



# Ministerio de Energía y Minas

**ACUERDO MINISTERIAL 356-2024/SG  
GUATEMALA, 26 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 Unidad de Comunicación Social 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 Unidad de Comunicación Social; por lo que, para cumplir con los fines institucionales es necesaria su aprobación.

### PORTANTO:

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-812-2024 de fecha 19 de noviembre de 2024 de la Unidad de Asesoría Jurídica.

### ACUERDA:

**ARTÍCULO 1.** APROBAR el Manual de Organización y Funciones de la Unidad Comunicación Social 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.

Paola Sierra

### 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](http://www.mem.gob.gt)



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## Unidad de Comunicación Social

Elaboró	Revisó	Aprobó
 <b>Ligia Susana Revollo Rosales</b> 	 <b>Licda. Mariana Maza Castellanos</b> 	 <b>Ing. Víctor Hugo Ventura Ruiz</b> 

Guatemala, 13 de noviembre del 2024





INDICE

I.	PRESENTACIÓN	Pág. 5
II.	INTRODUCCIÓN	Págs. 5-6
III.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Pág. 7
	a. Definición del Manual de Organización	Pág. 7
	b. Justificación del Manual de Organización	Pág. 7
	c. Objetivo del Manual de Organización	Pág. 7
	d. Ámbito de aplicación	Pág. 8
	e. Beneficios del Manual	Pág. 8
IV.	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Pág. 8
	a. Antecedentes históricos	Págs. 8-9
	b. Base Legal/Marco Jurídico	
	Administrativo	Págs. 9-12
	c. Misión	Pág. 12
	d. Visión	Págs. 12-13
	e. Valores:	Págs. 13-16
	1. Responsabilidad	
	2. Vocación del Servicio	
	3. Transparencia	
	4. Pertinencia cultural	
	5. No discriminación	
	6. Prudencia	
	7. Primacía del bien común	
	8. Adaptación	
	9. Armonía	
	10. Legalidad	





11. Probidad	
12. Lealtad	
13. Eficacia	
f. Objetivos institucionales	Págs. 16-17
- General	
- Estratégicos	
g. Funciones de la institución	Págs. 17-18
h. Estructura Orgánica	Págs. 18-19
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	
2.2 Dirección General de Minería	
2.3 Dirección General de Energía	
2.4 Dirección General Administrativa	
3. Órganos de Apoyo Técnico	
i. Organigrama Estructural de la Institución	Pág. 20
V. Funciones de la Unidad de Comunicación Social	Pág. 21
a. Funciones y atribuciones	Págs. 21-22
b. Organigrama de Puestos o Nominal	Pág. 23





c. Organigrama Estructural de la Unidad de  
Comunicación Social

Pág. 24

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA  
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Págs. 25-36





## I. PRESENTACIÓN

El presente manual de Organización y Funciones tiene como finalidad definir claramente la estructura de la Unidad de Comunicación Social y atribuciones del personal que labora en la misma; además, servirá como instrumento administrativo que permita conocer las responsabilidades que implica determinado puesto por cada integrante.

El manual servirá como material de consulta para las autoridades superiores y determinar claramente las atribuciones de cada puesto. La designación de las funciones individuales es determinante para trabajar con organización.

## II. INTRODUCCIÓN

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

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

Para la Unidad de Comunicación Social, este será un instrumento que le permitirá instruir a sus integrantes en cuanto a las ocupaciones que deberán cumplir según

OFICINAS CENTRALES

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

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     [www.mem.gob.gt](http://www.mem.gob.gt)





lo establecido por las leyes que norman su funcionamiento, así como una guía para la ejecución de las mismas.

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





### III. MANUAL DE ORGANIZACIÓN

#### a. DEFINICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Es un documento que contiene de forma sistemática, la información del puesto de trabajo, atribuciones, antecedentes históricos, marco jurídico administrativo, historia, objetivos, funciones de la institución y una estructura orgánica; mismo que servirá para los procesos de inducción y formación del personal.

