



Ministerio de Energía y Minas

**ACUERDO MINISTERIAL 361-2024/SG
GUATEMALA, 27 DE NOVIEMBRE DE 2024**

EL MINISTRO DE ENERGÍA Y MINAS

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 27 literal m) del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, establece que son atribuciones generales de los Ministros de Estado, 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 Organización y Funciones de la Comisión Nacional Petrolera del Ministerio de Energía y Minas, es un documento técnico normativo de gestión institucional que establece la Organización, procedimientos y actividades que realizan, siendo un instrumento administrativo orientado a establecer el detalle de los pasos que se deben cumplir para llevar a cabo las actividades asignadas a la Comisión Nacional Petrolera; por lo que, para cumplir con los fines institucionales es necesaria su aprobación.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 152, 154 y 194 literal f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 4, 20, 22, 27 literal m) y 34 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; 4 literales c), h) y 6 literal b) del Acuerdo Gubernativo Número 382-2006, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas y sus reformas; y, Dictamen UAJ-819-2024 de fecha 22 de noviembre de 2024 de la Unidad de Asesoría Jurídica.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. APROBAR el Manual de Organización y Funciones de la Comisión Nacional Petrolera del Ministerio de Energía y Minas, que obra en documento adjunto al presente, el cual forma parte íntegra de este Acuerdo Ministerial.

ARTÍCULO 2. El presente Acuerdo Ministerial, entra en vigor a partir de la fecha de su emisión.

Josué Peralta

COMUNÍQUESE

Ing. Víctor Hugo Ventura Ruiz
Ministro de Energía y Minas



Lic. José Moises Ramírez Herrarte.
Secretario General

OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas** www.mem.gob.gt



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES

COMISIÓN NACIONAL PETROLERA

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Jeaqueline Patricia Gamboa Aguilar Comisión Nacional Petrolera	 Licenciada Eva Karina Gómez Marroquín Comisión Nacional Petrolera	 Ingeniero Víctor Hugo Ventura Ruíz Ministro de Energía y Minas

Guatemala, octubre de 2024.



OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     www.mem.gob.gt



ÍNDICE

I.	Presentación	
II.	Introducción	1
III.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	
	a) Definición del Manual de Organización	2
	b) Justificación del Manual de Organización	2
	c) Objetivos del Manual de Organización	3
	d) Ámbito de Aplicación	4
	e) Beneficios del Manual de Organización	4-6
IV.	MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS	
	a) Antecedentes históricos	6
	b) Base legal	7-10
	c) Misión Institucional	10
	d) Visión Institucional	10
	e) Valores Institucionales	10-13
	f) Objetivos institucionales	13
	g) Funciones de la Institución	14-15
	h) Estructura Orgánica Institucional	16-17
	i) Organigrama Estructural Institucional	18
V.	DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES LA COMISIÓN NACIONAL PETROLERA	
	a) Misión	19
	b) Visión	19
	c) Funciones de la Comisión Nacional Petrolera	19-20
	d) Organigrama estructural de la Comisión Nacional Petrolera	21-22
	e) Organigrama de puestos de la Comisión Nacional Petrolera	23
	f) Descriptor de puestos de la Comisión Nacional Petrolera	24-30

OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona II, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     www.mem.gob.gt





PRESENTACIÓN

El Manual de Organización y Funciones -MOF- tiene como finalidad definir claramente la estructura del Ministerio de Energía y Minas y atribuciones del personal que lo conforma; además, servirá como instrumento administrativo cuyo objetivo es servir de guía a los colaboradores que conforman esta Institución, para determinar claramente las atribuciones que implica cada puesto de trabajo, además, facilitará la incorporación del personal a la operación administrativa que corresponda, delimitando responsabilidades, evitando duplicidad de funciones, optimizando el desempeño, permitiendo el ahorro de tiempo en la ejecución de las actividades y funciones sustantivas.

El MOF servirá como material de consulta y permitirá conocer de forma detallada sus antecedentes, marco legal, estructura orgánica, organigrama, funciones y las responsabilidades que implica determinado puesto del personal de este Ministerio.

El presente Manual de Organización y Funciones, tiene como propósito que el Ministerio de Energía y Minas cuente con un instrumento administrativo, útil, comprensible, sencillo y práctico; para conocer y poner en práctica, cuáles son las normas que rigen el funcionamiento de este Ministerio, así como los procedimientos que deben seguirse.



OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     www.mem.gob.gt



INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno -ROI- del Ministerio de Energía y Minas, Acuerdo Gubernativo 382-2006 y sus reformas, el Ministerio de Energía y Minas, tiene como propósito fundamental normar y regular los procedimientos en sus Unidades y Direcciones que la conforman.

El Manual de Organización y Funciones, tiene como principal propósito establecer un componente del sistema de control interno, con el objeto de obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral y que contenga las funciones sobre el personal que lo conforma.

Por ser un instrumento de consulta organizacional, está sujeto a mejoras por parte de la administración actual. Así como, en las leyes vigentes, ofreciendo la posibilidad de agregar otras funciones que se consideren necesarios, dada la demanda que se da en la práctica diaria.

El presente Manual deberá permanecer en los centros de trabajo, por lo que se recomienda realizar su revisión y actualización periódica.



OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     www.mem.gob.gt



III. MANUAL DE ORGANIZACIÓN

a) DEFINICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

El Manual de Organización es un documento oficial que describe claramente la estructura orgánica y las funciones asignadas a cada puesto del Ministerio de Energía y Minas, así como las tareas específicas que realiza. Este instrumento permite sistematizar y homogeneizar la denominación, clasificación, nivel jerárquico, objetivo y base legal sobre la que se sustenta el desarrollo y cumplimiento de las funciones, las relaciones de dependencia de las Unidades y Direcciones que la conforman; así también, su ubicación dentro de la estructura y las funciones que les correspondan.

