

23 ENE 2019

RECIBIDO

Hora: 9:15 Firma: Bzuzinga

SECRETARÍA GENERAL

OFI-SG-45-2019

Guatemala, 22 de Enero de 2019

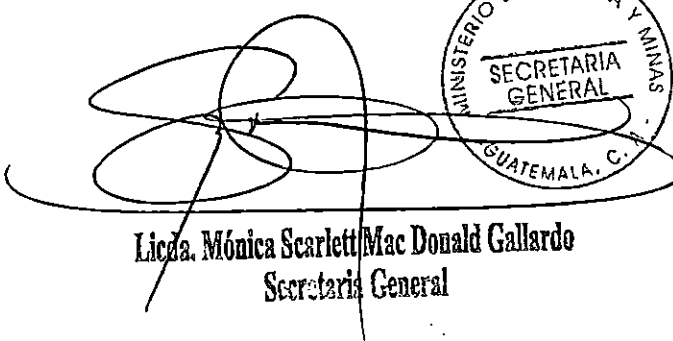
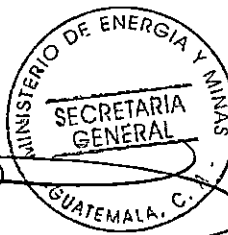
Licenciada
Rita Elizabeth Vargas Nisthal
Directora General Administrativa

Estimada Licenciada Vargas:

Por este medio me dirijo a usted, para enviar adjunto al presente copia del Manual de Procedimientos de la Unidad de Comunicación Social, del Ministerio de Energía y Minas, así como copia certificada del Acuerdo Ministerial 16-2019 de fecha 10 de enero 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
Secretaría General

ACUERDO MINISTERIAL 16-2019
GUATEMALA, 10 DE ENERO 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 Procedimientos de la Unidad de Comunicación Social, del Ministerio de Energía y Minas, es un instrumento administrativo que se pone al servicio de las autoridades y personal de este Ministerio, como una guía práctica en la ejecución de los procesos de trabajo que determinan el funcionamiento general del servicio.

POR TANTO:

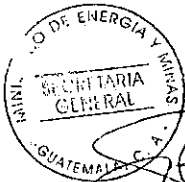
En el ejercicio de las funciones que le confieren los artículos: 194, literal f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 22 y 27 literales f) y m) de la Ley del Organismo Ejecutivo; 4 literal h), 6 literal b) del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. APROBAR el Manual de Procedimientos 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

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



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL



Jer

Rita Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

Rita Vargas Nisthal
Ministerio de En.
Unidad de Comunicación
Guatemala

Guatemala, diciembre del 2018

Índice

Contenido	Página
Introducción	1
Misión y Visión	2
Base Legal	3
Objetivos:	4
General y Específicos	
Alcance	5
Procedimientos	7-54
Anexos	
Glosario	55
Simbología empleada	56-57



[Signature]
María Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

[Signature]
Ministerio de Energía y Minas
Unidad de Comunicación
Guatemala.

Introducción

El presente manual es un instrumento administrativo que forma parte del plan acción de modernización institucional que está realizando el Ministerio de Energía y Minas, y que se pone al servicio de las autoridades y personal de la Unidad de Comunicación Social, como una guía práctica en la ejecución de los procesos de trabajo que determinan el funcionamiento general del servicio.

Los procedimientos están diseñados de acuerdo a las necesidades de funcionamiento de la unidad, la descripción de la ejecución de las tareas en un ordenamiento lógico que facilitan la consecución de los objetivos de trabajo.

Para la elaboración del manual se tomó como base información recopilada de la investigación documental, como de entrevistas directas con el personal de la unidad de Comunicación Social, así como los que se establece en el Reglamento Interno del Ministerio de Energía y Minas.

El documento contiene visión y misión de la Unidad, marco jurídico administrativo, objetivos de los procesos y procedimientos, áreas de aplicación, responsables, normas de operación para cada procedimiento, descripción de procedimientos, flujogramas y anexos.

La implementación y actualización de estos procedimientos se realizarán de acuerdo a las necesidades de la Unidad, la cual será responsable de mantener el presente documento actualizado.



Rita Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



Juan Rueda

Misión

Informar 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 acuerdos de los recursos naturales energéticos y mineros del país de manera sostenible y en beneficio de la sociedad.



[Signature]
Rita Vargas Nistha,
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



Base legal

- Ley Orgánica del Organismo Ejecutivo
- Ley 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)



Rita Vargas Nistha
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

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

Objetivos

- **General:** El propósito del siguiente Manual de Procedimientos es establecer de forma coherente, sencilla, clara y ordenada para la ejecución de los procesos de la Unidad de Comunicación Social, con el objeto de crear un instrumento de consulta para el personal de la unidad y así mejorar su desempeño.

- **Específicos:**
 - Sintetizar de forma secuencial ordenada las operaciones necesarias para cumplir con los procedimientos de la Unidad.

 - Contribuir en la etapa de introducción del puesto y adiestramiento y capacitación del personal de nuevo ingreso o por rotación de personal.

 - Facilitar a la coordinación y supervisión por parte del jefe de la unidad de los procedimientos de trabajo, evitando duplicidad de esfuerzos.

 - Constituir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.



Rita Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

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

Alcance


Se pretende que con el presente Manual, los procedimientos de la Unidad de Comunicación se realicen de la forma más eficaz y eficiente, a manera de que tanto los integrantes de la misma como los usuarios internos y externos al Ministerio de Energía y Minas queden satisfechos con los servicios que la Unidad presta.

De igual manera que al momento de cambios en el personal de dicha Unidad, el personal de nuevo ingreso se informe de la manera correcta de las funciones que de acuerdo a su nombramiento, le correspondan hacer.





Rita Vargas Nistha
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas


[Signature]
Ministerio de Energía y Minas
Unidad de Comunicación Social

 GUATEMALA	<table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>12</td> <td>18</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	12	12	18	Unidad Comunicación S
	Día	Mes	Año					
12	12	18						
Manual de procedimientos	<table border="1"> <tr> <td>Pág.:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>De:</td> <td>1</td> </tr> </table>	Pág.:	1	De:	1			
Pág.:	1							
De:	1							
Monitoreo de noticias en prensa escrita								

No. Operación	Responsable	Descripción
1	Encargado de monitoreo de UCS	Recoge de lunes a viernes los periódicos o prensa escrita d las 7:00 horas. Los lunes recoge además, los del sábado y do
2	Encargado de monitoreo de UCS	Monitorea a cada uno de los periódicos.
3	Encargado de monitoreo de UCS	Elabora un informe en digital.
4	Encargado de monitoreo de UCS	Traslada el informe vía correo electrónico las Autoridades.
5	Autoridades del MEM	Autoridades del MEM reciben informe de monitoreo en d medios escritos
6	Encargado de monitoreo de UCS	Traslada a la secretaria de la Unidad las notas físicas del mon
7	Secretaria de UCS	Archiva notas según fecha

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	
F) 	Aprueba: F)




Rita Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

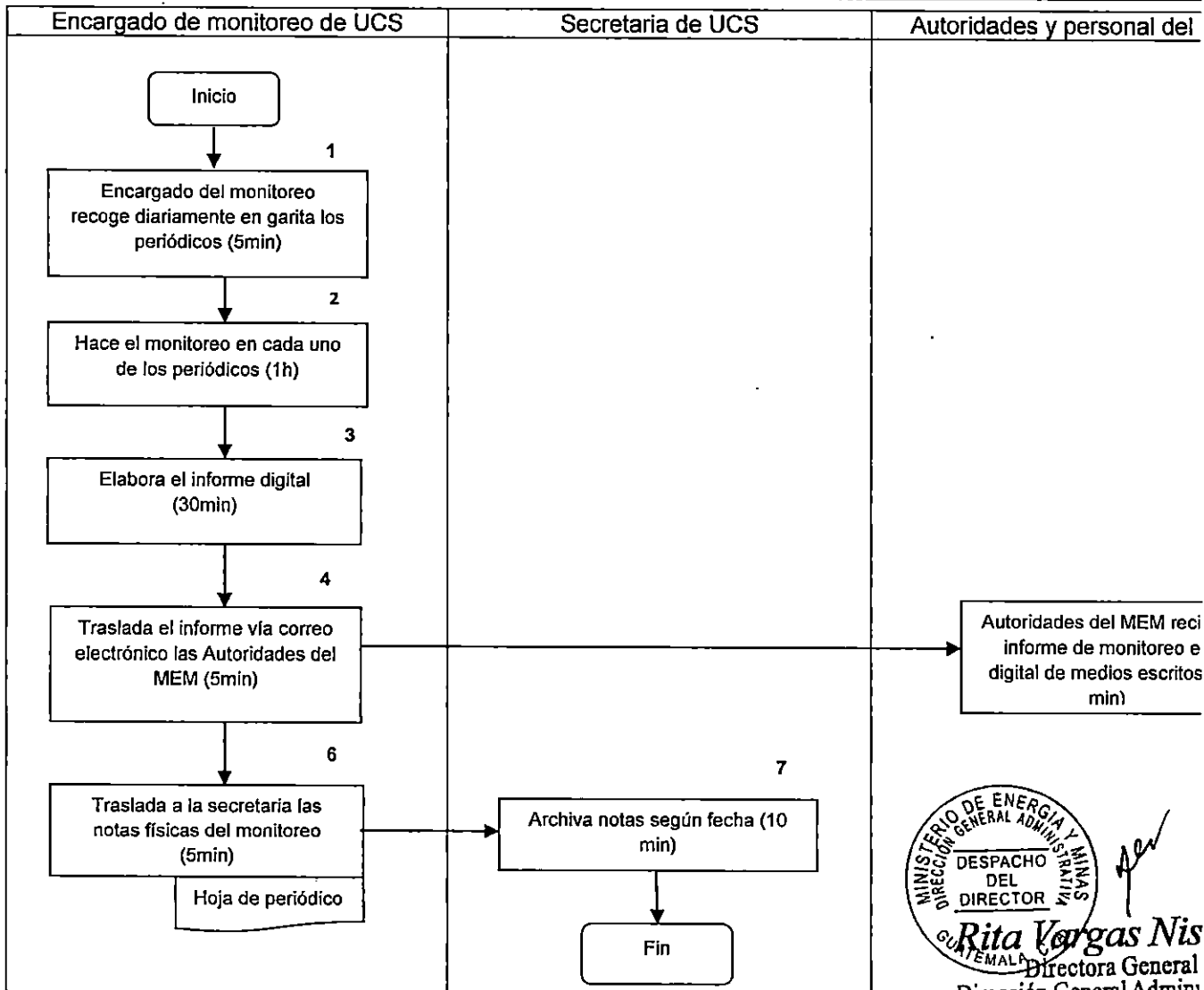
Unidad Comunicación S

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Duración: 1hr 55mi

Monitoreo de noticias en prensa escrita



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales


F) *Ligia Susana Revolorio*

Unidad de Comunicación Social


Guatemala, C.A.

Aprueba:


F)

 GUATEMALA	<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>12</td> <td>12</td> <td>18</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	12	12	18	Unidad Comunicación S
	Día	Mes	Año					
12	12	18						
Manual de procedimientos	<table border="1"> <tr> <td>Pág.:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>De:</td> <td>1</td> </tr> </table>	Pág.:	1	De:	1			
Pág.:	1							
De:	1							
Monitoreo de noticias por internet								

No. de operación	Responsable	Descripción
1	Encargado de monitoreo de UCS	Busca por internet en la página respectiva las notas de interés Ministerio.
2	Encargado de monitoreo de UCS	Elabora el informe del monitoreo en digital.
3	Encargado de monitoreo de UCS	Traslada el informe del monitoreo vía correo electrónico autoridades del Ministerio
4	Autoridades del MEM	Reciben informe de monitoreo
5	Encargado de monitoreo de UCS	Archiva en digital (disco duro), el informe del monitoreo.



Vargas Nisthu
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas

	Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Aprueba:
F) <i>Ligia Revolorio</i>	F)	



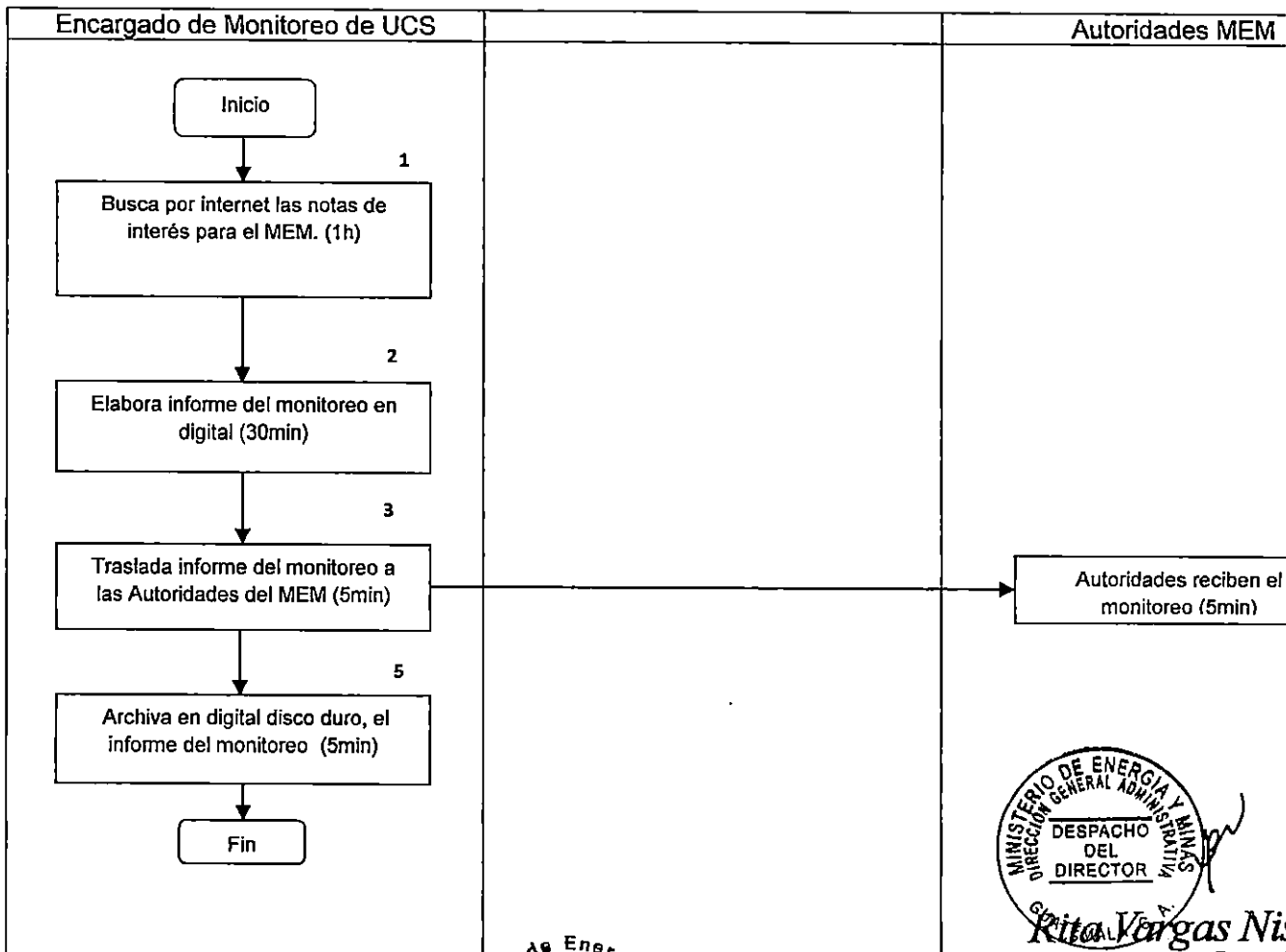
Día	Mes	Año
12	12	18


Unidad Comunicación S
Duración: 1hr 45min

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Monitoreo de noticias por internet



<p>Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales</p> <p>F) </p>	<p>Ministerio de Energía y Minas Unidad de Comunicación Social Guatemala, C.A.</p>	<p>Aprueba:</p> <p>F)</p>
--	--	---------------------------



Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación S

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Monitoreo de noticias radiales

No. Operación	Responsable	Descripción
1	Encargado de monitoreo de UCS	Sintoniza la radio que corresponde
2	Encargado de monitoreo de UCS	Inicia monitoreo a las 8:00 horas. El monitoreo de mantiene las 8 horas de la jornada
3	Encargado de monitoreo de UCS	Capta noticia de interés para el MEM: - No: FIN - Sí: Continúa
4	Encargado de monitoreo de UCS	Graba el audio de la noticia en grabadora de reportero digital
5	Encargado de monitoreo	Traslada la información (noticia) a equipo de cómputo
6	Encargado de monitoreo de UCS	Envía noticia a las autoridades superiores por correo electrónico
7	Autoridades Superiores del MEM	Autoridades superiores reciben noticia
8	Encargado de monitoreo de UCS	Archiva noticia en equipo de cómputo



for

Aida Vargas Nisth
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Unidad de Comunicación Social	Aprueba:
F) <i>Ligia Susana Revolorio Rosales</i>		F)





Día	Mes	Año
12	12	18

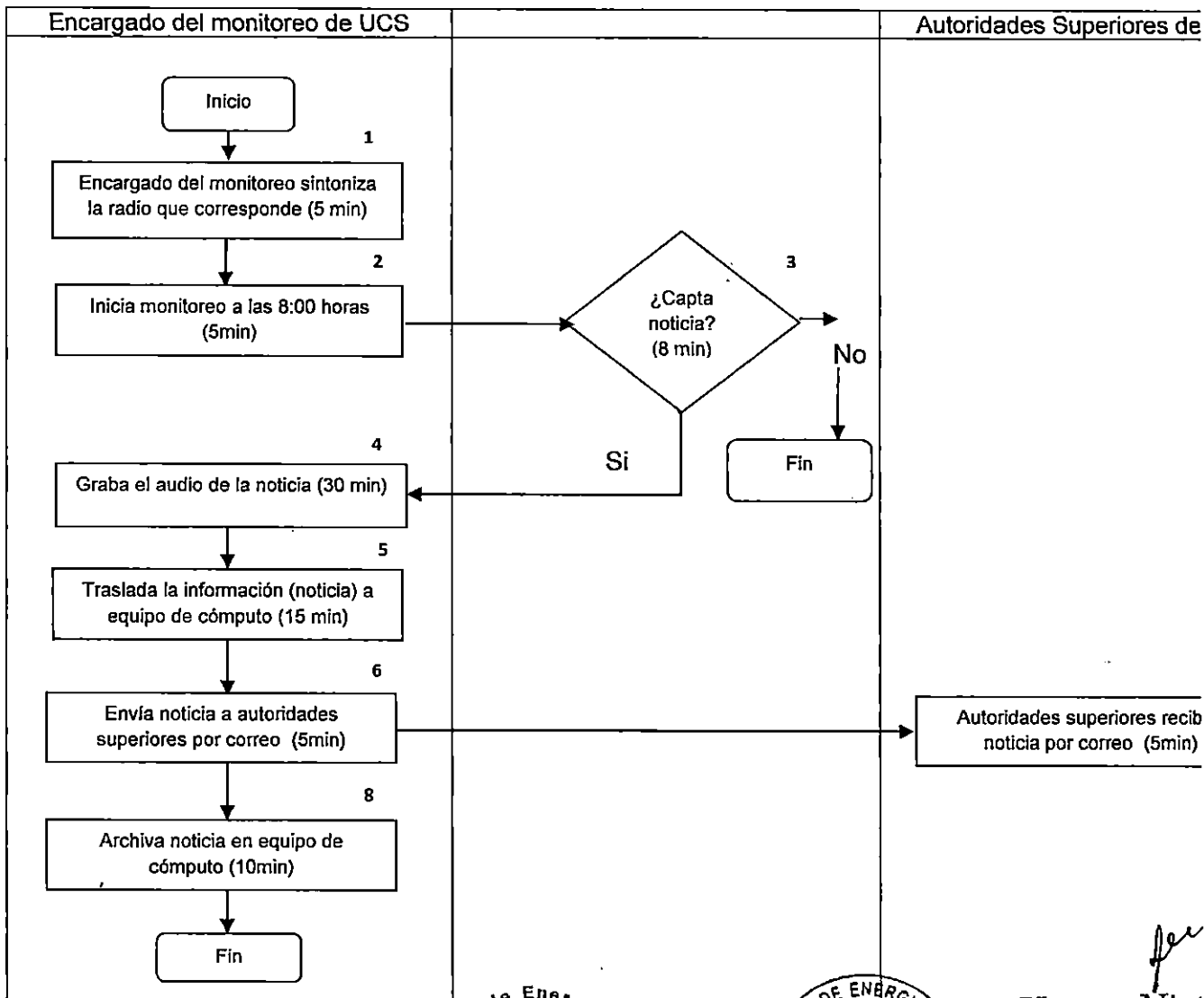
Unidad Comunicación S

Duración: 78 min

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

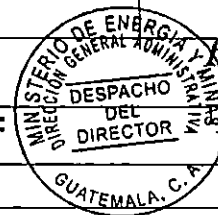
Monitoreo de noticias radiales



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales

Ministerio de Energía y Minas
Unidad de Comunicación Social

Aprueba:




Rita Vargas Nist
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

F) *[Signature]*


Guatemala, C.A.