#### b. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Es importante que cada dirección y unidad que integra el Ministerio de Energía y Minas, cuente con una herramienta que sirva de guía para que el personal conozca la estructura organizacional de la misma.

#### c. OBJETIVOS DEL MANUAL

- ✓ Establecer los elementos fundamentales a la organización y funcionamiento del Ministerio de Energía y Minas a través de una herramienta, que servirá de instrumento técnico, orientado a establecer lo que cada dirección o unidad de la institución tiene que realizar.
- ✓ Establecer funciones y jerarquía de cada uno de las dependencias que conforman el Ministerio de Energía y Minas.





- ✓ Proveer a los empleados y funcionarios del Ministerio de Energía y Minas un instrumento técnico que debe ser utilizado como guía para la ejecución de las labores.

#### d. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El contenido del presente Manual de Organización es de observancia obligatoria de cada uno de los servidores que se desempeñan en la Unidad de Comunicación Social, con la finalidad de que se realicen las actividades dentro de los estándares establecidos.

#### e. BENEFICIOS DEL MANUAL

- a) Contar con procesos bien definidos, estructurados y efectivos, para evitar la repetición de instrucciones y criterios de actuación.
- b) Ejecutar la correcta y efectiva gestión de procesos, para evitar la duplicidad de funciones.
- c) Evitar la creación de procedimientos incorrectos.

### IV. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

#### a. Antecedente Históricos

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.

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

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

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

**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, xinca 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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 petróleo crudo o reconstituido, gas natural y otros derivados, así como los derivados de los mismos.
- d) Formular la política, proponer la regulación respectiva y supervisar el sistema de exploración, explotación y comercialización de hidrocarburos y minerales.
- e) Cumplir las normas y especificaciones ambientales que en materia de recursos no renovables establezca el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.





- f) Emitir opinión en el ámbito de su competencia sobre políticas o proyectos de otras instituciones públicas que incidan en el desarrollo energético del país.
- g) Ejercer las funciones normativas y de control y supervisión en materia de energía eléctrica que le asignen las leyes.