Constituir este instrumento de organización administrativo permite implantar la nueva estructura organizacional y contribuir al fortalecimiento y desarrollo institucional.

b) JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Se justifica la elaboración del siguiente manual haciendo uso de técnicas administrativas como el organigrama, la descripción de los puestos funcionales de la organización, con el fin de estructurar y lograr un mayor desempeño en las funciones y actividades cotidianas que se ejecutan y la optimización de los recursos que se utilizan para llevarlas a cabo el cual busca proporcionar una herramienta que pueda beneficiar al Ministerio de Energía y Minas y logros de sus objetivos institucionales.

La utilización del Manual de Organización y Funciones es de vital importancia ya que con este se puede seguir lineamientos establecidos para la realización de trabajos según las áreas o departamentos que conforman el Ministerio de



OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     www.mem.gob.gt



Energía y Minas, el presente manual es muestra de cómo debe funcionar el Ministerio en el entorno a su estructura, en base a su misión, visión, objetivos, estrategias, objetivos, entre otros.

Este manual traerá consigo beneficios importantes al Ministerio de Energía y Minas, a su administración y al personal, servirán para identificar el cumplimiento de las actividades y la elaboración eficaz de las funciones de cada puesto para lograr los objetivos organizacionales.

c) OBJETIVOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

El Manual de Organización y Funciones -MOF- del Ministerio de Energía y Minas, tiene los siguientes objetivos:

- Facilitar el proceso de orientación al personal, permitiéndoles conocer con claridad las funciones y responsabilidades de los puestos de las Direcciones y Unidades que conforman el Ministerio de Energía y Minas;
- Establecer claramente el grado de autoridad y responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos que integran el Ministerio de Energía y Minas;
- Precisar y conocer las funciones asignadas a los puestos del personal del Ministerio de Energía y Minas, para establecer responsabilidades, evitar duplicidad y detectar descuidos;
- Presentar la Visión y Misión Institucional al personal que integra el Ministerio de Energía y Minas, como un producto tangible de la misma;
- Establecer las funciones que debe atender el personal de cada Dirección General o Unidad del Ministerio de Energía y Minas.
- Servir de orientación al recurso humano de nuevo ingreso, facilitando su incorporación al Ministerio de Energía y Minas, con el propósito de asegurar que todos conozcan adecuadamente la estructura





organizacional.

d) ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, es de aplicación y observancia general en las diferentes Direcciones y Unidades que lo conforman, aplicando los ámbitos de la forma siguiente:

- ✓ Planificación y Desarrollo Institucional: Utilizar el manual como guía para diseñar planes de desarrollo institucional, identificando necesidades de personal, presupuesto y otros recursos.
- ✓ Gestión de Recursos Humanos: Establecer los perfiles de los puestos, los procesos de selección, contratación, evaluación de desempeño y desarrollo profesional, gestión de procesos y procedimientos: descripción de los procedimientos internos, con el objetivo de mejorar la eficiencia y efectividad de las operaciones.
- ✓ Transparencia y Rendición de Cuentas: Definición de los mecanismos para la presentación de informes, auditorías y el seguimiento de los resultados.
- ✓ Control Interno y Mejora Continúa: Implementar políticas de control interno y un sistema de monitoreo y evaluación para identificar áreas de mejora, realizando procesos para la revisión periódica del manual y la actualización de funciones y procedimientos conforme a las nuevas normativas o necesidades institucionales.

e) BENEFICIOS DEL MANUAL

Claridad en la estructura organizacional

- Definición de roles y responsabilidades: Establecer claramente las funciones de cada Dirección y Unidad y de los empleados, lo que reduce la ambigüedad y mejora la eficiencia operativa.



OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     www.mem.gob.gt



- Jerarquía clara: Facilitar la comprensión de la cadena de mando, lo que ayudará en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas.

Cumplimiento de las normativas legales

- Alineación con leyes y regulaciones: Un manual bien elaborado asegura que la organización cumpla con las normativas legales vigentes, como el Código de Trabajo, la Ley de Servicio Civil, y otras leyes relevantes.
- Transparencia: Contribuye a la transparencia en la gestión pública, lo cual es esencial para la lucha contra la corrupción.

Optimización de recursos

- Eficiencia operativa: Al definir claramente las funciones y procesos, se evitan duplicidades y se optimiza el uso de los recursos humanos y materiales.
- Mejor asignación de tareas: Facilita la asignación adecuada de tareas y competencias, lo que aumenta la productividad.

Facilita la capacitación y el desarrollo

- Guía para la capacitación: Sirve como base para la capacitación del personal, ayudando a nuevos empleados a comprender rápidamente su rol dentro de la Institución.
- Desarrollo profesional: Proporciona un marco claro para el desarrollo de carreras dentro de la Institución, fomentando la retención de talento.

Mejora de la comunicación interna

- Canales de comunicación definidos: Ayuda a establecer canales de comunicación claros y eficientes dentro de la Institución.





- Reducción de conflictos: Al tener roles y responsabilidades bien definidos, se reduce la posibilidad de conflictos internos y se mejora la cohesión del equipo.

Flexibilidad y adaptabilidad

- Actualización y revisión: Un buen manual permite revisiones periódicas para adaptarse a cambios en las leyes, políticas o estructura organizacional, manteniendo a la organización en línea con las exigencias del entorno.

Fomento de la transparencia y rendición de cuentas

- Documentación formal: Sirve como una referencia oficial en caso de auditorías, evaluaciones de desempeño o investigaciones internas.
- Rendición de cuentas: Establece un marco claro para la rendición de cuentas, asegurando que cada colaborador de la Institución sea responsable de sus acciones y decisiones.

IV. MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

a) Antecedentes Historicos

La Dirección General de Minería, Industrias Fabriles y Comercio, adscrita a la Secretaría de Fomento, fue creada el 01 de julio del año 1907.