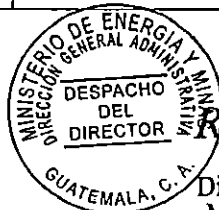
F)


 GUATEMALA	<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>12</td> <td>12</td> <td>18</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	12	12	18	Unidad Comunicación S
	Día	Mes	Año					
12	12	18						
Manual de procedimientos	<table border="1"> <tr> <td>Pág.:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>De:</td> <td>1</td> </tr> </table>	Pág.:	1	De:	1			
Pág.:	1							
De:	1							

Atención a periodistas (solicitud de información)

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Periodista	Envía solicitud al jefe de la Unidad de Comunicación Social vía electrónico
2	Jefe de UCS	Verifica si cuenta con la información:
3	Jefe de UCS	Si: prepara la información, consolidada y es avalada por las autoridades competentes
4	Jefe de UCS	Traslada a información a periodista vía correo electrónico
5	Periodista	Recibe información
6	Jefe de UCS	No: Envía solicitud de información a entidad correspondiente
7	Entidad del MEM	Recibe solicitud de información vía correo electrónico
8	Entidad del MEM	Prepara información
9	Entidad del MEM	Traslada información al jefe de la Unidad de Comunicación Social vía la misma vía
10	Jefe de UCS	Recibe información
11	Jefe de UCS	Traslada información a periodista
12	Periodista	Recibe información por correo electrónico

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales F) 	Unidad de Comunicación Social Ministerio de Energía y Minas Guatemala, C.A.	Aprueba: F)
--	---	-----------------------




Rita Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



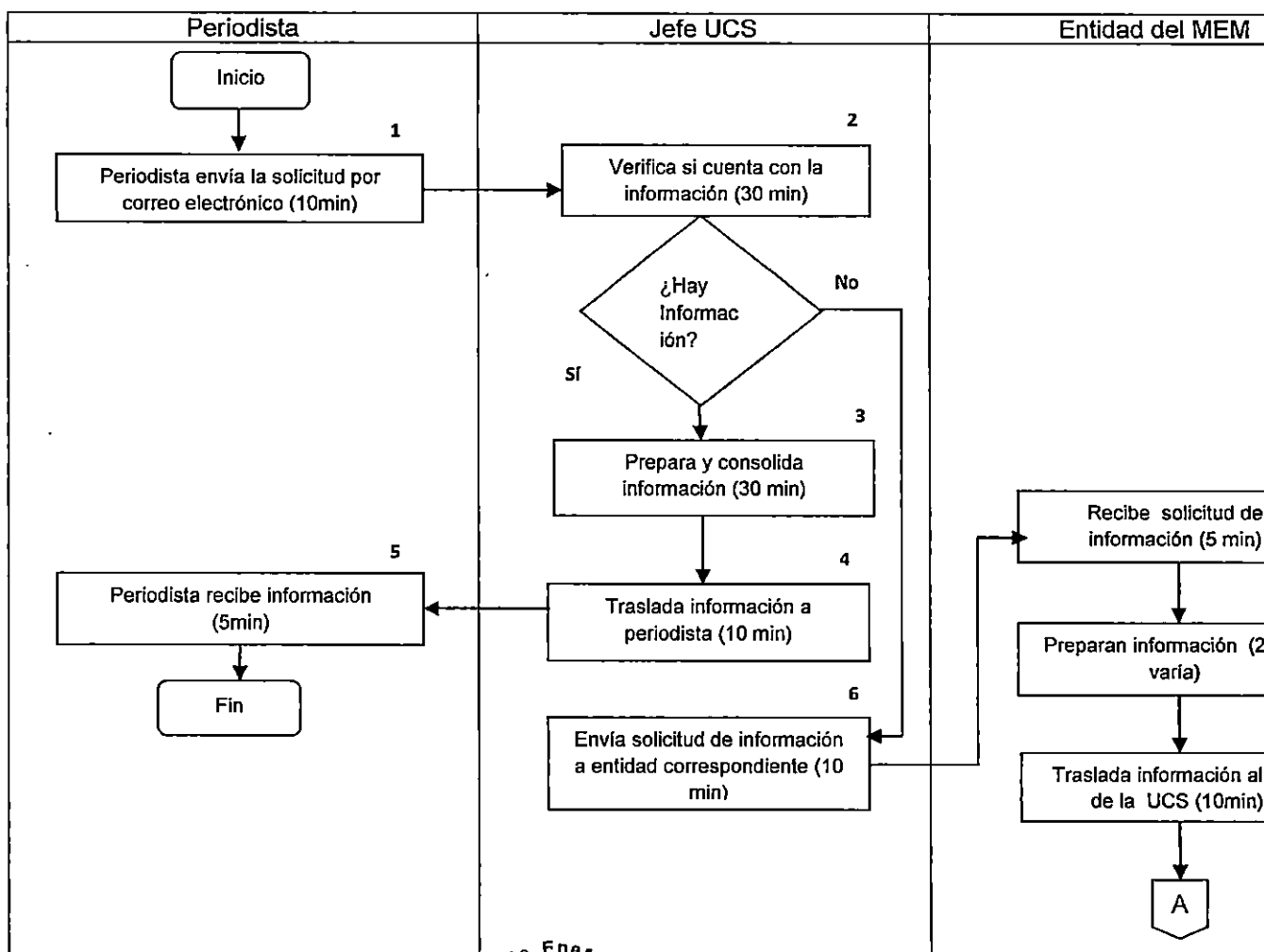
Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación S

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	2

Atención a periodistas (solicitud de información)



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales, Unidad de Comunicación Social, Ministerio de Energía y Minas, Guatemala, C.A. Aprueba: F)

Ligia Susana Revolorio Rosales

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
 DESPACHO GENERAL ADMINISTRATIVO
 DEL DIRECTOR
 GUATEMALA, C.A.

Ligia Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



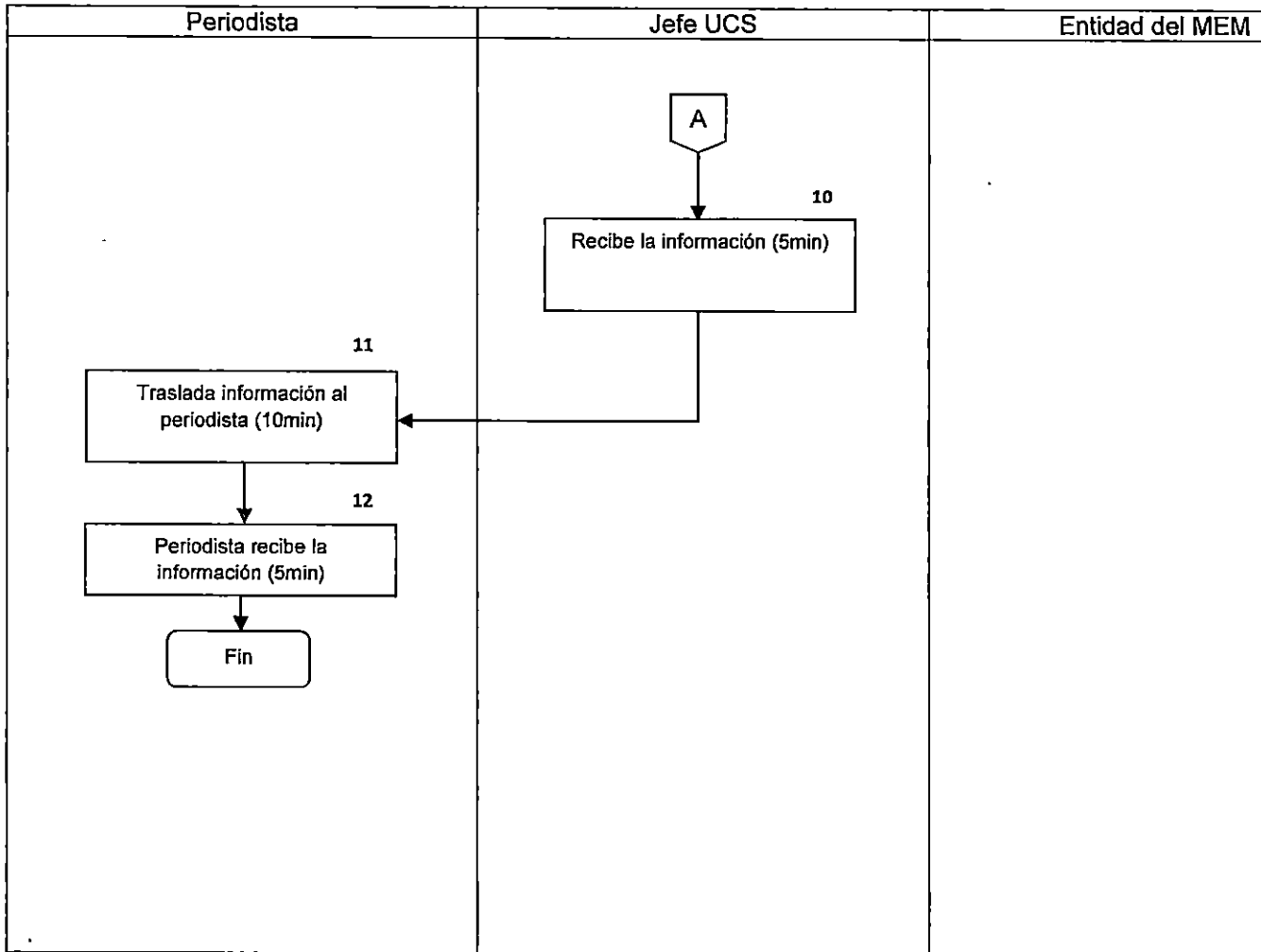
Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación S
Duración: 4hrs 10m

Manual de procedimientos

Pág.:	2
De:	2

Atención a periodistas (solicitud de información)




Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales
F) *Ligia Susana Revolorio Rosales*

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

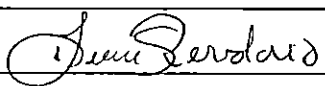

Aprueba:
F)



Lidia Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

 GUATEMALA	<table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>12</td> <td>18</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	12	12	18	Unidad Comunicación Social
	Día	Mes	Año					
12	12	18						
Manual de procedimientos	<table border="1"> <tr> <td>Pág.:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>De:</td> <td>1</td> </tr> </table>	Pág.:	1	De:	1			
Pág.:	1							
De:	1							
Atención a periodistas (solicitud de entrevista)								

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Periodista	Presenta la solicitud de entrevista al jefe de la Unidad de Comunicación Social, vía correo electrónico
2	Jefe de UCS	Traslada la solicitud a la autoridad correspondiente
3	Autoridad MEM	Accede dar entrevista e informa al jefe de la Unidad
4	Autoridad MEM	Sí: Instruye al jefe de la UCS con fecha y hora de la entrevista
5	Jefe de UCS	Acuerda con el periodista hora y fecha
6	Periodista	Se presenta en la institución en la fecha y hora acordados
7	Jefe de UCS	Recibe al periodista y lo conduce con la autoridad
8	Autoridad MEM	Da la entrevista a periodista, acompañado por el jefe de la UCS
9	Jefe de UCS	Graba y archiva la entrevista
10	Autoridad MEM	No. Instruye al jefe de la UCS que no concede entrevista.
11	Jefe de UCS	Informa a periodista de la respuesta de la autoridad. FIN

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales F) 	Aprueba: F) 
--	---

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


Rita Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



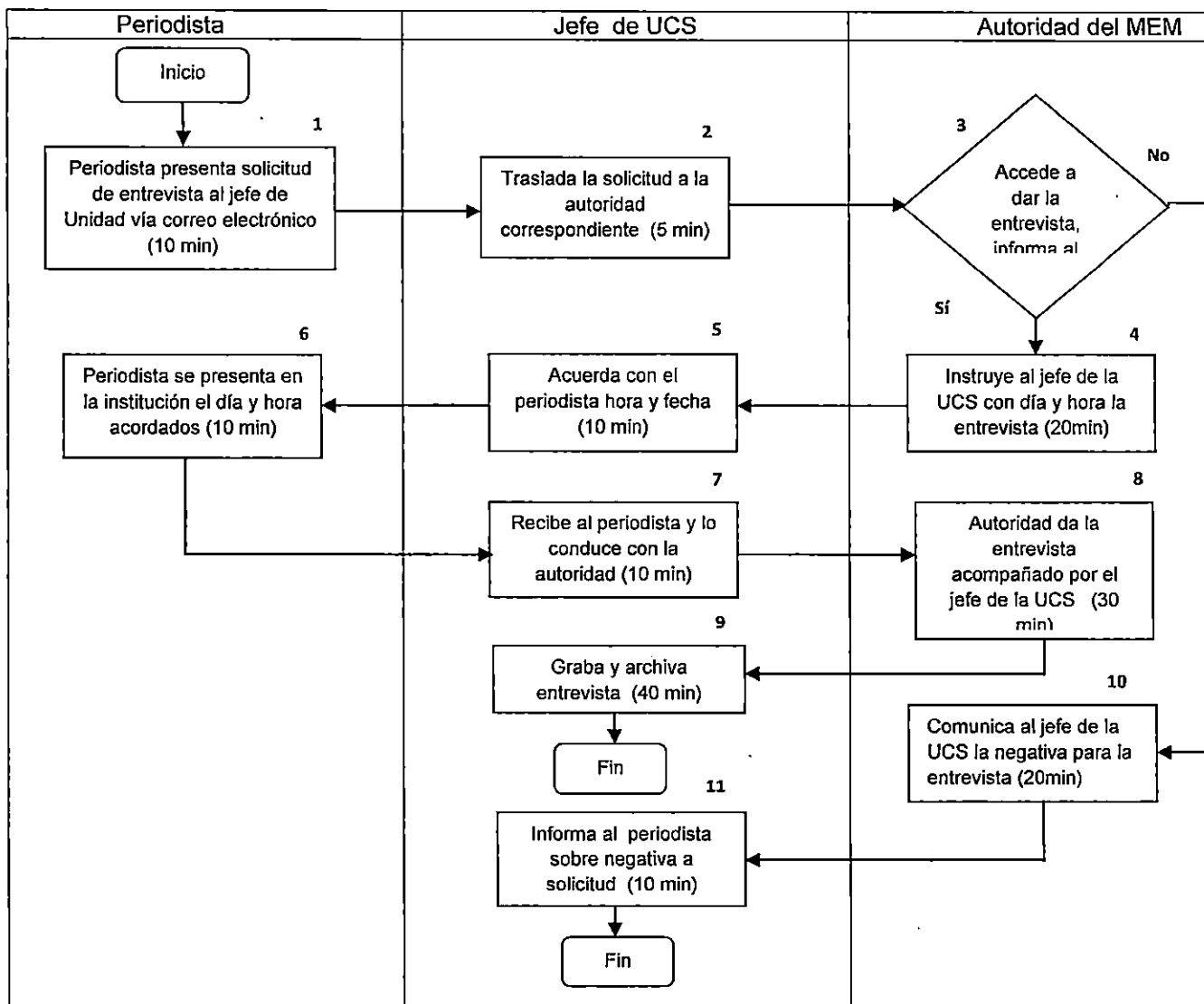
Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación S
Duración: 1hr, 25mi

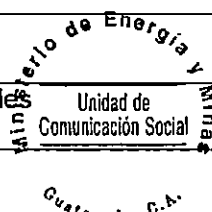
Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Atención a periodistas (solicitud de entrevista)



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales




Aprueba:


F) *Ligia Susana Revolorio Rosales*

F) *Ligia Vargas Nisthal*
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas




 GUATEMALA	<table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>12</td> <td>18</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	12	12	18	Unidad Comunicación S Duración: 1hr 50mir
	Día	Mes	Año					
12	12	18						
Manual de procedimientos	<table border="1"> <tr> <td>Pág.:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>De:</td> <td>1</td> </tr> </table>	Pág.:	1	De:	1			
Pág.:	1							
De:	1							
Atención al público en general (usuario externo)								

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Usuario	Hace la solicitud a la Unidad de Comunicación Social mediante electrónico del portal del MEM
2	Encargada de correo de la UCS	Recibe solicitud y recopila la información de las distintas entidades MEM (según requerimiento)
3	Encargada de correo de la UCS	Prepara la información
4	Encargada de correo de la UCS	Envía la información solicitada a usuario vía correo electrónico
5	Usuario	Recibe la información solicitada por las misma vía
6	Encargada de correo de UCS	Deja registrada solicitud

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales 	Aprueba:
F)	F)

