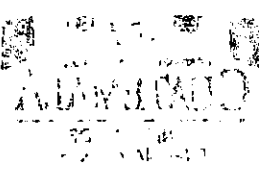
Título funcional del puesto:	Asesor en Comunicación Social
Puesto Nominal:	Profesional III
Número de puestos existentes:	Uno
Jefe Inmediato:	Jefe de la Unidad de Comunicación Social
Subalternos:	No



3. Descripción del puesto:

Propósito (Naturaleza del puesto):	Trabajo 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


 Unidad de Comunicación Social
 Guatemala, C.A.

Estado Veracruz Fecha: 20 de Octubre 2019	Plan de Funciones y Organización de Puestos Unidad de Comunicación Social	
Título: Asesor en Comunicación Social		

1. Descripción

LEY DE
 COMUNICACION
 SOCIAL

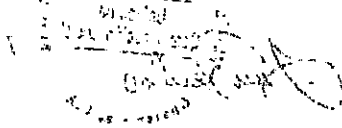
SECRETARÍA DE
 CULTURA Y TURISMO

Descripción del puesto	Titulo del Puesto
Asesor en Comunicación Social	Titulo del Puesto
Prácticas de	Descripción del Puesto
Lete de la Unidad de Comunicación Social	Descripción del Puesto

2. Descripción del puesto

Trabajo profesional que consiste en asesorar al jefe de la Unidad de Comunicación Social para el desarrollo de labores en relación a las relaciones públicas y como representante de la institución referida. La realización de las acciones del Ministerio de Energía y Minas a través de medios de comunicación.

Asesorar al jefe de la Unidad de Comunicación Social



Descripción del puesto

	<p>pública adecuada para el Ministerio de Energía y Minas, así como para los funcionarios que laboran en el mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
--	--

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, Comunicadores del Subsector Eléctrico, reporteros de todos los medios de comunicación y público en general

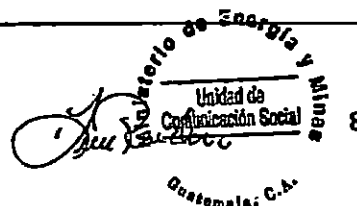
5. Requisitos del puesto:

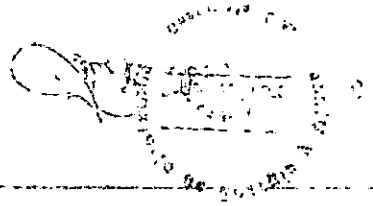
- Responsable
- Buenas relaciones interpersonales
- Diplomacia
- Habilidad para trabajar bajo presión
- Capacidad de resolución de conflictos
- Creatividad



Formación académica

- OPCIÓN A: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera.
- OPCIÓN B: Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera.





Ministerio de Salud

OBJETIVO: El propósito de este estudio es analizar el impacto de las acciones de promoción de la salud en la población.

OBJETIVO: El propósito de este estudio es analizar el impacto de las acciones de promoción de la salud en la población.

Resultados esperados

- Identificación
- Caracterización de las acciones de promoción de la salud
- Identificación de los actores involucrados
- Descripción de las acciones de promoción de la salud
- Evaluación de las acciones de promoción de la salud



Conclusiones y recomendaciones

Se concluye que las acciones de promoción de la salud en el territorio deben ser planificadas y ejecutadas de manera integral, considerando los factores culturales, económicos y sociales de la población. Se recomienda fortalecer la colaboración entre los actores involucrados y mejorar la capacitación de los promotores de la salud.

Se recomienda fortalecer la colaboración entre los actores involucrados y mejorar la capacitación de los promotores de la salud.

- > El objetivo principal de este estudio es analizar el impacto de las acciones de promoción de la salud en la población.
- > Los resultados de este estudio indican que las acciones de promoción de la salud tienen un impacto positivo en la población, especialmente en cuanto a la adopción de hábitos saludables.
- > Se recomienda fortalecer la colaboración entre los actores involucrados y mejorar la capacitación de los promotores de la salud.
- > El estudio concluye que las acciones de promoción de la salud en el territorio deben ser planificadas y ejecutadas de manera integral, considerando los factores culturales, económicos y sociales de la población.
- > Se recomienda fortalecer la colaboración entre los actores involucrados y mejorar la capacitación de los promotores de la salud.
- > El estudio concluye que las acciones de promoción de la salud en el territorio deben ser planificadas y ejecutadas de manera integral, considerando los factores culturales, económicos y sociales de la población.
- > Se recomienda fortalecer la colaboración entre los actores involucrados y mejorar la capacitación de los promotores de la salud.

Otros requerimientos.

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

Experiencia.

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

- A. Seis meses de experiencia como Profesional I en la misma especialidad.
- B. Un año de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto.

Conocimientos.

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

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

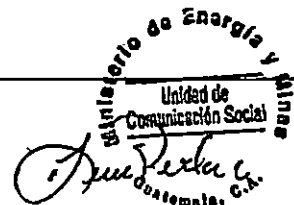
6. Requisitos específicos.

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



7. Responsabilidad del puesto.

¿Maneja recursos financieros e inmuebles?		¿Maneja y controla información confidencial?	
SI	NO	SI	NO
Especificar:		Especificar:	



1. Responsabilidad del puesto

El responsable del puesto es el encargado de la ejecución de las actividades que se le asignan, de acuerdo con el plan de trabajo y el presupuesto asignado.

2. Descripción

El responsable del puesto debe ser una persona con conocimientos y experiencia en el área de trabajo.

3. Requisitos

El responsable del puesto debe tener un nivel de estudios superiores y experiencia en el área de trabajo.

El responsable del puesto debe tener conocimientos en el área de trabajo y experiencia en el manejo de recursos humanos.

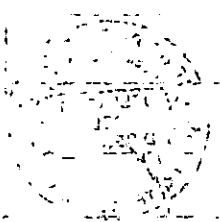
4. Funciones principales

El responsable del puesto debe ser capaz de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades que se le asignan, de acuerdo con el plan de trabajo y el presupuesto asignado.

El responsable del puesto debe tener conocimientos en el área de trabajo y experiencia en el manejo de recursos humanos.

5. Perfil profesional

El responsable del puesto debe tener un nivel de estudios superiores y experiencia en el área de trabajo.

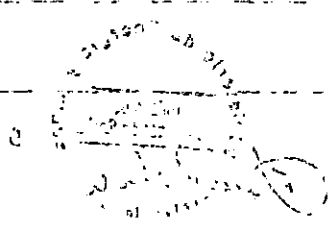


6. Responsabilidad del puesto


El responsable del puesto es el encargado de la ejecución de las actividades que se le asignan, de acuerdo con el plan de trabajo y el presupuesto asignado.

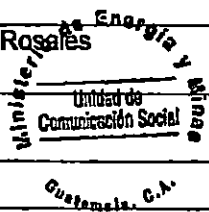
El responsable del puesto debe ser una persona con conocimientos y experiencia en el área de trabajo.

El responsable del puesto debe tener un nivel de estudios superiores y experiencia en el área de trabajo.



8. Observaciones:

Elaboró	Aprueba
Nombre: Licda. Ligia Susana Revolorio Rosales	Nombre:
Firma: 	Firma:
Fecha: Octubre, 2019	Fecha: Octubre, 2019



ANEXOS

Glosario

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

MEM
UCS



[Handwritten Signature]
Ministerio de Energía y Minas
Unidad de Comunicación Social
Guatemala, C.A. 11