En la década de los años cuarenta, se creó el Instituto Nacional de Petróleo. Posteriormente, en los años cincuenta se crea la Dirección General de Minería e Hidrocarburos (adscrita al Ministerio de Economía) que resulta de la fusión entre la Dirección General de Minería, Industrias Fabriles y Comercio, y el Instituto Nacional de Petróleo.



OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     www.mem.gob.gt



En el año 1978 por lo creciente y complejo de las actividades fue necesario separar del Ministerio de Economía a la Dirección General de Minería e Hidrocarburos, dando vida mediante el Decreto número 57-78 a la Secretaría de Minería, Hidrocarburos y Energía Nuclear (adscrita a la Presidencia de la República).

Ante la importancia de las actividades relativas al desarrollo de la industria petrolera y minera, y el aprovechamiento del uso pacífico de la energía nuclear y de las fuentes nuevas y renovables de energía, cambió la denominación de tal Secretaría mediante el Decreto-Ley Número 86-83, llamándose Secretaría de Energía y Minas.

No obstante que la emisión de este Decreto-Ley significó un avance para que dicha Secretaría cumpliera en mejor forma sus funciones, se hizo necesario contar con un órgano más especializado que atendiera y dinamizara el desarrollo en el sector, dando lugar a que por medio del Decreto Ley No 106-83 de fecha 8 de septiembre de 1983, naciera a la vida política del país el Ministerio de Energía y Minas, que tomó vigencia a partir del 10 de septiembre de ese mismo año.

b) Base Legal / Marco Jurídico/Administrativo

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley de Hidrocarburos, Decreto Número 109-83 del Jefe de Estado.
- Ley de Comercialización de Hidrocarburos, Decreto Número 109-97 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley de Minería, Decreto Número 48-97 del Congreso de la República de Guatemala.





- Ley General de Electricidad, Decreto Número 93-96 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable, Decreto Número 52-2003.
- Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Decreto Número 40-2022 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley del Alcohol Carburante, Decreto Número 17-85 del Jefe de Estado
- Ley para el control, uso y aplicación de radioisótopos y radiaciones ionizantes, Decreto No. 11-86 del Jefe de Estado.
- Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97 del Congreso de la República y sus reformas.
- Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley marco para regular la reducción de la vulnerabilidad, la adaptación obligatoria ante los efectos del Cambio Climático y la Mitigación de Gases Efecto Invernadero, Decreto Número 7-2013 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley de Servicio Civil, Decreto 1748 del Congreso de la República de Guatemala.
- Reglamento General de la Ley de Hidrocarburos, Acuerdo Gubernativo 1034-83.
- Reglamento de la Ley de Comercialización de Hidrocarburos, Acuerdo Gubernativo Número 522-99.
- Reglamento de la Ley de Minería, Acuerdo Gubernativo 176-2001.
- Reglamento de la Ley General de Electricidad, Acuerdo Gubernativo Número 256-97.





- Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista, Acuerdo Gubernativo Número 299-98 y su reforma.
- Reglamento de la Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos de Energía Renovable, Acuerdo Gubernativo No. 211-2005.
- Reglamento de la Ley de Incentivos para Movilidad Eléctrica, Acuerdo Gubernativo Número 295-2022.
- Reglamento General de la Ley del Alcohol Carburante, Acuerdo Gubernativo Número 159-2023.
- Reglamento de Seguridad y Protección Radiológica de la Ley para el control, uso y aplicación de radioisótopos y radiaciones ionizantes, Acuerdo Gubernativo Número 55-2001.
- Procedimiento de Inscripción y Cancelación en el Registro de Agentes y Grandes Usuarios del Mercado Mayorista ante el Ministerio de Energía y Minas, Acuerdo Gubernativo Número 129-2020.
- Reglamento de Seguridad Física de Materiales Nucleares y Radioactivos, Acuerdo Gubernativo Número 469-2014.
- Reglamento de Gestión de Desechos Radioactivos, Acuerdo Gubernativo Número 176-2015.
- Reglamento para el establecimiento y control de los límites de radiaciones No Ionizantes, Acuerdo Gubernativo Número 8-2011 y su reforma.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo No. 540-2013
- Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Acuerdo Gubernativo No. 18-98.
- Tarifa en dólares para el cobro de los análisis de muestras de Hidrocarburos, Minerales, suelos, sedimentos, agua, alcohol carburante, y otros materiales, Acuerdo Gubernativo Número 476-2001 y su reforma.
- Normas Generales de Control Interno.
- Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.





- Implementación de Unidades de Género en los Ministerios y Secretarías del Organismo Ejecutivo, Acuerdo Gubernativo Número 260-2013 y su reforma.
- Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas, Acuerdo Gubernativo 382-2006, y su Reforma Acuerdo Gubernativo No. 631-2007.

c) Misión Institucional

Somos la institución rectora del régimen normativo aplicable al fomento, producción, distribución y comercialización de la energía, hidrocarburos, y la explotación de los recursos mineros en Guatemala, asegurando que estas actividades generen el máximo aporte posible al Desarrollo Sostenible del país.

d) Visión Institucional

Ser, para el año 2032, un ministerio eficiente, eficaz y altamente calificado, cuyas decisiones permitan establecer políticas y aplicar un marco normativo y operativo de carácter sectorial, que promueva la cobertura universal de la energía eléctrica, así como el aprovechamiento sostenible y el uso responsable de los recursos mineros y energéticos (tanto hidrocarburos como energía eléctrica), generando confianza y certeza que promuevan el incremento de la inversión nacional y extranjera.

e) Valores Institucionales

1. Responsabilidad

Es fundamental el reconocimiento de necesidades y la atención de los requerimientos de la población, y de esa cuenta, se debe promover la eficacia y eficiencia en el uso del tiempo, recursos, herramientas que se encuentran a disposición, buscando el bien común. La responsabilidad implica comprometerse con el cumplimiento de los fines que persigue el Ministerio y





de esta forma evitar consecuencias perjudiciales tanto para el personal que presta los servicios como servidor público, los contratistas y el Ministerio de Energía y Minas.