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




Rita Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

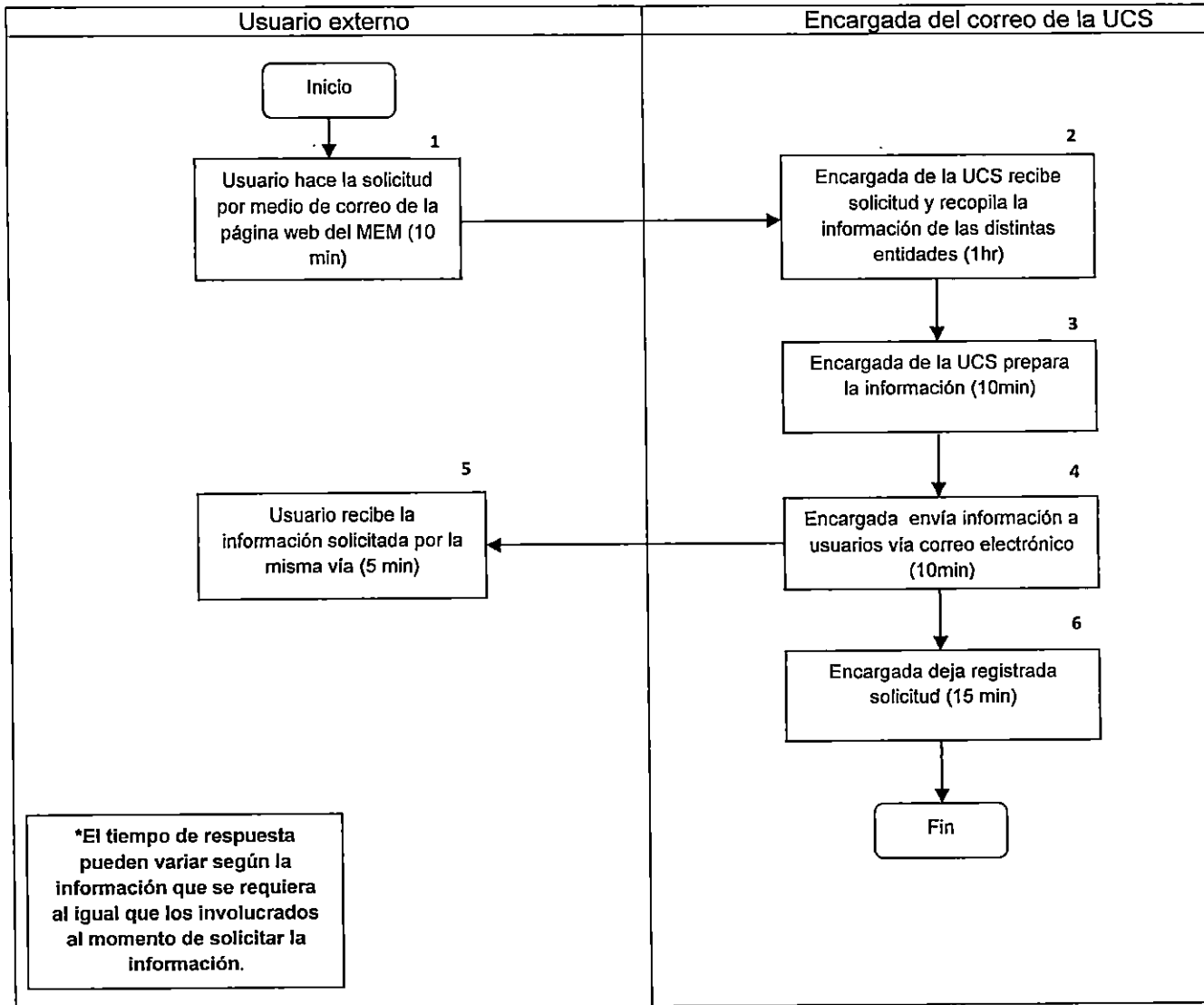
Unidad Comunicación S

Duración: 1hr 50mi

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Atención al público en general (usuario externo)

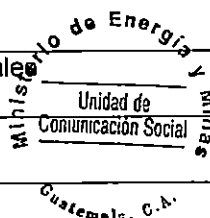


Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales

Aprueba:

F)

Ligia Susana Revolorio Rosales



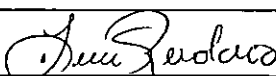
F)



Rita Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa

 GUATEMALA	<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>12</td> <td>12</td> <td>18</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	12	12	18	Unidad Comunicación S Duración: 2hrs 20mi
	Día	Mes	Año					
12	12	18						
Manual de procedimientos	<table border="1"> <tr> <td>Pág.:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>De:</td> <td>1</td> </tr> </table>	Pág.:	1	De:	1			
Pág.:	1							
De:	1							
Apoyo logístico en actividades del Ministerio de Energía y Minas								

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Jefe de UCS	Recibe la solicitud de apoyo de autoridades, directores, je unidad o departamento del MEM
2	Jefe de UCS	Asigna tareas a los técnicos de la Unidad
3	Técnico de UCS	Coloca equipo de audio en el lugar establecido para la actividad
4	Técnico de UCS	Coloca la porta nombres de las autoridades que presidirán la ac
5	Técnico de UCS	Coloca imagen del MEM, banners y mantas
6	Técnico de UCS	Prepara el equipo fotográfico
7	Jefe de UCS	Verifica que todo esté montado para el desarrollo de la actividad
8	Técnico de UCS	Hace toma de fotografías durante la actividad
9	Técnico de UCS	Hace archivo de fotografías tomadas

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales Unidad de Comunicación Social Ministerio de Energía y Minas Guatemala, C.A.	Aprueba: F)
F) 	F)




Rita Vargas Nistl
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



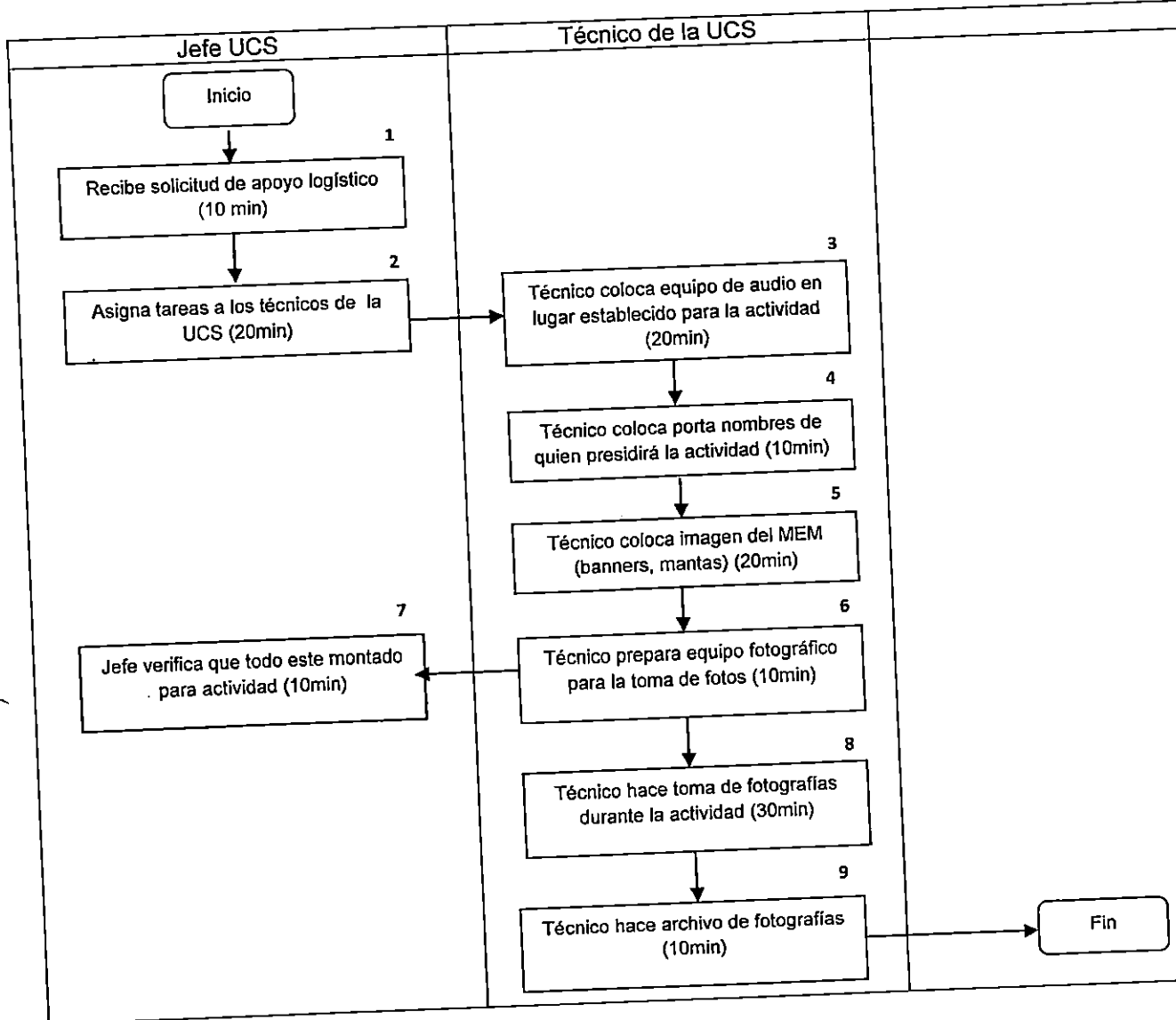
Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación S
Duración: 2hrs 20m

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Apoyo logístico en actividades del Ministerio de Energía y Minas



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales

F)

[Handwritten Signature]




Aprueba:

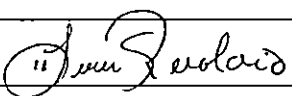

F)




Rita Vargas Wistha
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas


 GUATEMALA	<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>12</td> <td>12</td> <td>18</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	12	12	18	Unidad Comunicación S Duración: 38 días
	Día	Mes	Año					
12	12	18						
Manual de procedimientos	<table border="1"> <tr> <td>Pág.:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>De:</td> <td>1</td> </tr> </table>	Pág.:	1	De:	1			
Pág.:	1							
De:	1							
Campaña publicitaria financiada por el Ministerio de Energía y Minas								

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Jefe de UCS	Previo a hacer la propuesta, se documenta sobre los temas de
2	Jefe de Unidad	Presenta la propuesta de campaña al Ministro
3	Ministro	Aprueba propuesta:
4	Ministro	No: Fin: Comunica a jefe de la UCS de la no aprobación
5	Jefe de UCS	Sí: Confirma renglón presupuestario (presupuesto) para el financiamiento
6	Jefe de UCS	Realiza todos los procesos para la contratación de la empresa hará cargo del diseño de la campaña (trámite que se hará de a la Ley de Compras y Contrataciones del Estado)
7	Jefe de UCS	Contrata la empresa elegida para la realización de la campaña
8	Jefe de UCS	Lanza campaña publicitaria

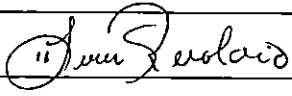

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales Unidad de Comunicación Social F) 	Aprueba: F) 
---	---





Rita Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas

 GUATEMALA	<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>12</td> <td>12</td> <td>18</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	12	12	18	Unidad Comunicación Social Duración: 38 días
	Día	Mes	Año					
12	12	18						
Manual de procedimientos	<table border="1"> <tr> <td>Pág.:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>De:</td> <td>1</td> </tr> </table>	Pág.:	1	De:	1			
Pág.:	1							
De:	1							
Campaña publicitaria financiada por el Ministerio de Energía y Minas								

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Jefe de UCS	Previo a hacer la propuesta, se documenta sobre los temas de interés
2	Jefe de Unidad	Presenta la propuesta de campaña al Ministro
3	Ministro	Aprueba propuesta:
4	Ministro	No: Fin: Comunica a jefe de la UCS de la no aprobación
5	Jefe de UCS	Si: Confirma renglón presupuestario (presupuesto) para el financiamiento
6	Jefe de UCS	Realiza todos los procesos para la contratación de la empresa que se hará cargo del diseño de la campaña (trámite que se hará de acuerdo a la Ley de Compras y Contrataciones del Estado)
7	Jefe de UCS	Contrata la empresa elegida para la realización de la campaña
8	Jefe de UCS	Lanza campaña publicitaria

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales F) 		Aprueba: F)
--	---	-----------------------




Rita Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

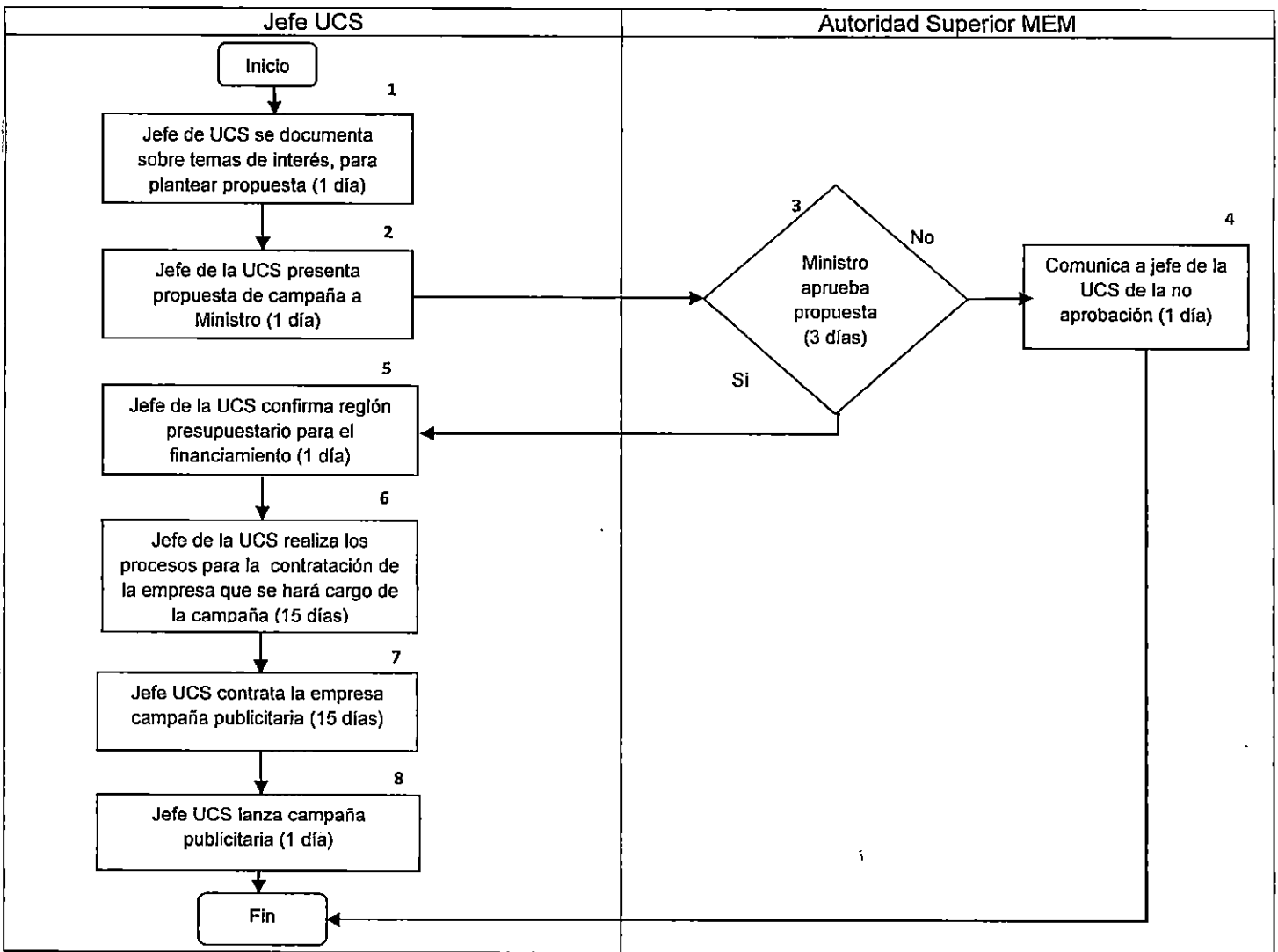
Unidad Comunicación Social

Duración: 38 días

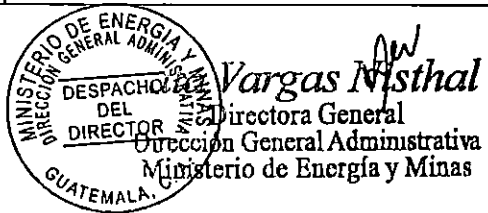
Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Campaña publicitaria financiada por el Ministerio de Energía y Minas



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales Unidad de Comunicación Social
 Aprueba: *Vargas Nisthal*
 F) *Ligia Susana Revolorio Rosales* F)





Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Campaña publicitaria financiada por el Ministerio de Energía y Minas y empresas privadas

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Jefe de UCS	Previo a hacer la propuesta, se documenta sobre los temas de interés
2	Jefe de UCS	Presenta la propuesta de campaña al Ministro
3	Ministro	Ministro aprueba propuesta
4	Ministro	No: Fin: Comunica a jefe de la UCS de la no aprobación
5	Jefe de UCS	Si: Presenta la propuesta de campaña a empresas relacionadas con los temas (gasolinas, gas propano, energía eléctrica)
6	Empresas	Empresas aprueban propuesta:
7	Empresas	No: Fin: Empresa se lo comunica al jefe de la UCS
8	Jefe de UCS	Si: Confirma renglón presupuestario para el financiamiento de la parte que le corresponde
9	Jefe de UCS	Inicia todos los procesos para la contratación de la empresa que se hará cargo del diseño de la campaña (trámite que se hará de acuerdo a la Ley de Compras y Contrataciones del Estado)
10	Jefe de UCS	Informa a ministro y empresas sobre procesos de la contratación
11	Jefe de UCS	Realiza la contratación de la empresa publicitaria que se encargará del diseño de la campaña
12	Jefe de UCS	Informa a ministro y empresas sobre compañía contratada
13	Jefe de UCS	Culmina proceso de planeación de campaña
14	Jefe de UCS	Hace lanzamiento de campaña, en la que involucra a las empresas

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Aprueba:
F)	F)

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



Ligia Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

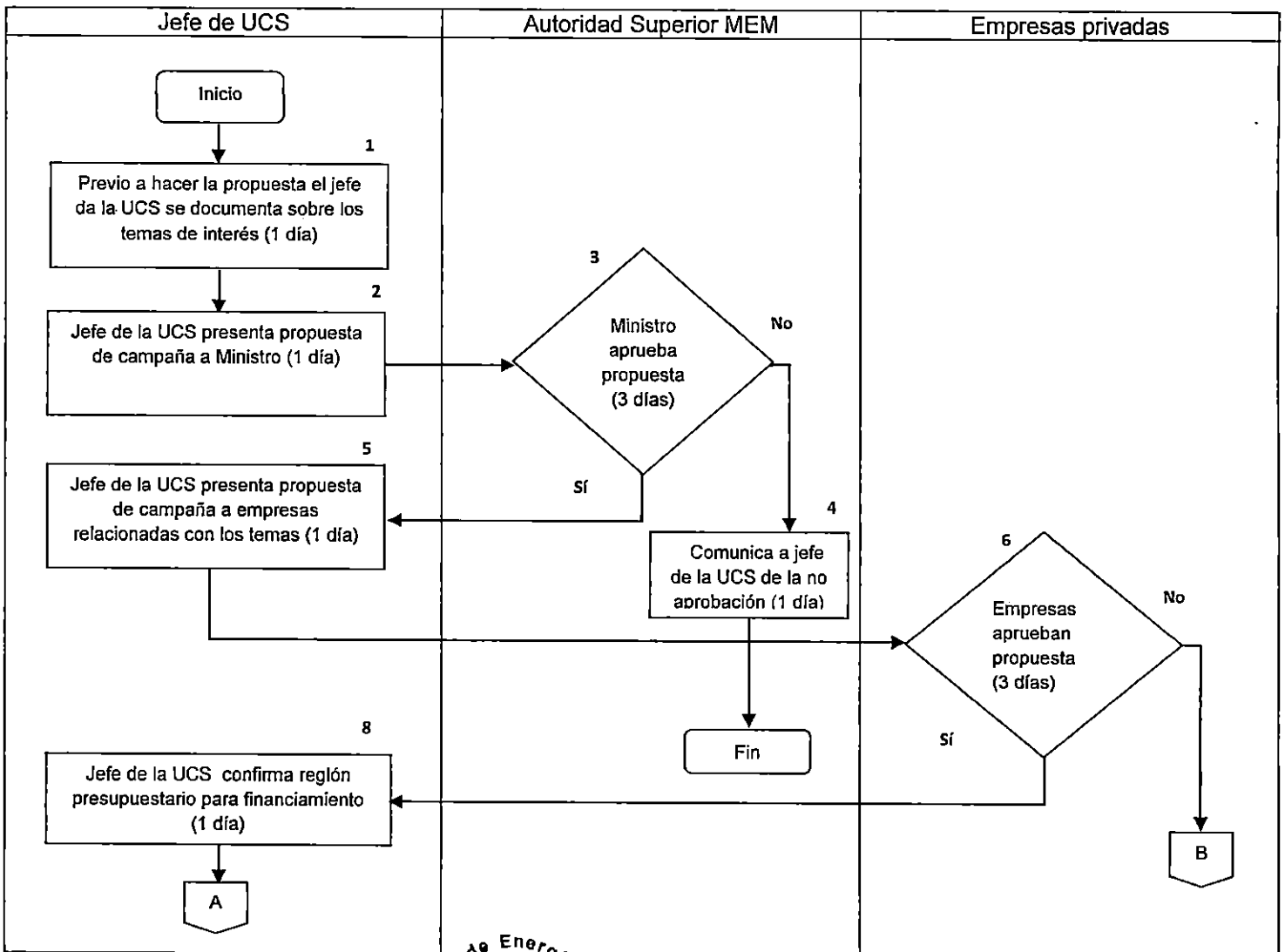
Unidad Comunicación Social

Duración: 24 días

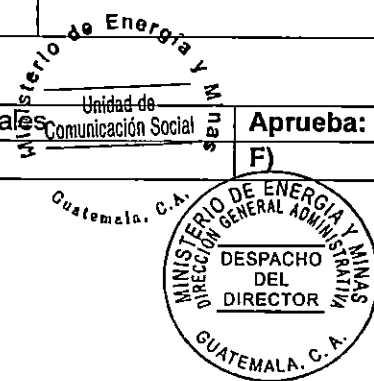
Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	2

Campaña publicitaria financiada por el MEM y empresas



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales (F) *Ligia Susana Revolorio Rosales* Unidad de Comunicación Social
 Aprueba: (F) *Rita Vargas Nisthal*



Rita Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

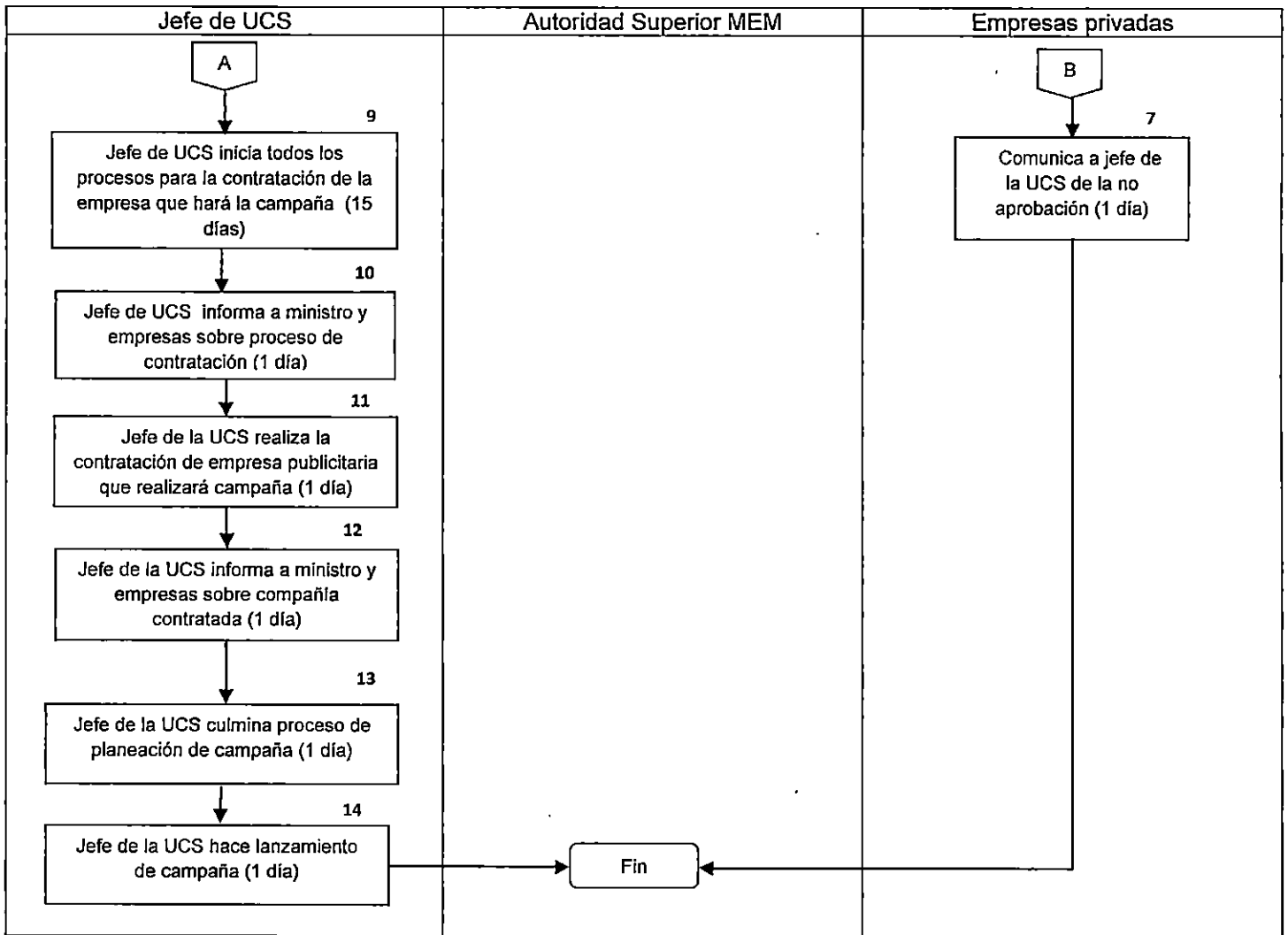
Unidad Comunicación Social

Duración: 32 días

Manual de procedimientos

Pág.:	2
De:	2

Campaña publicitaria financiada por el MEM empresas privadas




Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Aprueba:
F)	F)

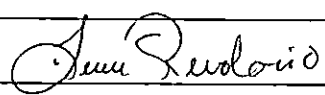


Ministerio de Energía y Minas
Unidad de Comunicación Social
Guatemala, C.A.




Rita Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

	<table border="1"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td>12</td> <td>12</td> <td>18</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	12	12	18	Unidad Comunicación Social
	Día	Mes	Año					
12	12	18						
Manual de procedimientos	<table border="1"> <tr> <td>Pág.:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>De:</td> <td>1</td> </tr> </table>	Pág.:	1	De:	1			
Pág.:	1							
De:	1							
Elaboración de boletines de prensa								

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Jefe de UCS	Gira instrucciones a la encargada de prensa para elaboración de borrador de boletín de prensa
2	Encargada de prensa	Busca información para elaborar boletín
3	Encargada de prensa	Traslada al jefe de unidad la propuesta del boletín para su revisión
4	Jefe de UCS	Traslada propuesta a Despacho Superior
5	Despacho Superior	Aprueba con correcciones y devuelve al jefe de la Unidad
6	Jefe de UCS	Jefe de la Unidad lo traslada a la encargada de prensa para versión final
7	Encargada de prensa	Hace la versión final del boletín
8	Encargada de prensa	Envía el boletín de prensa a los medios de comunicación vía correo electrónico
9	Encargada de prensa	Se encarga de que el boletín sea subido a la página web del MEM
10	Encargada de prensa	Archiva en digital boletín de prensa

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales F) 		Aprueba: F) 
--	---	---




Rita Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

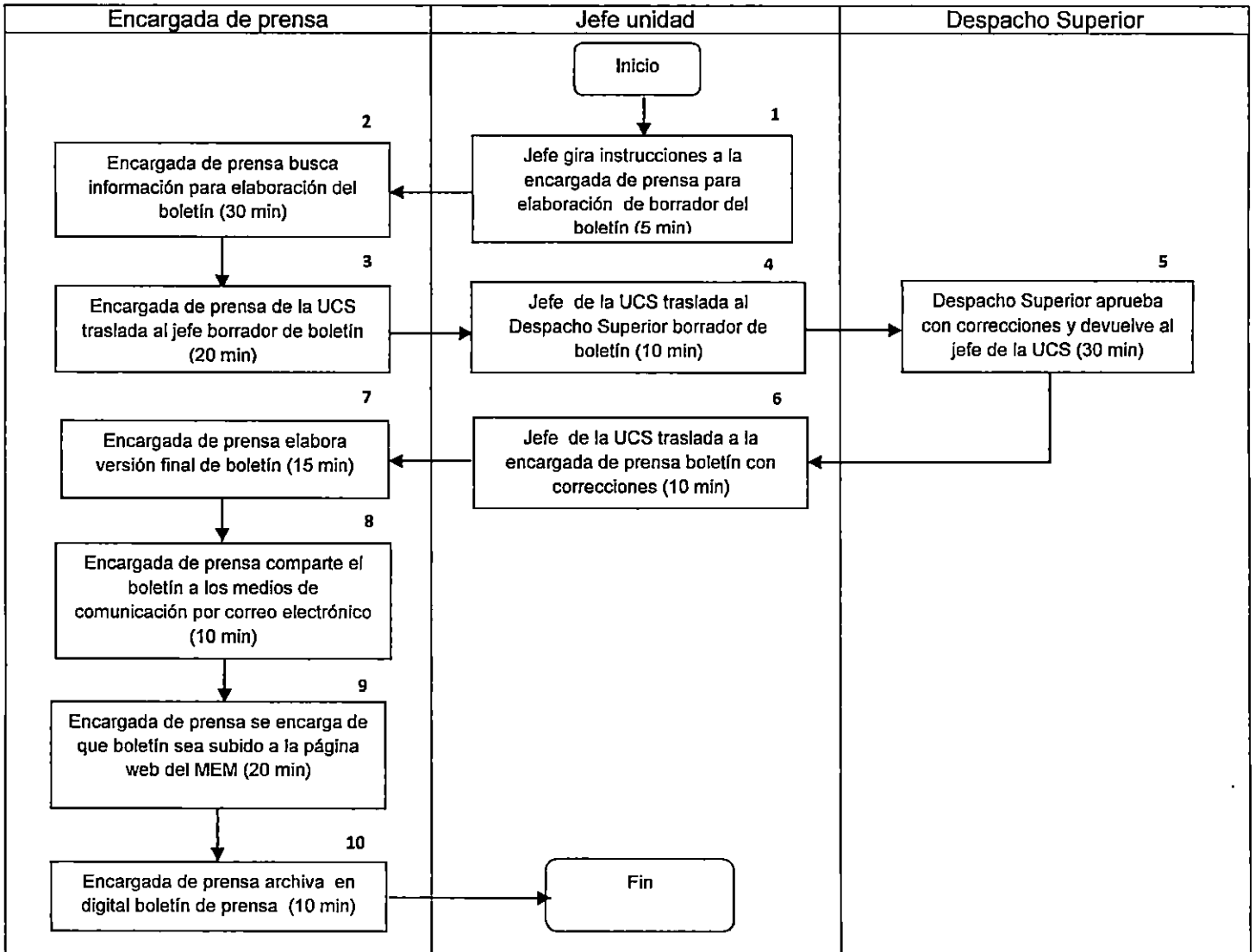
Unidad Comunicación Social

Duración: 2hrs 40mins

Manual de procedimientos

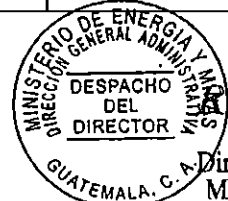
Pág.:	1
De:	1

Elaboración de boletines de prensa



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Aprueba:
F)	F)

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



Rita Vargas Nisthai
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Edición de suplemento en el Diario de Centro América

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Jefe de UCS	Presenta la propuesta al Despacho Superior
2	Despacho Superior	Aprueba la propuesta
3	Despacho Superior	No: Fin. Comunica al jefe de la UCS de su decisión
4	Jefe de UCS	Sí: Gestiona el espacio en el Diario de Centro América
5	Jefe de UCS	Distribuye temas entre los técnicos de la unidad para la redacción de notas que llevará el suplemento
6	Técnicos UCS	Trasladan las notas redactadas al jefe de la UCS
7	Jefe de UCS	Unifica las notas que complementarán el suplemento
8	Jefe de UCS	Traslada las notas a técnico de la UCS para que elabore el diseño, el cual incluye fotografías
9	Técnico UCS	Traslada el suplemento finalizado al jefe de la UCS
10	Jefe de UCS	Traslada a personeros del Diario de Centro América para tiraje de ejemplares
11	Diario Centro América	Entrega al jefe de la UCS los ejemplares
12	Jefe de UCS	Jefe instruye a técnicos para distribución de suplemento a personal y usuarios externos del MEM
13	Técnicos de UCS	Distribuyen suplemento al personal del Ministerio de Energía y Minas y usuarios externos

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Aprueba:
F)	F)

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



Ligia Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

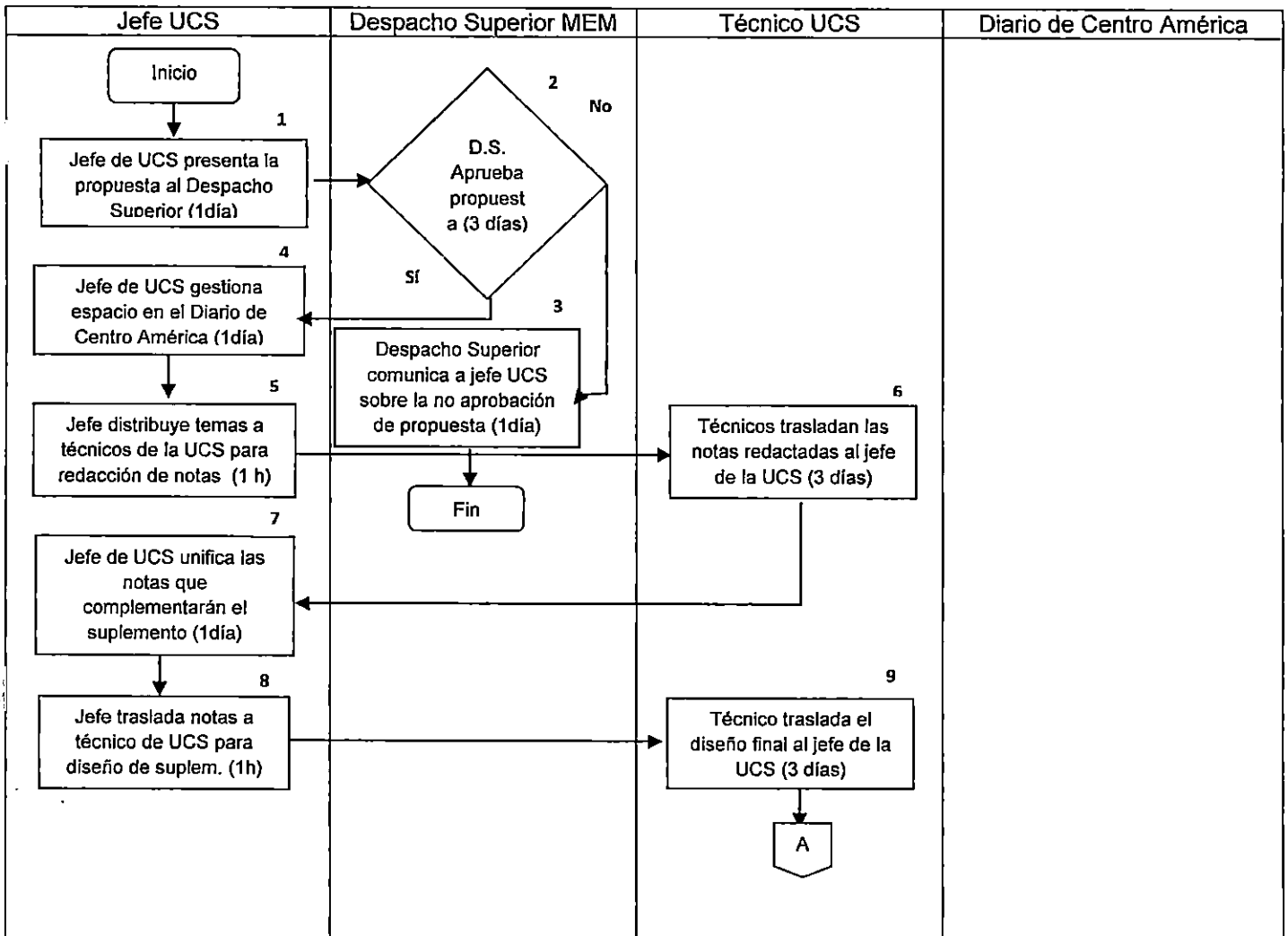
Unidad Comunicación Social

Manual de procedimientos

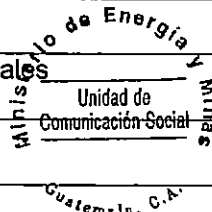
Pág.:	1
De:	2

Duración: 19 días 4hrs

Edición de suplemento en el Diario de Centro América



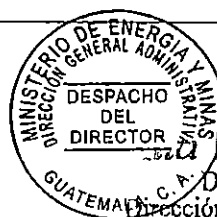
Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales



Aprueba:

F) *Ligia Susana Revolorio*

F)