2. Vocación del servicio

Involucra desarrollar las funciones o la prestación de servicios de manera comprometida con los fines y valores de la institución, reflejando una actitud respetuosa, solidaria, cortés, empática, tolerante, educada y paciente con los usuarios y sus integrantes.

3. Transparencia

Consiste en ajustar la conducta al derecho que tienen las personas de obtener información de los servidores públicos y contratistas, de las actuaciones realizadas en el desempeño de sus labores y servicios prestados, así como también de los actos, procedimientos, pronunciamientos y resoluciones que realicen, en apego a lo establecido en las normas aplicables.

4. Pertinencia cultural

Implica aplicar una visión intercultural en el desarrollo y ejecución de las funciones y/o prestación de los servicios, lo que implica el respeto a las particularidades culturales de los pueblos maya, xinka y garífuna.

5. No discriminación

Garantiza el derecho de toda persona a ser tratada de forma igual, sin distinción, exclusión, restricción o preferencia por motivos de género, raza, etnia, idioma, edad, credo, religión, situación económica, enfermedad, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, estado civil, nacionalidad o cualquier otro motivo, razón o circunstancia que impida o





dificulte a una persona individual o jurídica o grupo de personas, el ejercicio de un derecho legalmente establecido.

6. Prudencia

Refiere poder desenvolverse con cordura, sensatez y moderación, absteniéndose en todo momento de causar algún daño o afectación al Ministerio de Energía y Minas.

7. Primacía del bien común

Se refiere al interés social sobre el interés particular, buscando alcanzar imparcialidad para la población, haciendo uso racional y eficiente de los recursos públicos, en donde se favorezca el progreso de la sociedad y del Ministerio de Energía y Minas.

8. Adaptación

Implica actuar de manera que permita buena convivencia para la buena atención; así como también con los usuarios del Ministerio de Energía y Minas contribuyendo a su desarrollo.

9. Armonía

Los servidores públicos, contratistas y usuarios del Ministerio de Energía y Minas deben desarrollar acciones que promuevan un ambiente propicio, equilibrado y de entendimiento entre los servidores públicos, contratistas y usuarios del Ministerio de Energía y Minas.

10. Legalidad

Desarrollar las funciones o actividades con estricto apego a la Constitución Política de la República de Guatemala, a los Convenios y Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por Guatemala, leyes ordinarias vigentes y Reglamentos.





11. Probidad

Los servidores públicos, contratistas y usuarios del Ministerio de Energía y Minas, deben evidenciar siempre rectitud, honradez e integridad de pensamiento y acción, lo que debe mantenerse especialmente en la lucha contra los abusos y la corrupción en el ejercicio de sus funciones y atribuciones u obligaciones contractuales en el Ministerio de Energía y Minas.

12. Lealtad

Los servidores públicos y contratistas deben guardar fidelidad, lo cual conlleva, además la observancia rigurosa del secreto, respeto consideración a las autoridades y usuarios del Ministerio de Energía y Minas.

13. Eficacia

Los servidores públicos y contratistas, deben cumplir en el lugar, modo y tiempo las funciones, tareas y actividades asignadas, de conformidad con el plan de trabajo, metas y objetivos de la dependencia para la cual presta sus servicios.

f) Objetivos Institucionales

General

Contribuir al desarrollo económico y social de la población guatemalteca a través del estudio y fomento del uso de fuentes nuevas y renovables de energía, así como la explotación de los recursos mineros, de forma racional para maximizar la autosuficiencia energética y minera del país.



Estratégicos

- a) Incrementar en 9.61 % los hogares con acceso a energía eléctrica para lograr la universalización de la misma.
- b) Incrementar en 30 % el número de fiscalizaciones en las áreas de exploración, explotación y la cadena de comercialización de petróleo y productos petroleros.
- c) Incrementar en 40 % el número de supervisiones a la explotación minera legal e ilegal.
- d) Incrementar en 22.45% la emisión de nuevas licencias, cobertura de protección y seguridad radiológica.
- e) Incrementar en un 30% el número de análisis de laboratorio.

g) **Funciones de la Institución**

En el marco de lo establecido en la Ley del Organismo Ejecutivo, el Ministerio de Energía y Minas tiene asignadas las siguientes funciones:

- Estudiar y fomentar el uso de fuentes nuevas y renovables de energía, promover su aprovechamiento racional y estimular el desarrollo y aprovechamiento racional de energía en sus diferentes formas y tipos, procurando una política nacional que tienda a lograr la autosuficiencia energética del país.
- Coordinar las acciones necesarias para mantener un adecuado y eficiente suministro de petróleo, productos petroleros y gas natural de acuerdo a la demanda del país, y conforme a la ley de la materia.
- Cumplir y hacer cumplir la legislación relacionada con el reconocimiento superficial, exploración, explotación, transporte y transformación de hidrocarburos; la compraventa o cualquier tipo de comercialización de





Ministerio de Energía y Minas

petróleo crudo o reconstituido, gas natural y otros derivados, así como los derivados de los mismos.

- Formular la política, proponer la regulación respectiva y supervisar el sistema de exploración, explotación y comercialización de hidrocarburos y minerales.
- Cumplir las normas y especificaciones ambientales que en materia de recursos no renovables establezca el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- Emitir opinión en el ámbito de su competencia sobre políticas o proyectos de otras instituciones públicas que incidan en el desarrollo energético del país.
- Ejercer las funciones normativas y de control y supervisión en materia de energía eléctrica que le asignen las leyes.



OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     www.mem.gob.gt



h) Estructura Orgánica

1. DESPACHO SUPERIOR:

1.1 DESPACHO MINISTERIAL

1.2 DESPACHOS VICEMINISTERIALES:

- a) Viceministerio de Energía y Minas
- b) Viceministerio de Energía y Minas encargado del Área Energética
- c) Viceministerio de Desarrollo Sostenible

1.3 SECRETARÍA GENERAL

1.4 UNIDAD DE ASESORÍA MINISTERIAL

2. ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL:

2.1 DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS

- a) Subdirección de Hidrocarburos
- b) Subdirección de Comercialización

2.2 DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA

- a) Subdirección de Minería

2.3 DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA

- a) Subdirección de Energía

2.4 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

- a) Subdirección Administrativa

3. ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO

Los cuales dependerán del Despacho Superior, siendo los siguientes:

- a) Unidad de Planificación y Modernización Institucional
- b) Unidad de Comunicación Social
- c) Unidad de Auditoría Interna
- d) Unidad de Administración Financiera
- e) Unidad de Gestión Socio Ambiental





Ministerio de **Energía y Minas**

- f) Unidad de Asesoría Jurídica
- g) Unidad de Fiscalización
- h) Laboratorios Técnicos
- i) Unidad de Recursos Humanos
- j) Unidad de Cooperación Internacional
- k) Unidad de Planeación Energético Minero

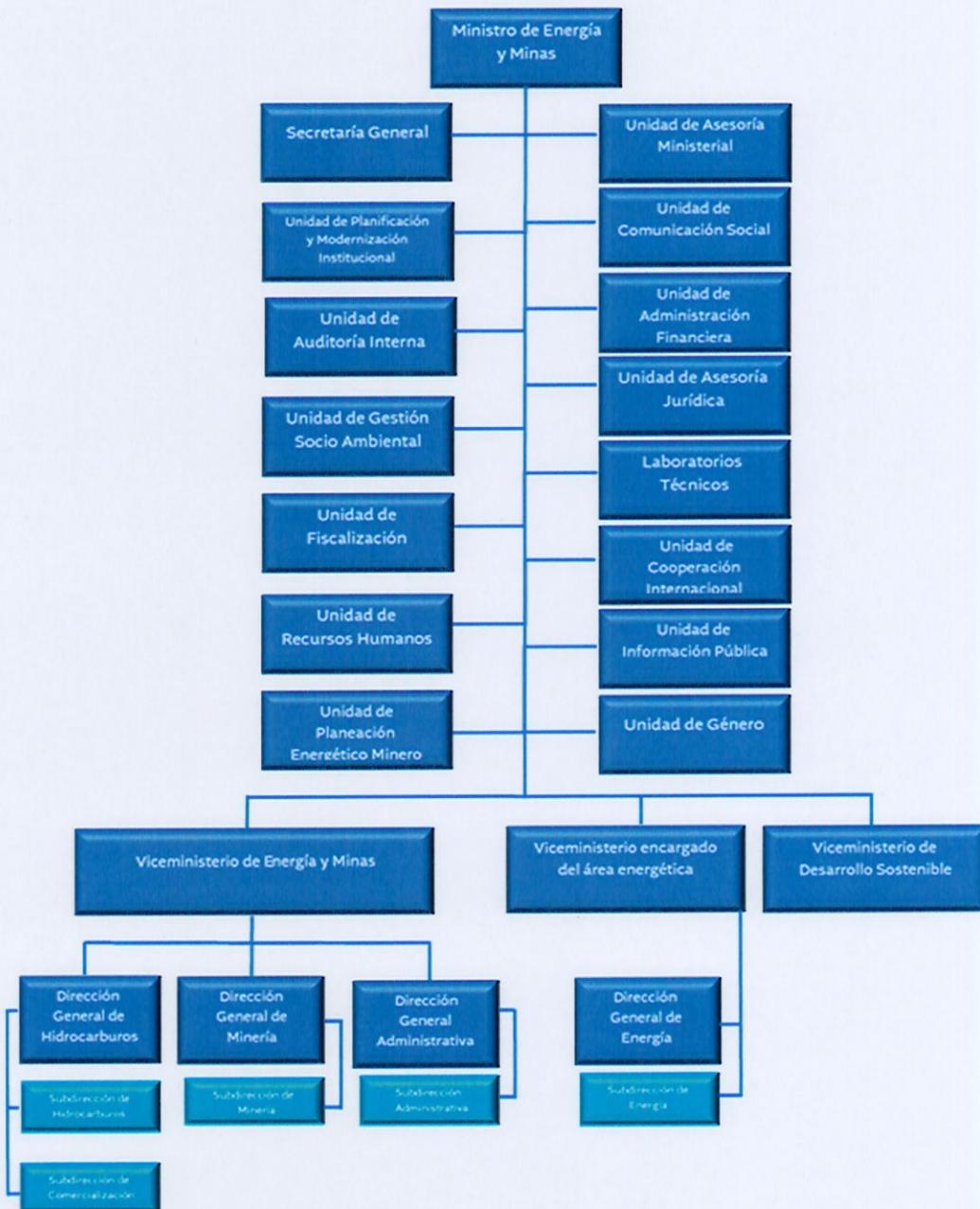


OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     www.mem.gob.gt

i) Organigrama Estructural de la Intitución



OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     www.mem.gob.gt

V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL PETROLERA

a) Misión

Cumplir con las atribuciones que por ley le fueron conferidas a la Comisión Nacional Petrolera, con celeridad dentro del marco legal.

b) Visión

Que la Comisión Nacional Petrolera como órgano asesor del Ministerio de Energía y Minas, en el cumplimiento de sus atribuciones lo realice de manera eficiente, eficaz y en observancia del debido proceso administrativo.

c) Funciones de la Comisión Nacional Petrolera

Según la Ley de Hidrocarburos, Decreto Ley 109-83, Reglamento General de la Ley de Hidrocarburos, Acuerdo Gubernativo número 1034-83, Reglamento Interno de la Comisión Nacional Petrolera, Acuerdo Gubernativo número 426-84 y su reforma Acuerdo Gubernativo número 568-99, como órgano asesor del Ministerio de Energía y Minas:

1. Opinar, en forma previa, para el caso de los contratos de operaciones petroleras que le corresponda suscribir o haya suscrito el Ministerio, sobre las aprobaciones de:

i) La selección de áreas destinadas a la exploración y/o explotación de hidrocarburos, estipulaciones mínimas, modelo de contrato y convocatoria para la presentación de ofertas para la suscripción de contratos de operaciones petroleras;





- ii) Los programas de trabajo y presupuesto anuales que en cumplimiento de los contratos deban presentar los contratistas;
- iii) Los informes de trabajo, reconocimiento de inversiones y reducción de garantías relacionadas con los contratos de operaciones petroleras;
- y
- iv) Las liquidaciones para el pago de las regalías y la participación en la producción de los hidrocarburos compartibles a que se refieren los artículos 61 y 66 de esta ley y otros pagos diferentes a los impuestos, comisiones, cargos y otros tributos fiscales que se deriven de los contratos de operaciones petroleras.

2. Opinar, en forma previa, sobre:

- i) La fijación de los precios de los hidrocarburos y de las substancias no hidrocarburíferas asociadas a la producción de hidrocarburos derivados de la ejecución de los contratos de operaciones petroleras, así como de las tarifas de transporte, almacenamiento y trasiego, conforme lo establece esta ley;
- ii) La aprobación de los programas de capacitación, adiestramiento y otorgamiento de becas para formar personal guatemalteco y de estudios y transferencia de tecnología al Estado; así como sobre la utilización de los fondos privativos a que se refiere el artículo 21 de esta ley;
- iii) La autorización sobre cualquier cesión que se solicite conforme el artículo 18 de esta ley.

3. Opinar, en forma previa, sobre la contratación de personas, firmas asesoras o consultoras, servicios petroleros especializados y/o de emergencia, que solicite el Ministerio, para obtener asistencia y servicios técnicos, cuando éstos deban obtenerse conforme lo establecen los artículos 44 y 45 de esta ley;





4. Opinar sobre otros asuntos que el Ministerio someta a su consideración;

5. Realizar los estudios en que se evalúen y determine la política petrolera en general y, en particular, sobre los ingresos estatales que se obtengan como resultado de la ejecución de los contratos de operaciones petroleras y, oportunamente, elevarlos al Ministerio para su conocimiento y demás efectos consiguientes; y

Ejercer las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley.

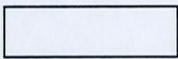
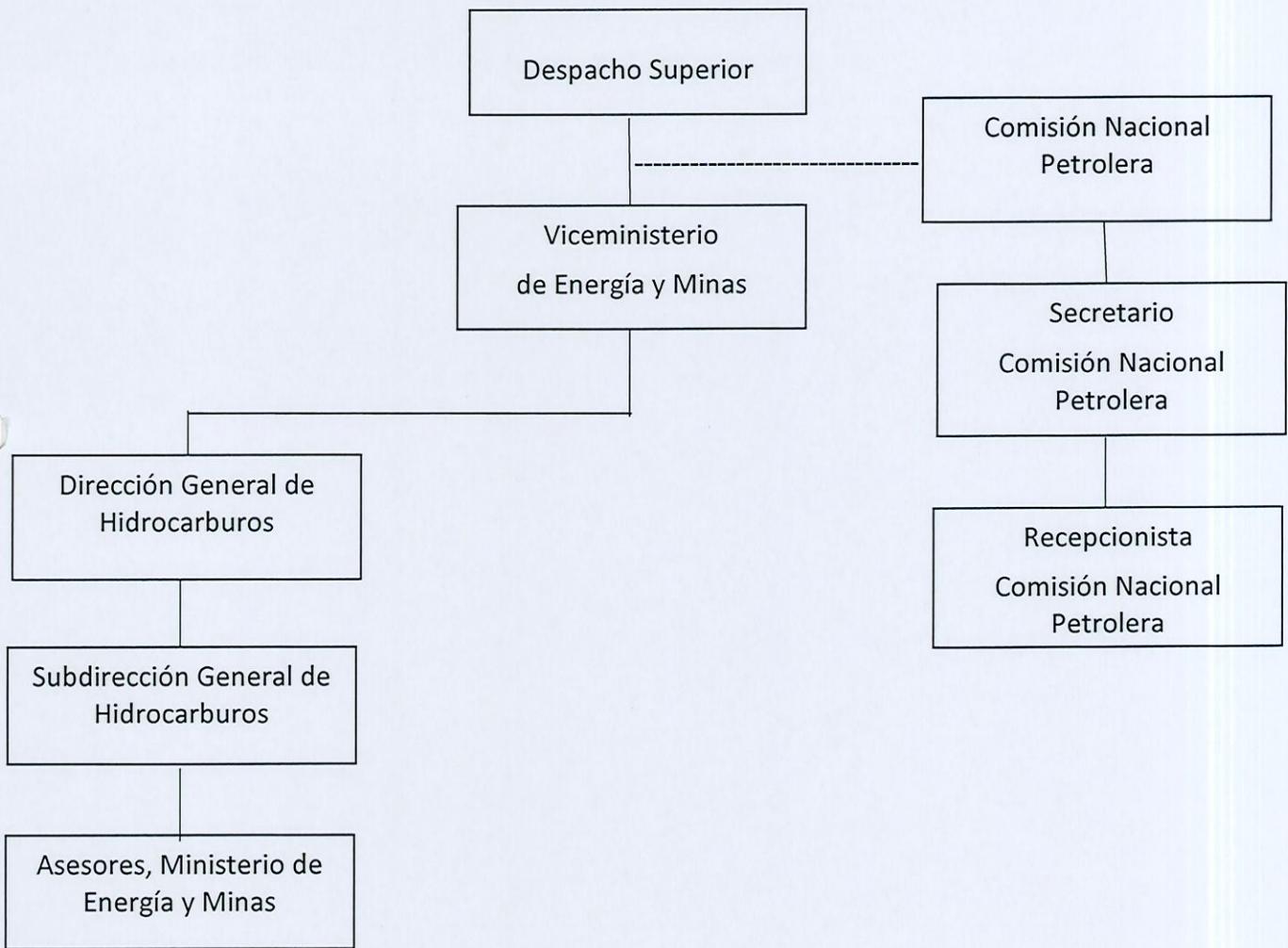
d) Organigrama estructural de la Comisión Nacional Petrolera