Den
Yargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

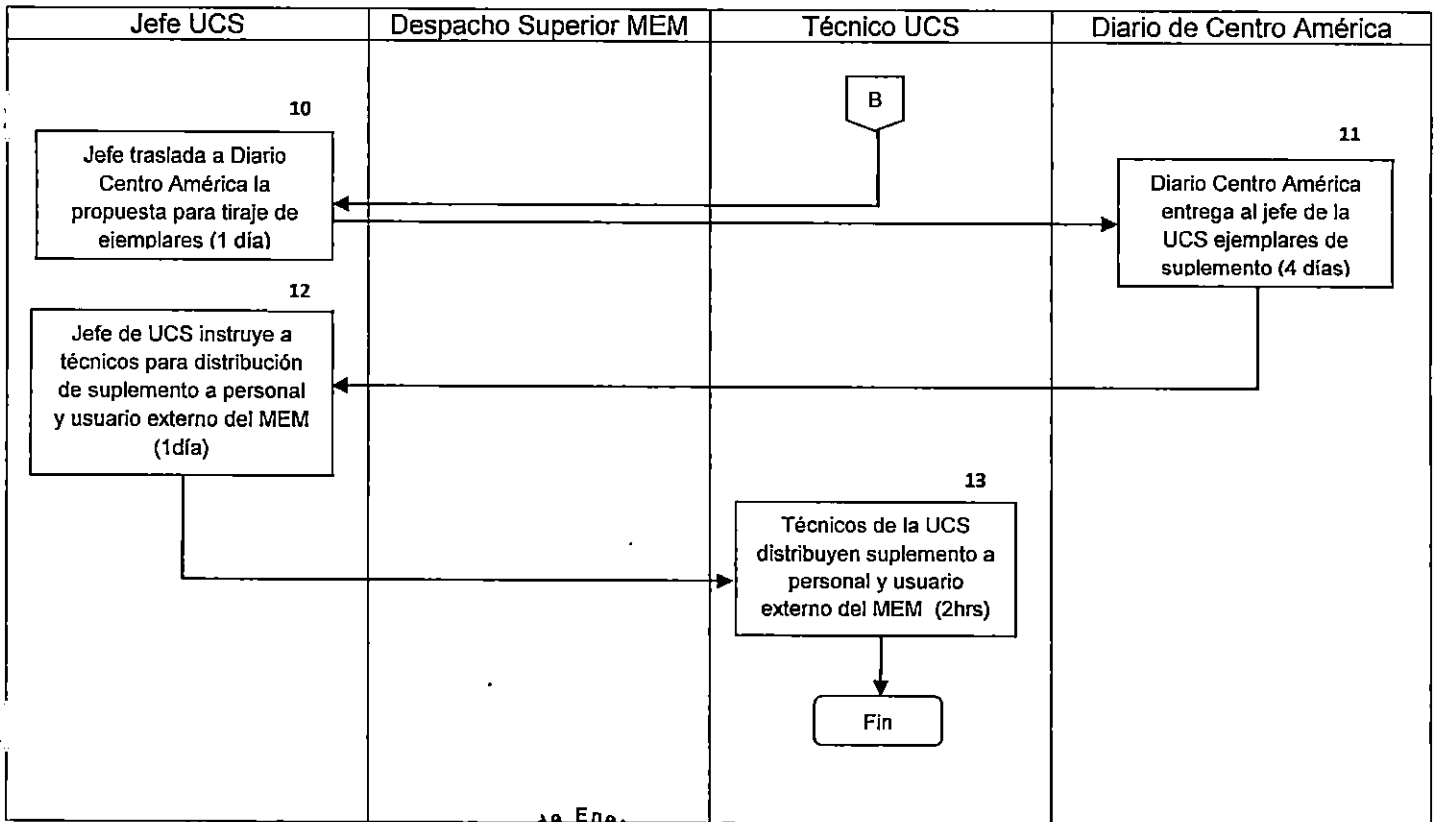
Unidad Comunicación Social

Duración: 19 días 4hrs

Manual de procedimientos

Pág.:	2
De:	2

Edición de suplemento en el Diario de Centro América



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales *Unidad de Comunicación Social*

Aprueba:

F) *Juan Solorzano* *Guatemala, G.A.*

F)



Dev
Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Actualización página WEB del Ministerio de Energía y Minas

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Unidades y Direcciones	Remiten a encargado de la página web de la UCS por correo electrónico documentos y link de ruta con el nombre del archivo a actualizar
2	Encargado Página WEB	Revisa la información y actualiza
3	Encargado Página WEB	Notifica vía correo electrónico sobre la actualización para verificación por parte del interesado
4	Unidades y Direcciones	Interesado confirma que actualización sea correcta

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Ministerio de Energía y Minas Unidad de Comunicación Social Guatemala, C.A.	Aprueba:
F)		F)



Rita Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

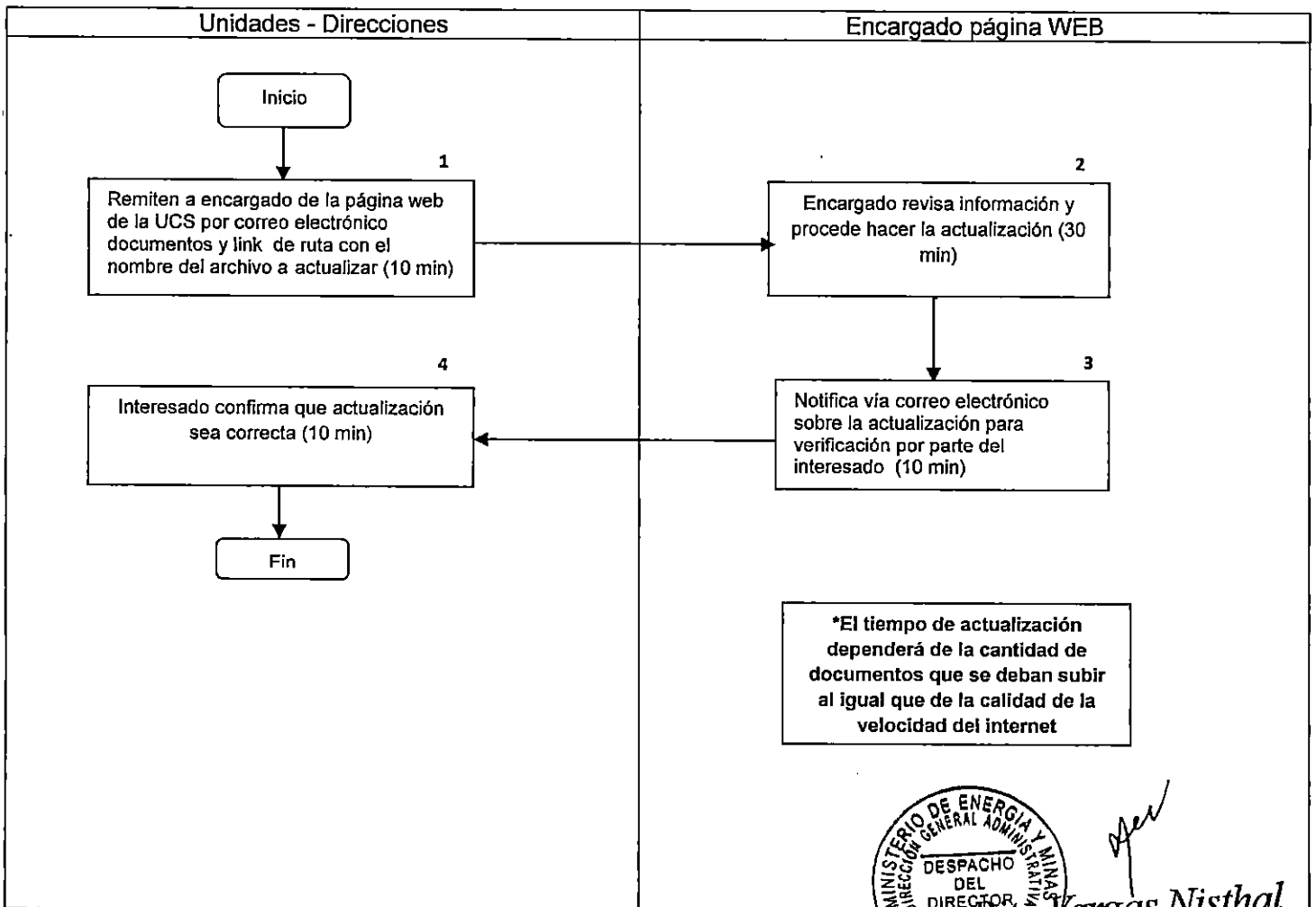
Unidad Comunicación Social

Duración: 1 hora

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Actualización página WEB del Ministerio de Energía y Minas



Rita Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales

Aprueba:

F) *Ligia Susana Revolorio Rosales*

F)





Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Organización de Conferencias de Prensa

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Autoridades del Despacho Superior	Solicitan al jefe de la UCS la organización de una conferencia de prensa, instruyéndole sobre el tema.
2	Jefe de UCS	Gira instrucciones a la encargada de prensa para la planificación de la conferencia de prensa indicándole el tema
3	Encargada de prensa	Convoca a medios de comunicación vía correo electrónico
4	Jefe de UCS	Da instrucciones a técnicos de la UCS para que preparen todos los requerimientos para la conferencia de prensa (lugar, audiovisual, fotografía, equipo de cómputo, etc.)
5	Técnicos de UCS	Hacen los preparativos para el día de la conferencia
6	Encargada de prensa	Elabora comunicado para medios de comunicación
7	Medios de comunicación	Asisten a la conferencia de prensa al lugar y día programado
8	Jefe de la UCS	Informa a autoridades superiores que conferencia está organizada
9	Autoridades del Despacho Superior	Dictan conferencia en fecha, hora y lugar acordado
10	Encargada de prensa	Entrega boletín informativo a medios en la conferencia de prensa

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Aprueba:
F)	F)

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



Rita Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

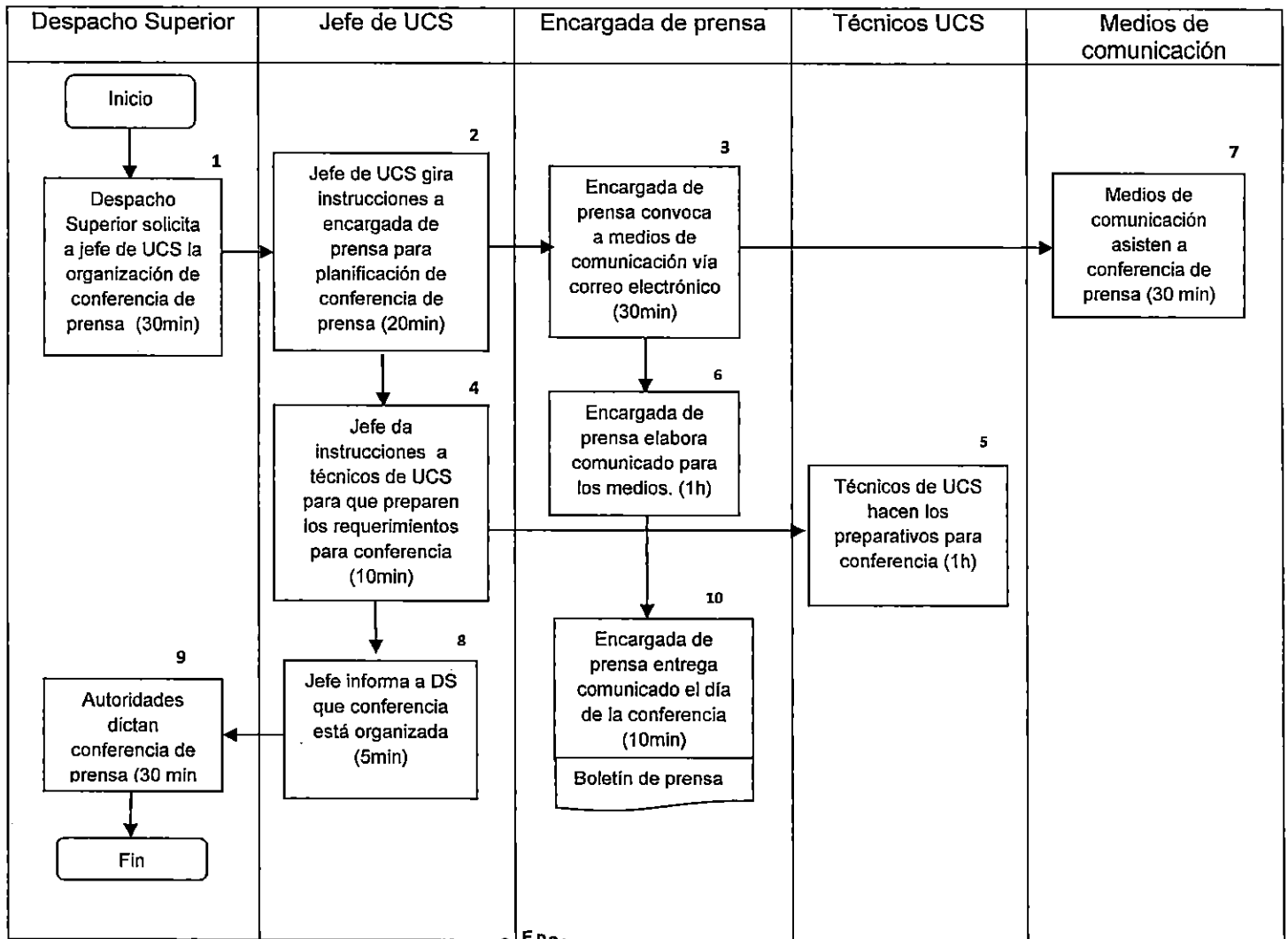
Unidad Comunicación Social

Duración: 4hrs 45min

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Organización de Conferencias de Prensa



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales



Aprueba:

F) *[Signature]*

F)



Rita Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Visita de medios de comunicación a proyecto: hidroeléctrico, minero y petrolero

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Jefe de la UCS	Presenta la propuesta a Autoridades Superiores
2	Despacho Superior	Despacho Superior aprueba la propuesta:
3	Despacho Superior	No: Despacho Superior informa a Jefe de UCS la no aprobación
4	Jefe de UCS	Sí: Presenta la propuesta a la empresa dueña del proyecto
5	Empresa	Aprueba la propuesta
6		No: Fin
7	Empresa	Sí: Informa a jefe de UCS de fecha y hora para la realización de la visita vía telefónica
8	Jefe UCS	Hace invitación para visita a proyecto a los comunicadores vía correo electrónico
9	Jefe de UCS	Coordina visita con los comunicadores
10	Jefe de UCS	Recibe a los comunicadores en instalaciones del MEM
11	Comunicadores	Visitan proyecto

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Aprueba:
F)	F)

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



De
Ligia Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

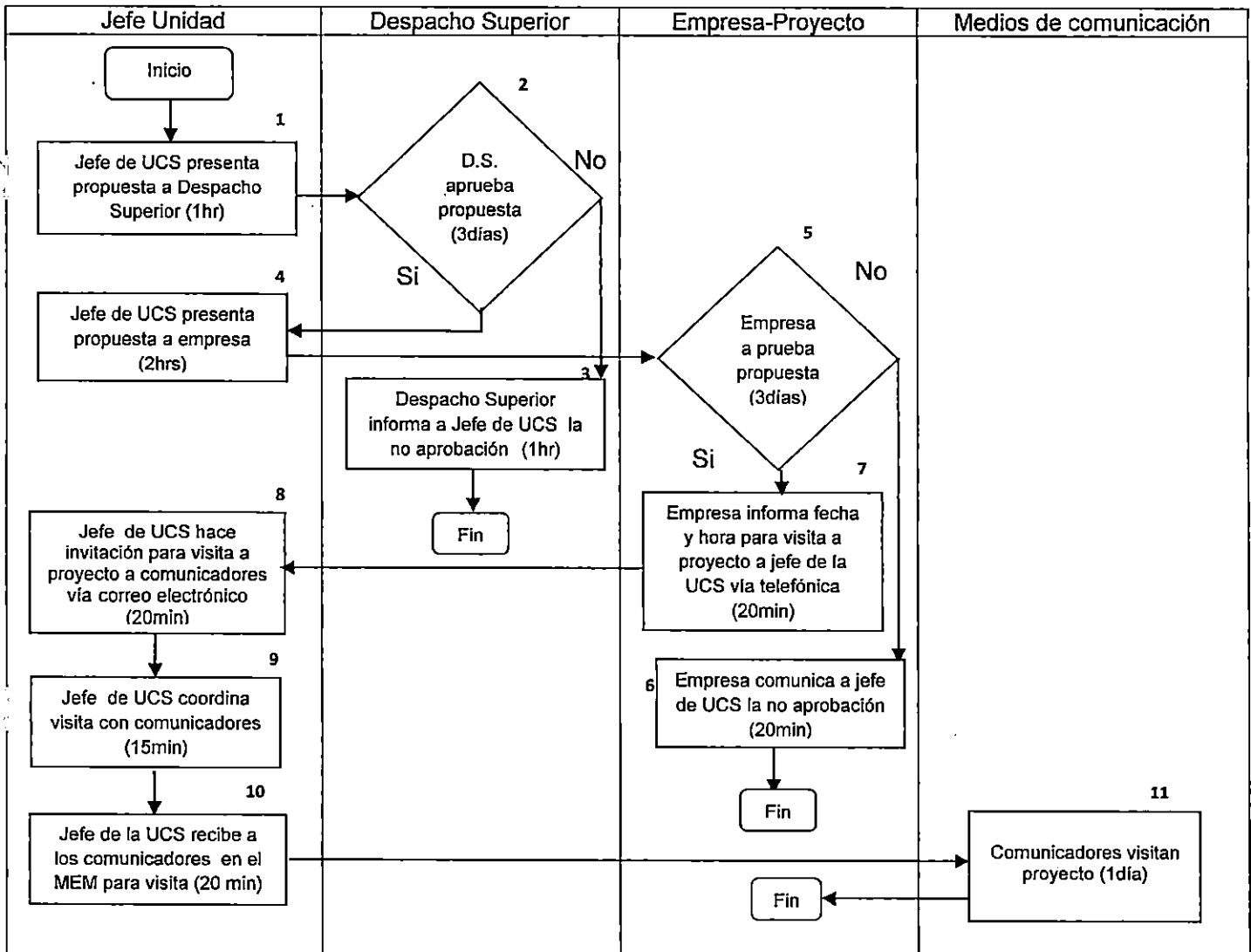
Unidad Comunicación Social

Duración: 7d 5h 55m

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Visita de medios de comunicación a proyecto: hidroeléctrico, minero y petrolero



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales

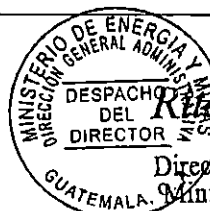
Aprueba:

F)

Ligia Susana Revolorio Rosales

F)

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



Rita Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Organización de actos protocolarios

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Despacho Superior	Solicita al jefe de la UCS la organización del evento
2	Jefe de UCS	Da instrucciones a la encargada de Relaciones Públicas y Protocolo para que se informe para la planificación del evento
3	Encargada de Relaciones Públicas y Protocolo -RPP-	Se informa sobre evento y personalidades importantes que asistirán
4	Encargada de RPP	Organiza la mesa principal que presidirá el evento según orden precedencia y precedencia
5	Encargada de RPP	Elabora croquis para distribución de salón y de las personalidades
6	Jefe de UCS	Elabora programa de la actividad
7	Jefe de UCS	Gira instrucciones a la encargada de RPP para que realice las actividades de complemento para la organización del evento, según protocolo
8	Encargada de RPP	Realiza actividades complementarias para la actividad protocolaria, incluido la coordinación de un maestro de ceremonias para el día del evento
9	Jefe de UCS	Instruye a técnicos de la UCS para el apoyo logístico el día del evento
10	Encargada de RPP	Recibe a autoridades y asistentes con apoyo del jefe de UCS
11	Jefe de UCS	Gira instrucciones a técnico de la UCS para la toma fotografías y grabación de audio del evento
12	Técnico de UCS	Toma fotografías y graba audio el día del evento
13	Técnico de UCS	Lleva archivo correspondiente de fotos y audio