- Despacho Superior.
- Viceministerio de Energía y Minas.
- Comisión Nacional Petrolera.
- Secretario de la Comisión Nacional Petrolera.
- Recepcionista Comisión Nacional Petrolera
- Dirección General de Hidrocarburos.
- Subdirección General de Hidrocarburos.
- Asesores, Ministerio de Energía y Minas.



OFICINAS CENTRALES

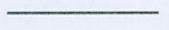
Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464



= Centro de Autoridad y Responsabilidad



= Relación de línea



= Relación de apoyo



= Relación de asesoría



OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas** www.mem.gob.gt

e) Organigrama de puestos de la Comisión Nacional Petrolera

	E	R
Comisión Nacional Petrolera	0	2
Secretario de la Comisión Nacional Petrolera	0	1
Recepcionista	0	1

E= Puestos Existentes

R= Requeridos

Observaciones:

- Eva Karina Gómez Marroquín, realiza las funciones de Secretario de la Comisión Nacional Petrolera, con fundamento en el Acuerdo Ministerial 99-2021 de fecha 04 de mayo de 2021.
- Jaqueline Patricia Gamboa Aguilar, realiza las funciones de Recepcionista de la Comisión Nacional Petrolera, con fundamento en el Oficio emitido por la Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Energía y Minas identificado como OFI-URH-515-2022 de fecha 27 de julio de 2022.

Ambos puestos nominales no existen, por lo que son requeridos (R) para la funcionalidad y cumplimiento de las tareas que competen a la Comisión Nacional Petrolera.



OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     www.mem.gob.gt

f) Descriptor de puestos de la Comisión Nacional Petrolera

SECRETARIO DE LA COMISIÓN NACIONAL PETROLERA	
1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Título oficial del puesto: Asesor Profesional Especializado I 6 HRS	Código de la clase: 9816
Especialidad: Derecho	Código de Especialidad: 0096
Título funcional: Secretario de la Comisión Nacional Petrolera	Número de puestos: 1
Jefe inmediato: Ministro de Energía y Minas	Subalternos: 1, Recepcionista de la Comisión Nacional Petrolera
2. NATURALEZA DEL PUESTO	
Trabajo profesional que consiste en planificar, dirigir, coordinar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de apoyo, que se desarrollan en la Secretaría de la Comisión Nacional Petrolera.	
3. TAREAS PERMANENTES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar todo lo relativo a las sesiones de la Comisión y asistir a ellas. 2. Preparar la documentación de referencia previo a cada sesión. 3. Llevar el libro de actas. 4. Llevar el libro de asistencia a Sesiones. 5. Elaborar el proyecto de Acta de cada sesión. 6. Refrendar las actas firmadas por el Presidente de la Comisión. 7. Transcribir y certificar puntos de actas y opiniones. 8. Supervisar al personal administrativo de la Comisión. 9. Atender la correspondencia dirigida a la Comisión. 10. Otras que sean asignadas por el Presidente de la Comisión . 	
4. TAREAS PERIÓDICAS	
<ol style="list-style-type: none"> 11. Elaborar los proyectos de Acuerdos Gubernativos de nombramiento de los representantes de la Comisión. 12. Solicitar al Almacén los útiles y enseres que sean necesarios para el funcionamiento de la Comisión. 13. Velar por que los actos de la Comisión se realicen dentro de los plazos y términos que señala la ley. 14. Respuesta a solicitudes de la Unidad de Información Pública. 	



OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     www.mem.gob.gt

5. TAREAS EVENTUALES	
<p>15. Integrar equipos de trabajo con la Dirección General de Hidrocarburos. 16. Solicitar a la Unidad de Administración Financiera el anteproyecto de presupuesto de gastos de la Comisión. 17. Solicitar la compra de útiles y enseres que sean necesarios para el funcionamiento de la Comisión. 18. Elaboración de memoria de labores. 19. Elaboración de Manuales.</p>	
6. UBICACIÓN DEL PUESTO	
El lugar de trabajo se ubica en la Comisión Nacional Petrolera.	
7. SUPERVISIÓN	
Ejerce supervisión sobre el personal que integra la Comisión Nacional Petrolera.	
8. RESPONSABILIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> • Es responsable por el debido cumplimiento de las tareas asignadas al puesto, así como, las que le indique el Presidente de la Comisión Nacional Petrolera. • Velar por el buen uso y cuidado de los bienes y equipo que utiliza, y que tiene a su cargo en la tarjeta de responsabilidad. 	
9. RELACIONES LABORALES	
Internas	Despacho Superior, Secretaría General, Dirección General de Hidrocarburos, Departamento de Explotación, Departamento de Exploración, Departamento de Capacitación, Unidad de Fiscalización, Unidad de Administración Financiera, Unidad de Asesoría Jurídica.
Externas	Ministerio de la Defensa Nacional, Banco de Guatemala, Procuraduría General de la Nación, Ministerio de Economía, Ministerio de Finanzas Públicas, Secretaría General de la Presidencia.
10. LUGAR DE TRABAJO	
El trabajo se realiza en oficina compartida con el Departamento de Explotación de la Dirección General de Hidrocarburos, (Quinto nivel)	
11. JORNADA DE TRABAJO	





La jornada única de trabajo del puesto es diurna, de 07:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.	
12. RIESGOS EN EL TRABAJO	
N/A	
13. CONSECUENCIAS EN EL TRABAJO	
N/A	
14. ESFUERZO EN EL TRABAJO	
Mental	Por el tipo de trabajo se requiere un 95% de esfuerzo mental, que exige concentración constante para la correcta interpretación y aplicación de la ley de Hidrocarburos y su Reglamento General en los casos concretos; así como para la emisión y revisión de los documentos, planificación, organización, dirección y control de las funciones que le competen a la Comisión Nacional Petrolera.
Físico	Se requiere un 5% de esfuerzo físico ya que la mayoría de tareas son de oficina.
PERFIL DEL PUESTO	
15. EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	
Opción A	Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto. Cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto y ser colegiado activo.
16. CARRERA AFIN	
Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario. Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales.	
17. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	
<ul style="list-style-type: none">• Ley de Hidrocarburos• Reglamento General de la Ley de Hidrocarburos• Reglamento Interno de la Comisión Nacional Petrolera	
18. HABILIDADES Y DESTREZAS	





19. ACTITUDINALES

- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Proactividad
- Vocación de servicio Confiable

20. OTROS REQUISITOS

- Disponibilidad de puesto

RECEPCIONISTA DE LA COMISIÓN NACIONAL PETROLERA

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título oficial del puesto: Oficinista III	Código de la clase: 6030
Especialidad: Oficina	Código de Especialidad: 0269
Título funcional: Recepcionista de la Comisión Nacional Petrolera	Número de puestos: 1
Jefe inmediato: Eva Karina Gómez Marroquín	Subalternos: 0



OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     www.mem.gob.gt

2. NATURALEZA DEL PUESTO
Trabajo de oficina que consiste en apoyar en las actividades administrativas que se realizan en la Secretaría de la Comisión Nacional Petrolera.
3. TAREAS PERMANENTES
4. TAREAS PERIÓDICAS
19. Gestión de firma de la nómina. 20. Gestión para la emisión de Acuerdos Gubernativos de nombramiento de los miembros de la Comisión en la Secretaría General de la Presidencia. 21. Elaborar el juramento de los representantes de la Comisión al tomar posesión. 22. Apoyo en respuesta a solicitudes de la Unidad de Información Pública. 23. Apoyo y gestión para la adquisición de libro de actas de la Comisión. 24. Gestión para la publicación de los Acuerdos Gubernativos de nombramiento de los miembros de la Comisión en el Diario de Centro América. 25. Elaboración de los pedidos de compra de publicación de los Acuerdos Gubernativos de nombramiento de los miembros de la Comisión y gestión de liquidación de los mismos.
5. TAREAS EVENTUALES
26. Apoyo en la elaboración de memoria de labores. 27. Apoyo en la elaboración de manuales.
6. UBICACIÓN DEL PUESTO
El lugar de trabajo se ubica en la Comisión Nacional Petrolera.
7. SUPERVISIÓN
No ejerce supervisión.
8. RESPONSABILIDAD
<ul style="list-style-type: none">• Es responsable por el debido cumplimiento de las tareas asignadas al puesto, así como, las que le indique el Presidente de la Comisión Nacional Petrolera y/o Secretario de la Comisión Nacional Petrolera.• Velar por el buen uso y cuidado de los bienes y equipo que utiliza, y que tiene a su cargo en la tarjeta de responsabilidad.
9. RELACIONES LABORALES





Internas	Despacho Superior, Secretaría General, Dirección General de Hidrocarburos, Departamento de Explotación, Departamento de Exploración, Departamento de Capacitación, Unidad de Fiscalización, Unidad de Administración Financiera, Unidad de Asesoría Jurídica.
Externas	Ministerio de la Defensa Nacional, Banco de Guatemala, Procuraduría General de la Nación, Ministerio de Economía, Ministerio de Finanzas Públicas, Secretaría General de la Presidencia.
10. LUGAR DE TRABAJO	
El trabajo se realiza en oficina compartida con el Departamento de Explotación de la Dirección General de Hidrocarburos, (Quinto nivel)	
11. JORNADA DE TRABAJO	
La jornada única de trabajo del puesto es diurna, de 07:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.	
12. RIESGOS EN EL TRABAJO	
N/A	
13. CONSECUENCIAS EN EL TRABAJO	
N/A	
14. ESFUERZO EN EL TRABAJO	
Mental	Por el tipo de trabajo se requiere un 95% de esfuerzo mental, que exige concentración constante para la realización de las tareas asignadas al puesto.
Físico	Se requiere un 5% de esfuerzo físico ya que la mayoría de tareas son de oficina.
PERFIL DEL PUESTO	
15. EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	
Opción A	Acreditar título o diploma del nivel de educación media y seis meses de experiencia como Oficinista II, en la especialidad que el puesto requiera.
Opción B	Acreditar título o diploma del nivel de educación media y dieciocho meses de experiencia que el puesto requiera.
16. CARRERAS AFINES	



OFICINAS CENTRALES

Diagonal 17, 29-78, zona 11, Las Charcas. PBX: (+502) 2419-6464

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas** www.mem.gob.gt

- Bachillerato en computación con Orientación Comercial.
- Bachillerato en Ciencias y Letras.
- Secretariado Oficinista.
- Secretariado Comercial.

17. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Conocimiento y manejo de Word, PowerPoint, Excel, Outlook, Publisher
- Ortografía y redacción
- Archivo

18. HABILIDADES Y DESTREZAS

- Diligencia
- Capacidad de negociación
- Habilidad para trabajar bajo presión
- Capacidad de resolución de conflictos
- Orden

19. ACTITUDINALES

- Positiva
- Empática
- Discreta
- Proactiva
- Reactiva
- Colaboradora
- Asertiva
- Racional
- Flexible
- Buenas relaciones interpersonales
- Colaboradora
- Confiable

20. OTROS REQUISITOS

N/A