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Aprueba:
F)	F)

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

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
DESAPACHO DEL DIRECTOR
Rosa Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



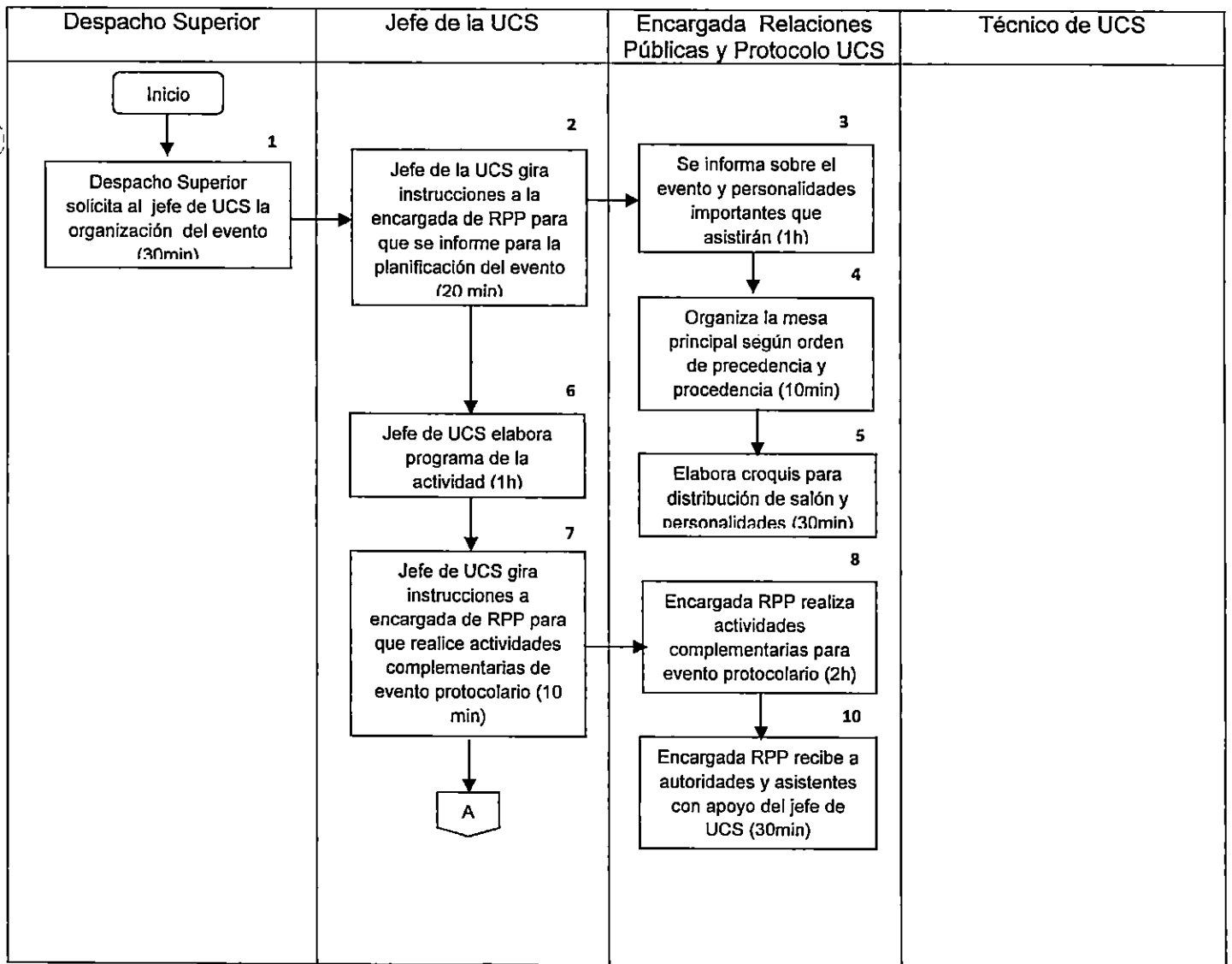
Día	Mes	Año
12	12	2018

Unidad Comunicación Social
Duración: 9hrs 40min

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	2

Organización de actos protocolarios



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Unidad de Comunicación Social	Aprueba:
F)	<i>Ligia Susana Revolorio Rosales</i>	F)

Ministerio de Energía y Minas
Guatemala, C.A.



Rita Vargas Msthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



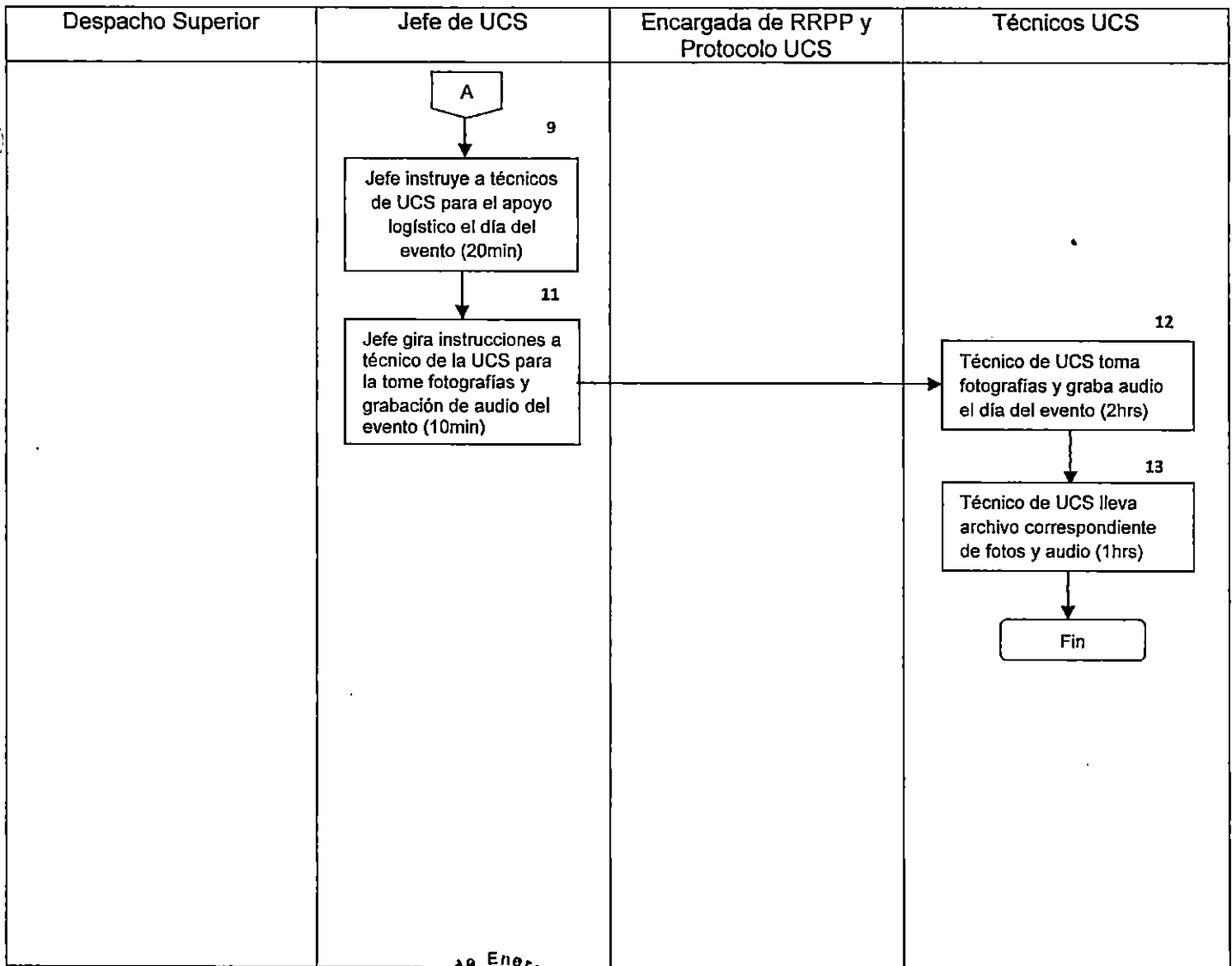
Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social
Duración: 9hrs 40min

Manual de procedimientos

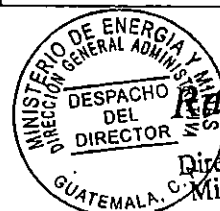
Pág.:	2
De:	2

Organización de actos protocolarios



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales *Unidad de Comunicación Social* **Aprueba:**

F) *Ligia Susana Revolorio Rosales* Guatemala, C.A. F)



Rita Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Apoyo a la Unidad de Planificación y Modernización para la elaboración de la Memoria de Labores del Despacho Superior del MEM

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Jefe Unidad de Planificación y Modernización –UP-	Jefe de la UPM solicita al jefe de UCS por medio de circular, informe del Despacho Superior para elaborar Memoria de Labores Institucional
2	Jefe de UCS	Prepara el informe correspondiente a la memoria de labores del Despacho Superior
3	Jefe de UCS	Solicita a técnico de la UCS fotografías relacionadas con cada actividad o evento
4	Técnico UCS	Busca en archivos y traslada fotografías al jefe de la UCS
5	Jefe de UCS	Consolida el informe para la Memoria de Labores del Despacho Superior
6	Jefe de UCS	Traslada el informe del Despacho Superior a la Unidad de Planificación y Modernización
7	Jefe de UPM	Recibe el informe del Despacho Superior para consolidar la Memoria de Labores Institucional.

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Aprueba:
F)	F)



Rita Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas 40



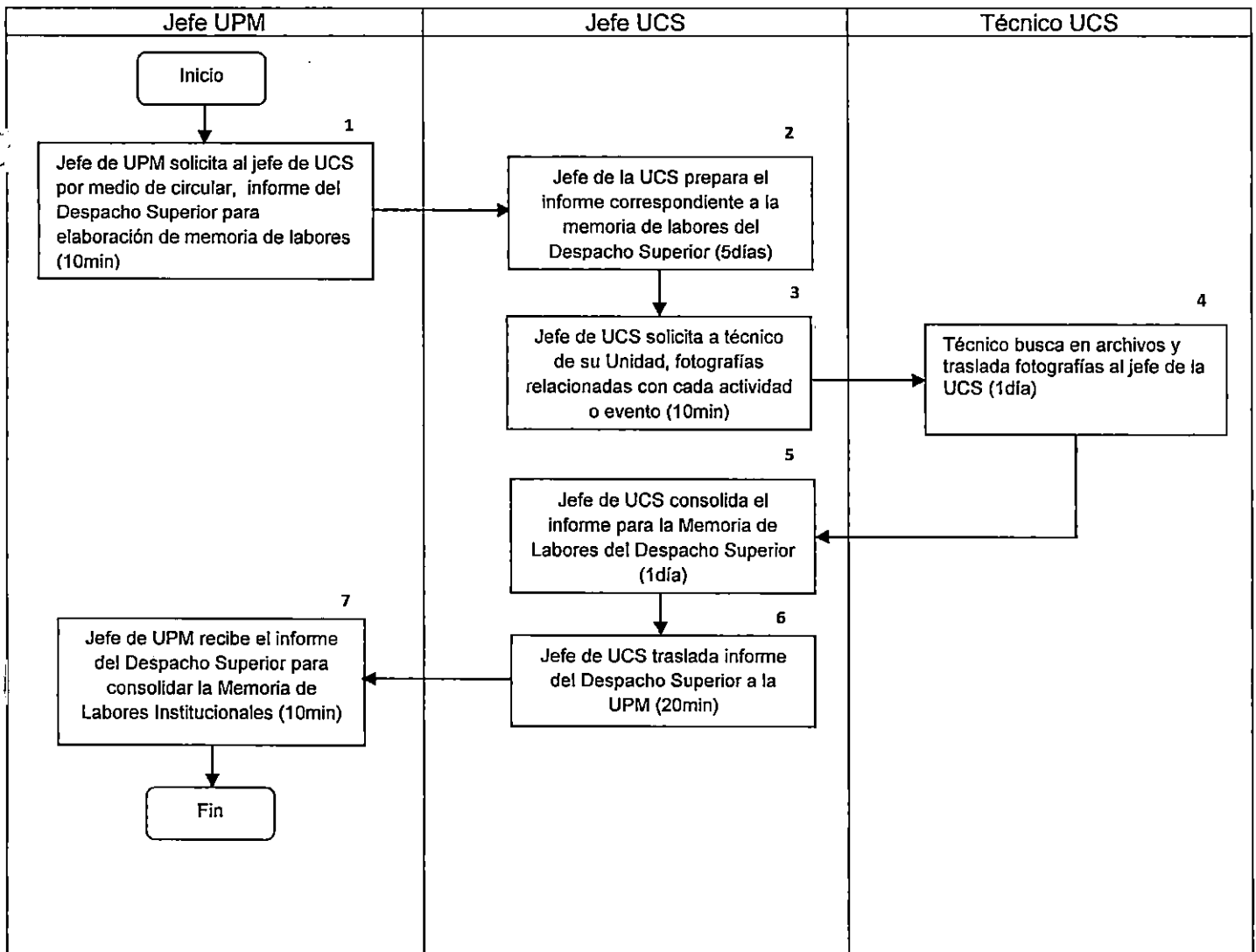
Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social
Duración: 7d 50m

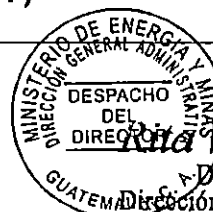
Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1


Apoyo a la Unidad de Planificación y Modernización para la elaboración de la Memoria de Labores del Despacho Superior del MEM




Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales Unidad de Comunicación Social	Aprueba:
F) <i>Ligia Susana Revolorio</i>	F) <i>Rita Vargas Nisthal</i>




Rita Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

 GUATEMALA	<table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>12</td> <td>18</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	12	12	18	Unidad Comunicación Social
	Día	Mes	Año					
12	12	18						
Manual de procedimientos	<table border="1"> <tr> <td>Pág.:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>De:</td> <td>1</td> </tr> </table>	Pág.:	1	De:	1			
Pág.:	1							
De:	1							
Elaboración de informe para la Memoria de Labores de la Unidad de Comunicación Social								

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Jefe UPM	Solicita al jefe de UCS por medio de circular, la entrega del informe de la UCS, para elaborar la Memoria de Labores Institucional
2	Jefe de UCS	Prepara el informe correspondiente a la Memoria de Labores de la Unidad de Comunicación Social
3	Jefe de UCS	Solicita a técnico de la UCS, fotografías relacionadas con cada actividad o evento
4	Técnico de UCS	Busca en archivos y traslada las fotografías al jefe de la UCS
5	Jefe de UCS	Consolida el informe de la Unidad para la Memoria de Labores de la Unidad de Comunicación Social
6	Jefe de UCS	Traslada el informe de la Unidad de Comunicación a la Unidad de Planificación y Modernización.
7	Jefe UPM	Recibe el informe de la UCS para consolidar la Memoria de Labores Institucional.

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales Unidad de Comunicación Social F) 	Aprueba: F)
---	-----------------------




Rita Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



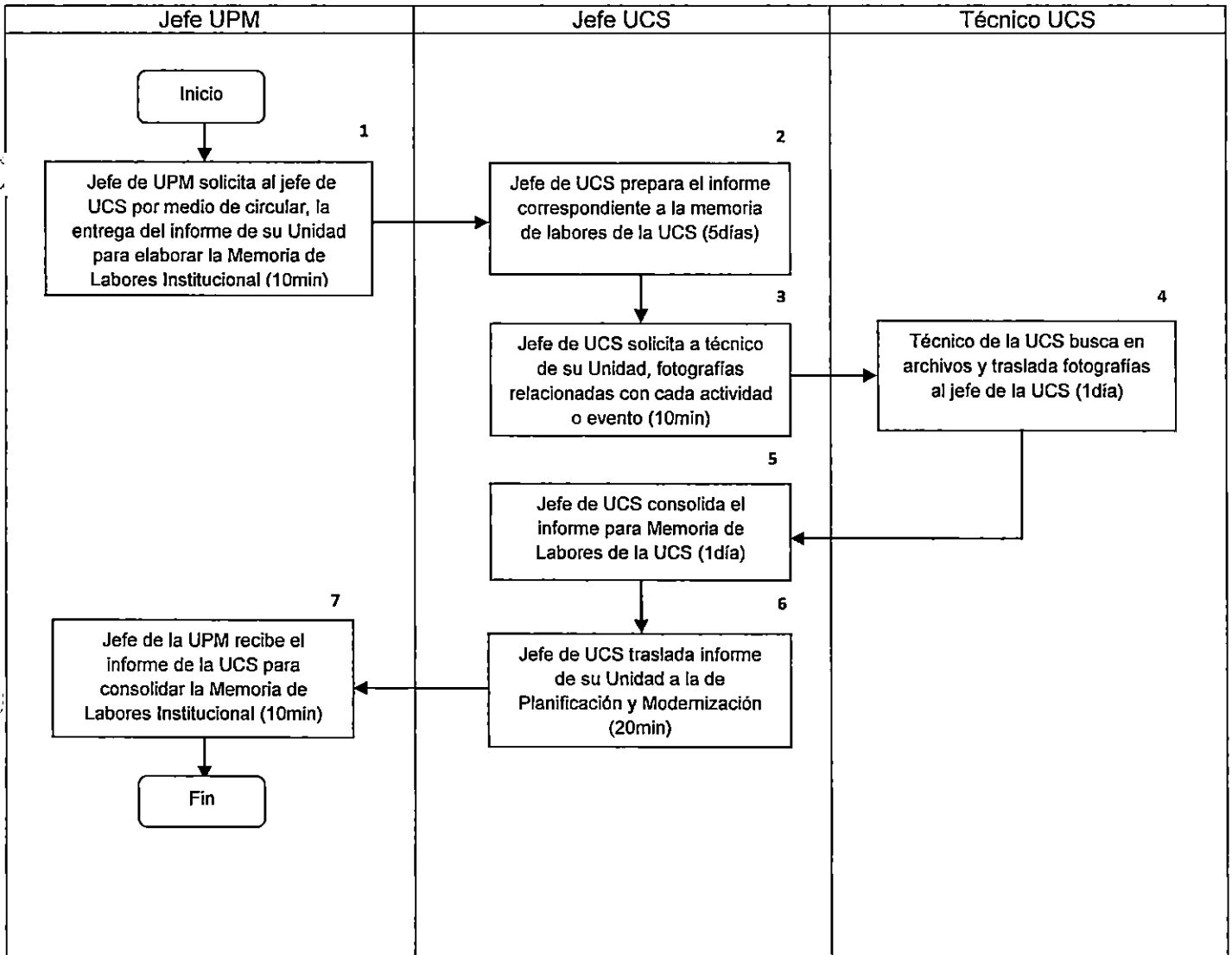
Día	Mes	Año
12	12	2018

Unidad Comunicación Social
Duración: 7d 50m

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Elaboración de informe para la Memoria de Labores de la Unidad de Comunicación Social



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Aprueba:
F)	F)

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

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS
DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA
DESPACHO DEL DIRECTOR
GUATEMALA.
Rosa Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Publicidad de la revista "Energía y minas"

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Jefe de UCS	Inicia gestiones para la edición de la Revista Energía y Minas
2	Jefe de UCS	Se reúne con el encargado de mercadeo para determinar los espacios para publicar en la Revista, por su carácter de auto sostenibilidad
3	Jefe de UCS	Determina los posibles temas de interés para el MEM
4	Jefe de UCS	Contacta las entidades del Ministerio de Energía y Minas para la elaboración de los artículos informativos
5	Entidades del MEM	Elaboran los artículos informativos para la revista
6	Jefe de UCS	Agrupar los artículos
7	Jefe de UCS	Se reúne con la empresa editora de la Revista, para estructurarla (determinar cuáles serán los espacios publicitarios y los informativos)
8	Jefe de UCS	Se reúne con el encargado de mercadeo y establecen si se publica la revista, según venta de espacios publicitarios
9	Jefe de UCS	No: Finaliza el procedimiento. Sí: Jefe de la UCS solicita fotografías al técnico de la Unidad, según los temas.
10	Técnico de UCS	Envía fotografías solicitadas
11	Jefe de UCS	Jefe y técnico de la UCS editan los artículos para la redacción final
12	Jefe de UCS	Jefe de la UCS entrega a empresa editora el trabajo finalizado
13	Jefe de UCS	Jefe de la UCS entrega a empresa editora el trabajo finalizado
14	Empresa Editora	Empresa editora publica la Revista Energía y Minas y entrega los ejemplares de los mismos a jefe de UCS
15	Jefe de UCS	Jefe de UCS recibe ejemplares de la revista

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Aprueba:
F)	F)

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



Ligia Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

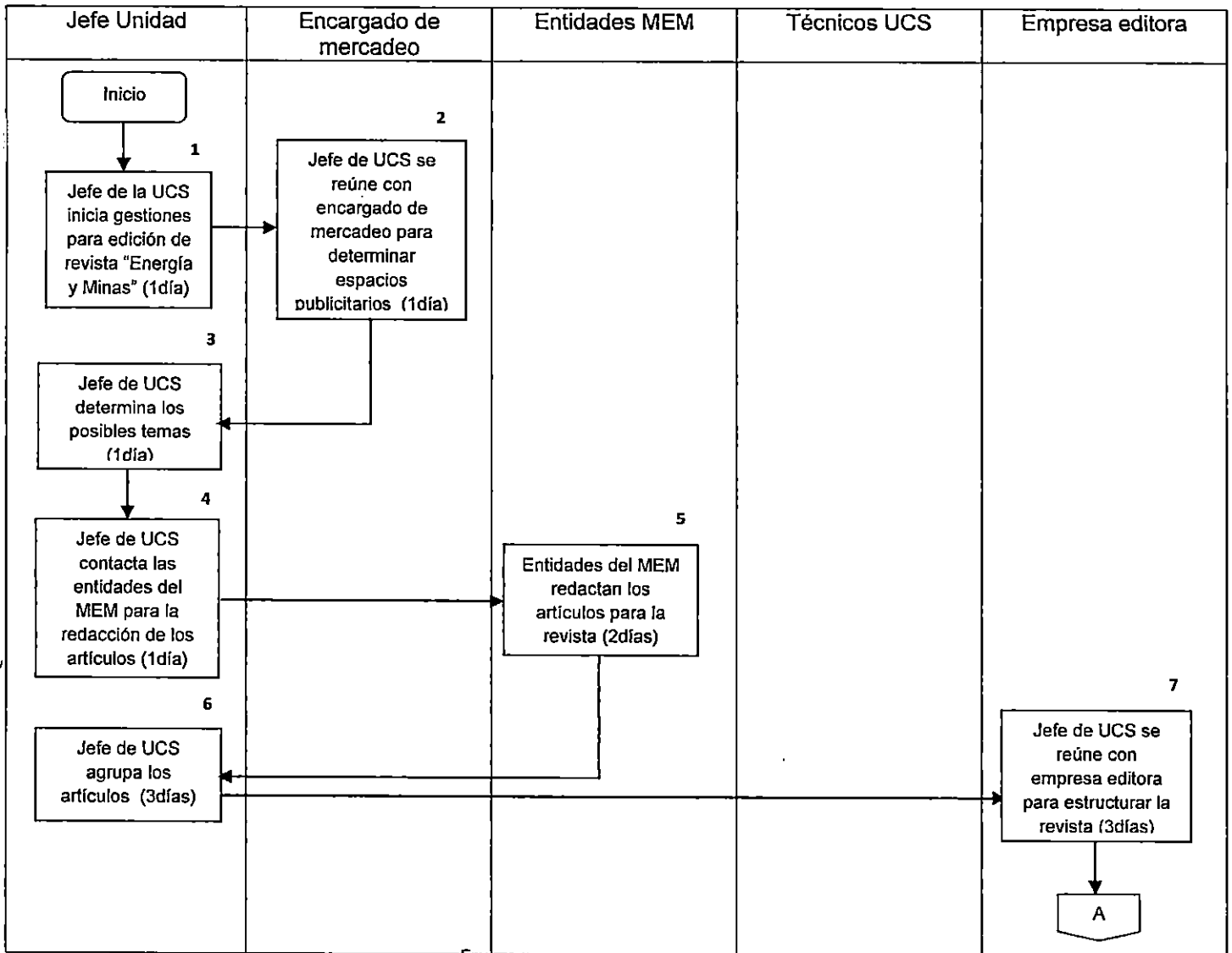
Unidad Comunicación Social

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	3

Duración: 41d 20m

Publicidad de la revista "Energía y Minas"



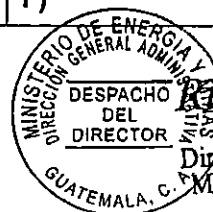
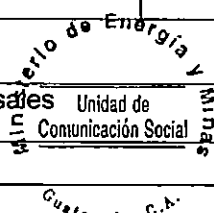
Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales

Unidad de Comunicación Social

Aprueba:

F) *Ligia Susana Revolorio Rosales*

F)



Lidia Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



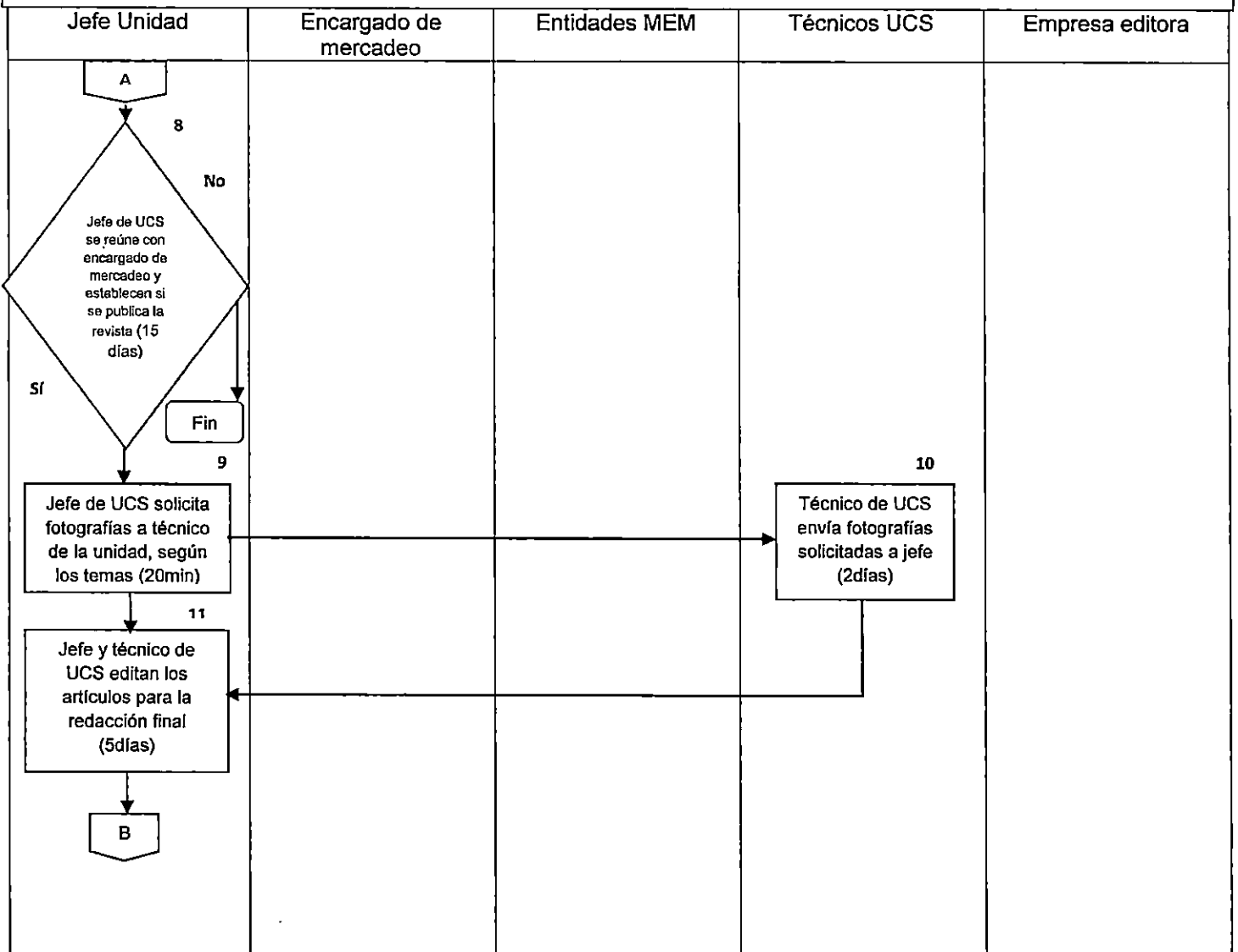
Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social
Duración: 41d 20m

Manual de procedimientos

Pág.:	2
De:	3

Publicidad de la revista "Energía y Minas"



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales
Unidad de Comunicación Social
F) *Ligia Susana Revolorio Rosales*

Aprueba:
F) *Rita Vargas Nisthal*

Ministerio de Energía y Minas
Guatemala, C.A.



Rita Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



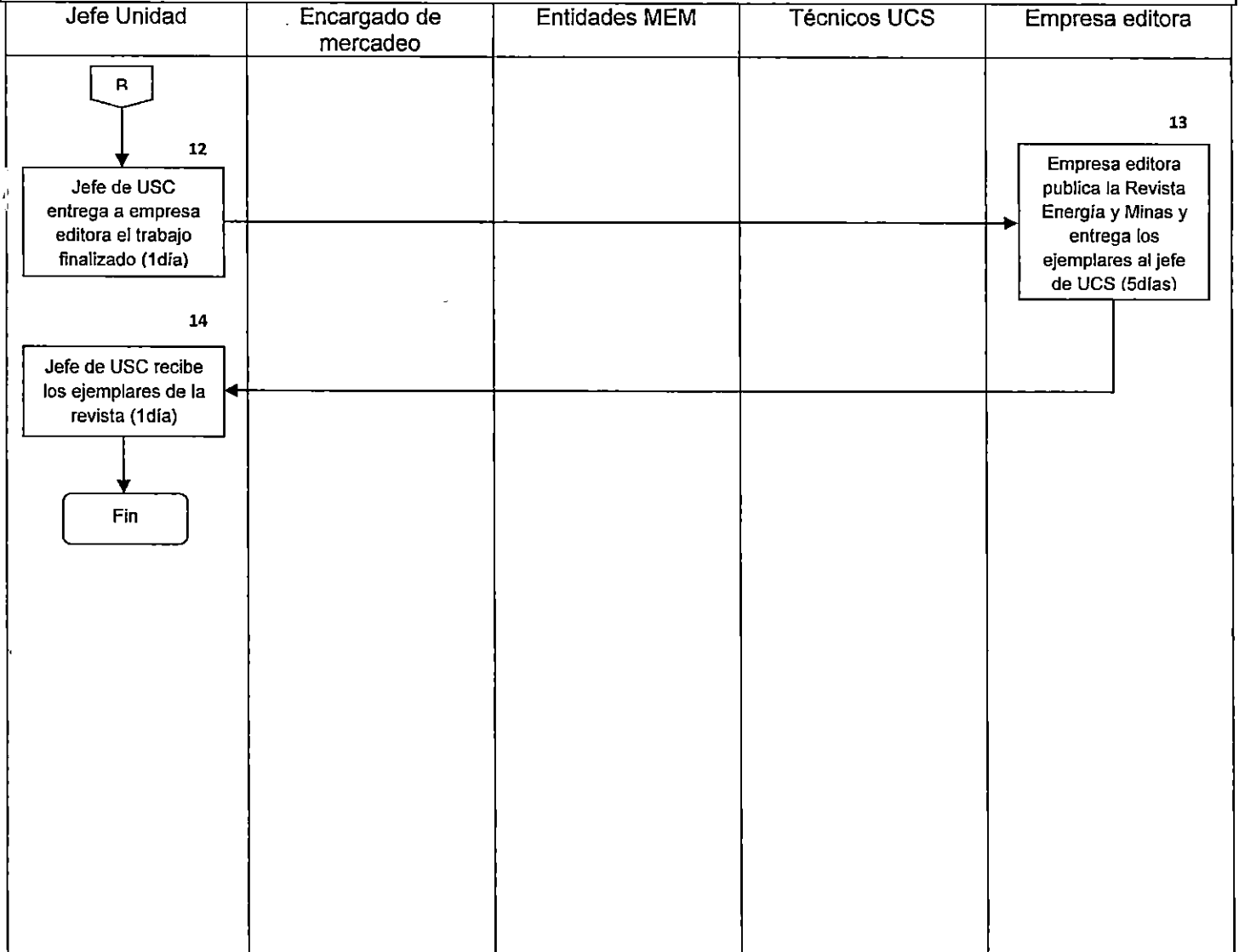
Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social
Duración: 41d 20m

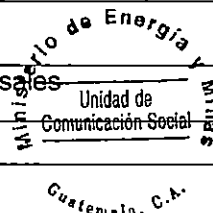
Manual de procedimientos

Pág.:	3
De:	3

Publicidad de la revista "Energía y Minas"



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales



Unidad de Comunicación Social

Aprueba:

F) *Ligia Susana Revolorio Rosales*

F)



Rita Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Diagramación y edición de documentos

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Entidad del MEM	Solicita a jefe de UCS mediante correo electrónico el apoyo para la diagramación y diseño del documento. (Debido al tiempo invertido para el trabajo debe realizarse la solicitud con 10 días de anticipación como mínimo)
2	Jefe de UCS	Informa a entidad del MEM el plazo estimado a tardar en la diagramación del documento
3	Jefe de UCS	Traslada la información al técnico de UCS para la diagramación y diseño
4	Técnico de UCS	Trabaja en la diagramación y diseño del documento
5	Técnico de UCS	Entrega el documento para revisión del jefe de UCS
6	Jefe de la UCS	Remita el documento ya revisado a la entidad del MEM para su aprobación
7	Entidad de MEM	Confirma satisfacción y/o correcciones del documento al jefe de UCS y al técnico
8	Jefe de UCS	Si: Jefe de UCS entrega producto final
9	Jefe de UCS	No: Jefe de UCS devuelve a técnico para correcciones
10	Técnico de UCS	Regresa el documento al jefe de UCS con correcciones realizadas
11	Jefe de UCS	Entrega el documento finalizado con correcciones a entidad del MEM
12	Entidad de MEM	Recibe documento finalizado

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Aprueba:
F)	F)

Guatemala, C.A.



Rosa Vargas Nisthai
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



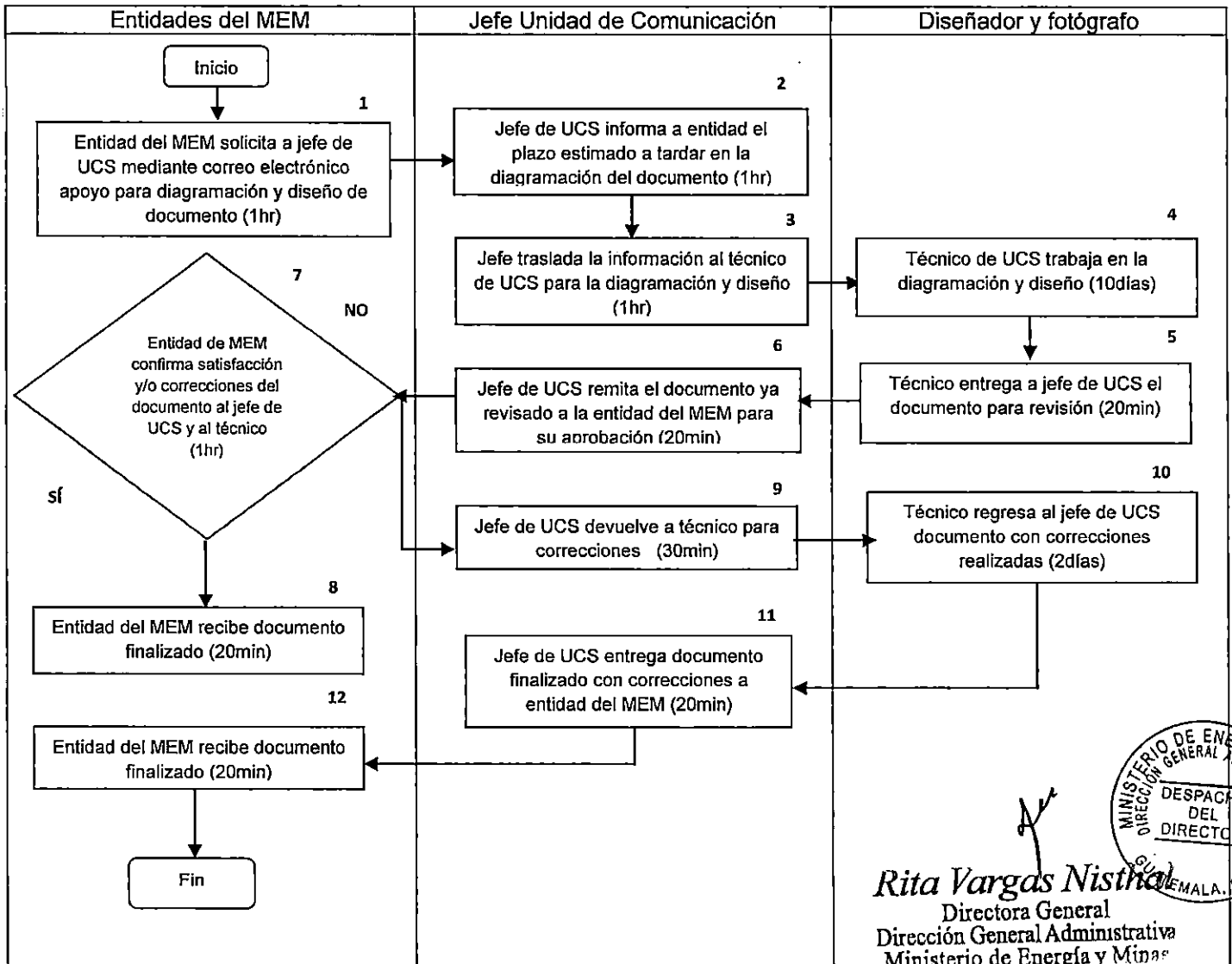
Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social
Duración: 12d 5hrs 40min o más

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Programación y edición de documentos



Rita Vargas Nistha
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales **Aprueba:**

F) *Ligia Susana Revolorio Rosales*

F)





Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Apoyo fotográfico y audio visual

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Entidades del MEM	Solicita a jefe de UCS mediante correo electrónico el apoyo fotográfico y/o audio visual (con un mínimo de 5 días de anticipación)
2	Jefe de la UCS	Gira instrucciones a técnico de la UCS para que atienda solicitud de apoyo
3	Técnico de UCS	Verifica que el equipo esté listo para el día y hora en que es requerido
4	Técnico de UCS	Se presenta el día y hora del evento
5	Técnico de UCS	Almacena en el archivo virtual fotografías y/o audiovisual
6	Técnico de UCS	En acuerdo entrega a Entidad copia de fotografías y/o audiovisual
7	Técnico de UCS	Técnico de UCS informa a jefe de cumplimiento a solicitud de apoyo

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Aprueba:
F)	F)

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



Rita Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa 50
Ministerio de Energía y Minas



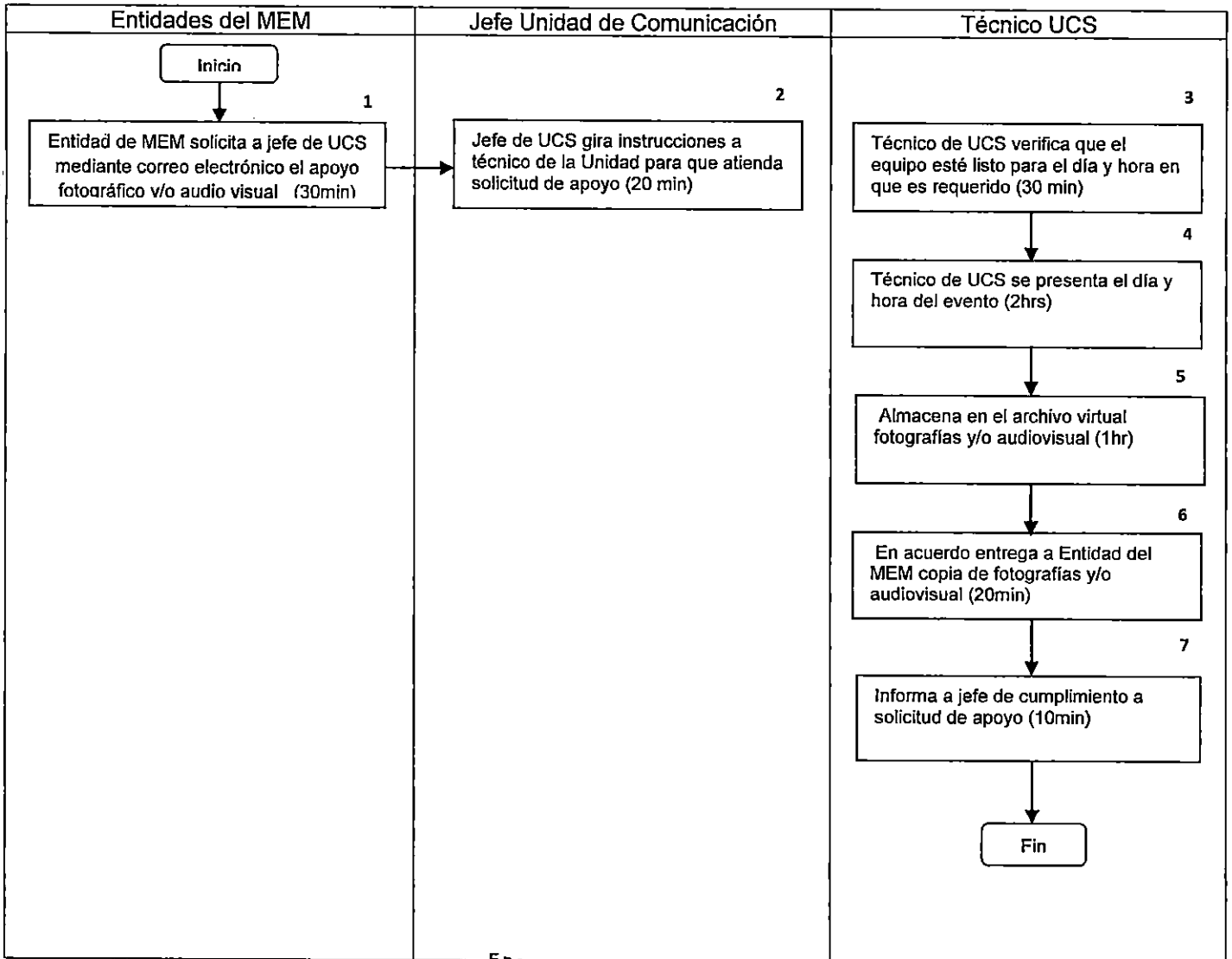
Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social
Duración: 4hrs 50min

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Apoyo fotográfico y audio visual



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Unidad de Comunicación Social	Aprueba:
F)	<i>Ligia Susana Revolorio Rosales</i>	F)

Ministerio de Energía y Minas
Guatemala, C.A.



Lidia Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

Unidad Comunicación Social

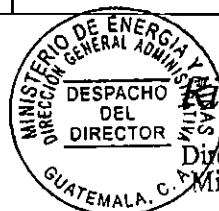
Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Acompañamiento a citaciones del Congreso de la República de Guatemala

No. de Operación	Responsable	Descripción
1	Asistentes DS	Informan mediante correo electrónico a jefe de UCS las citaciones que lleguen al Despacho
2	Jefe de la Unidad	Gira instrucciones a la encargada de prensa y al técnico de la UCS para cubrir cada citación. Cuando hay dos o más citaciones en el mismo día, todo el personal de la unidad colaborará para cubrir todas las citaciones
3	Encargada de Prensa	Coordina el apoyo de transporte para traslado al lugar de la citación
4	Encargada de Prensa	Se informa del tema por el cual fue citada la autoridad para considerar la información que se deba llevar como respaldo al momento de la citación
5	Encargada de Prensa	Asiste el lugar acompañada del técnico que hará las tomas fotográficas y grabación de audio
6	Encargada de Prensa	En el lugar, está en comunicación con la autoridad que acude a citación para asistirlo durante la misma y mantenerlo informado sobre los medios de comunicación en el sitio hasta el final
7	Encargada de Prensa	Atiende a los medios de comunicación y es el enlace con la autoridad para cualquier información y/o declaraciones que soliciten durante, antes y después de la citación
8	Técnico de UCS	Graba audio y toma fotografías de la citación
9	Técnico de UCS	Archiva audio y fotografías
10	Encargada de Prensa	Lleva un registro de las citaciones semanales que se reciben en el Despacho.

Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales Unidad de Comunicación Social	Aprueba:
F) <i>Ligia Revolorio</i>	F)



Lita Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

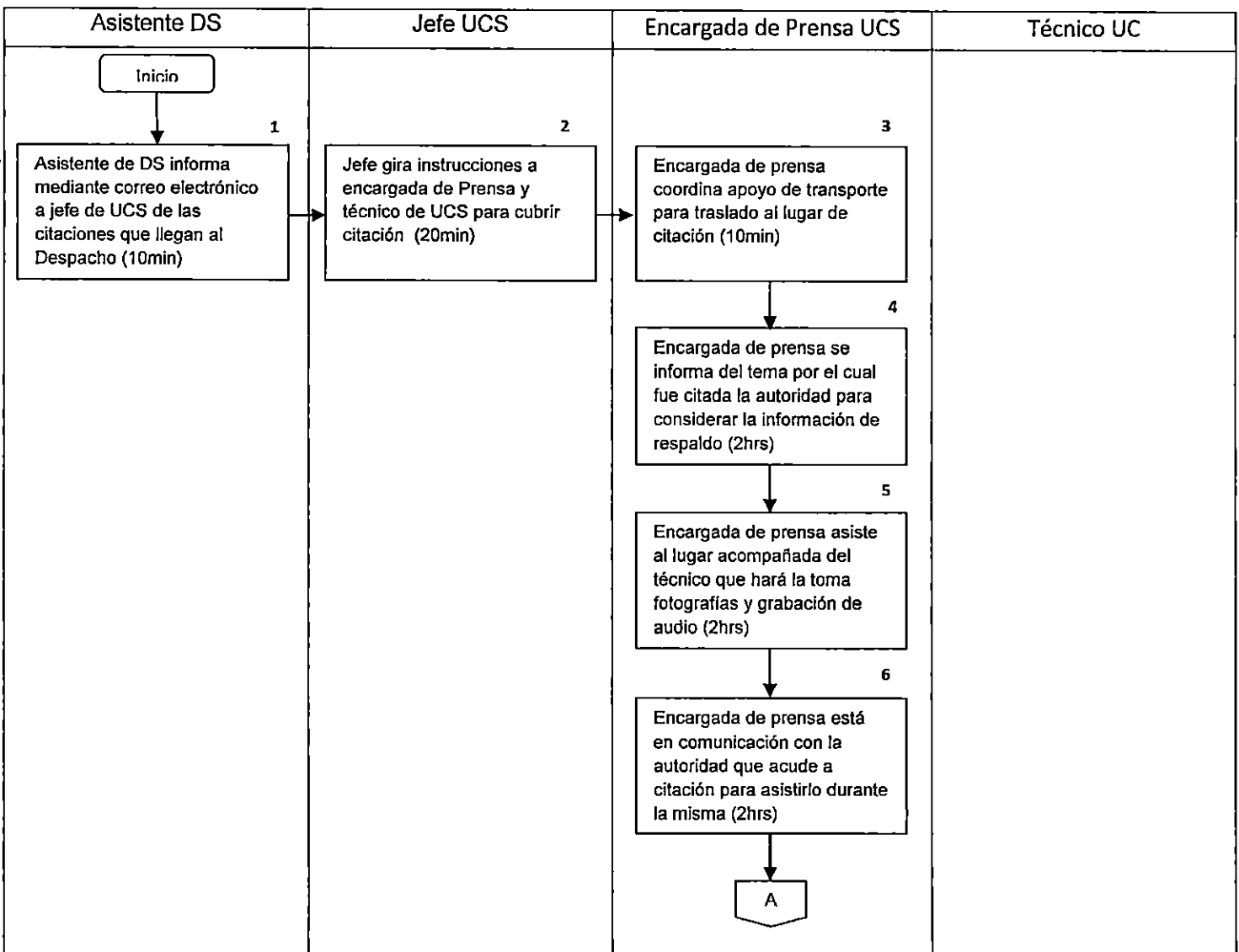
Unidad Comunicación Social

Duración: 11hrs 40min

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	1

Acompañamiento a citaciones del Congreso de la República de Guatemala



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales	Aprueba:
F)	F)

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



Ligia Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas



Día	Mes	Año
12	12	18

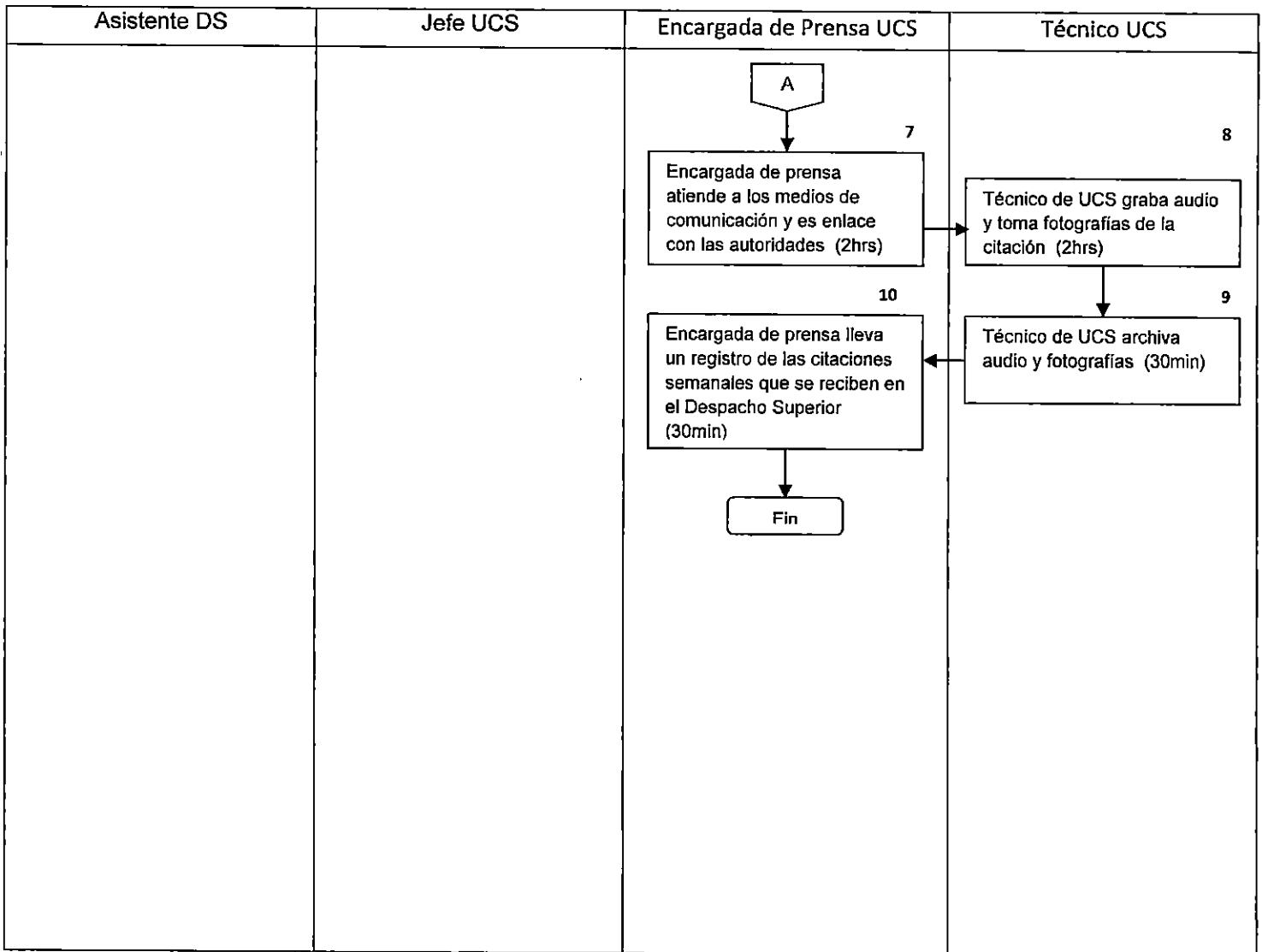
Unidad Comunicación Social

Duración: 11hrs 40min

Manual de procedimientos

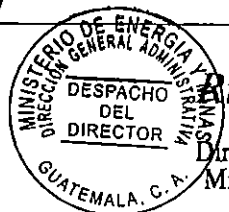
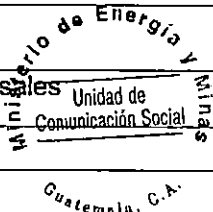
Pág.:	2
De:	2

Acompañamiento a citaciones del Congreso de la República de Guatemala



Elaboró: Ligia Susana Revolorio Rosales **Aprueba:**

Ligia Susana Revolorio Rosales



Lita Vargas Nisthal
 Directora General
 Dirección General Administrativa
 Ministerio de Energía y Minas

Anexos

Glosario

- **D.S:** Despacho Superior
- **MEM:** Ministerio de Energía y Minas
- **RPP:** Relaciones Públicas y Protocolo
- **UPM:** Unidad de Planificación y Modernización
- **USC:** Unidad de Comunicación Social


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

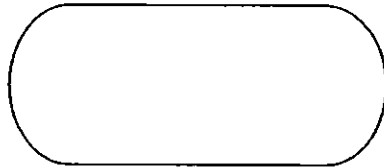

Rita Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas



Simbología empleada

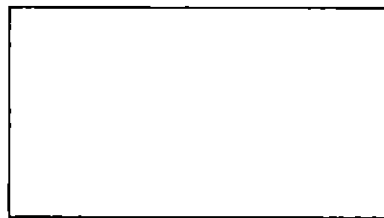
Inicio / Final

El símbolo de terminación marca el punto inicial o final del sistema. Por lo general, contiene la palabra "Inicio" o "Fin".



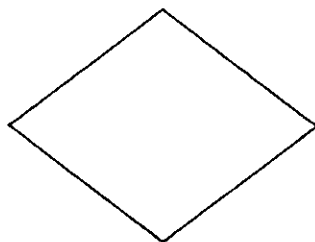
Acción o Proceso

Un rectángulo solo puede representar un solo paso dentro de un proceso ("agregar dos tazas de harina"), o un subproceso completo ("hacer pan") dentro de un proceso más grande.



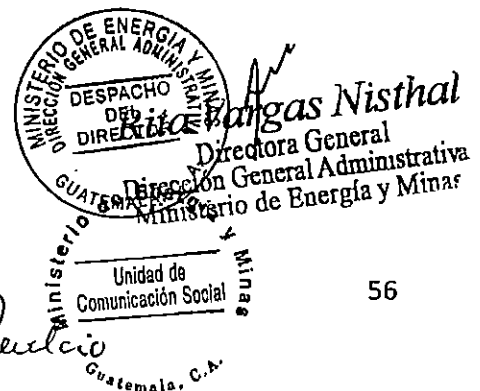
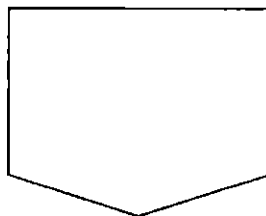
Símbolo de Decisión o Ramificación

Un punto de decisión o ramificación. Las líneas que representan diferentes decisiones surgen de diferentes puntos del diamante.



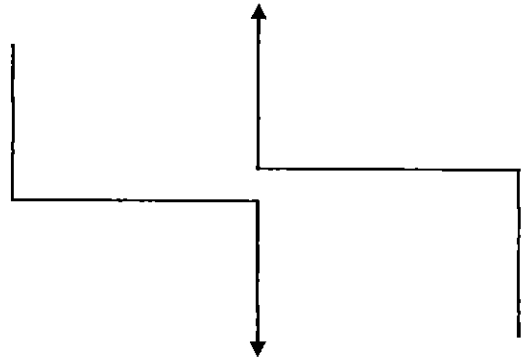
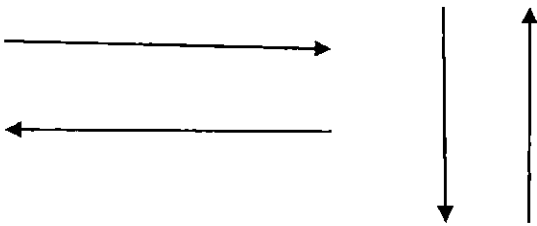
Conector Fuera de Página

Indica que el proceso continúa fuera de la página.



La flecha de flujo

Es un símbolo de conexión utilizado para indicar una interconexión entre otros dos símbolos, y la dirección del flujo.



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

[Handwritten Signature]
Rita Vargas Nisthal
Directora General
Dirección General Administrativa
Ministerio de Energía y Minas