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

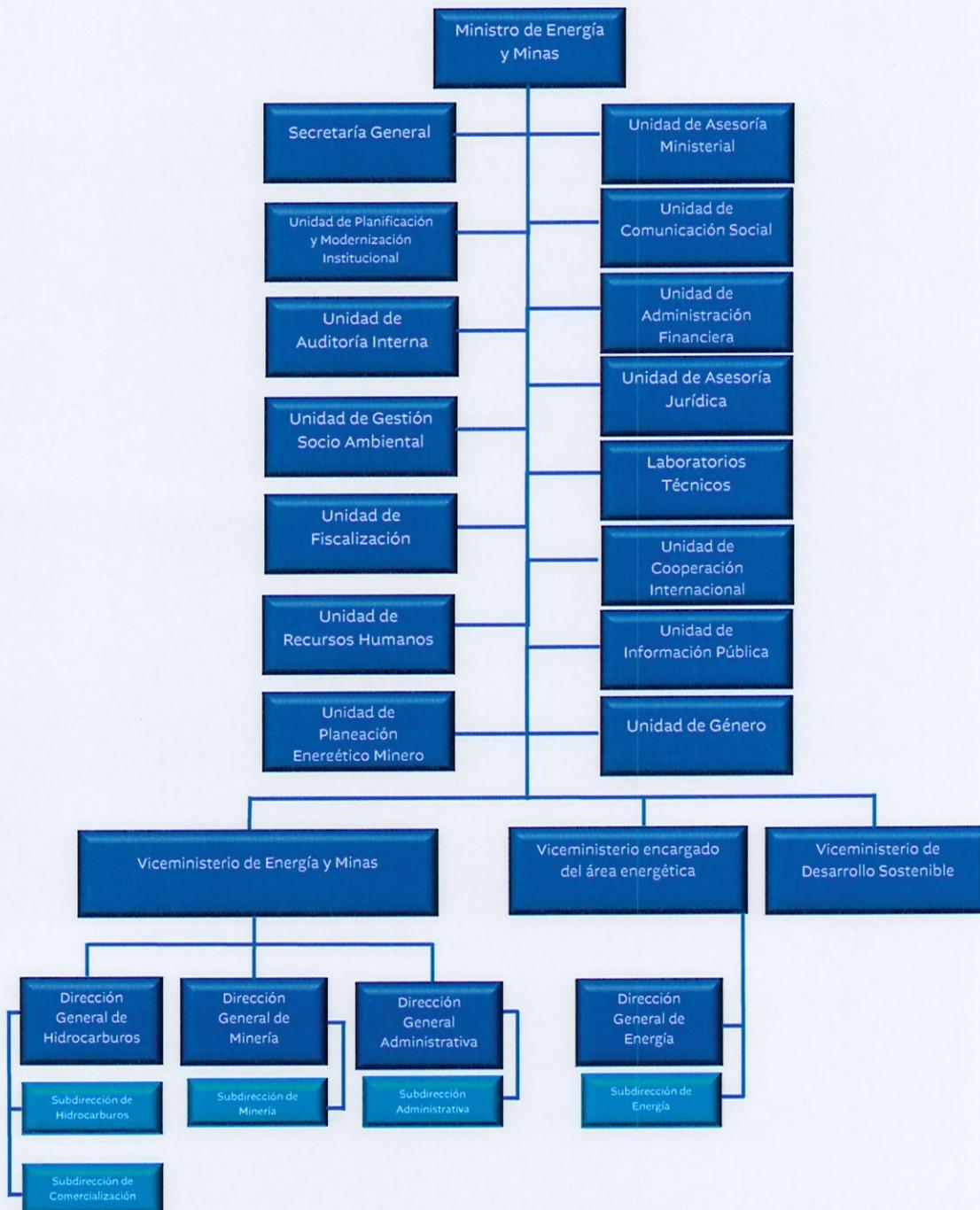
## 3. ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO

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
- 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



i. Organigrama Estructural de la Institución





## V. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

### a. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Según Artículo 22 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas establecido por Acuerdo Gubernativo No. 382-2006 y su reforma 631-2007, las funciones de la Unidad de Comunicación Social, son las siguientes:

- Es el órgano de información externa y oficial del Ministerio de Energía y Minas.
- Coordinar y ser el órgano enlace entre el Ministerio de Energía y Minas y los distintos medios de comunicación social privados y públicos.
- Ser el vocero del Ministerio de Energía y Minas con otras instituciones estatales.
- Coordinar y organizar conferencias de prensa convocando a los distintos medios de información.
- Dejar constancia fotográfica, en video o cualquier otro medio idóneo, de los actos públicos programados por el Ministerio, que tengan carácter oficial.
- Elaborar los proyectos de boletines y comunicados de prensa.





## Ministerio de Energía y Minas

- Atender al público en general y estudiantes que requieran información sobre las actividades del ministerio.
- Realizar los monitoreos que sean necesarios de los medios de comunicación para información del señor Ministro, Viceministros y Directores Generales.
- Mantener actualizada la página de internet del Ministerio de Energía y Minas.
- Apoyar en asuntos de protocolo en las actividades que organiza el Ministerio de Energía y Minas.
- Editar la revista oficial del Ministerio de Energía y Minas.
- Asesorar al señor Ministro en asuntos relacionados con imagen pública y relación adecuada con medios de comunicación.
- Sugerir a la Dirección General Administrativa, el programa anual de capacitación preparado para el personal.
- Desarrollar las demás funciones que le asignen las leyes y reglamentos aplicables.



OFICINAS CENTRALES

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

22

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     [www.mem.gob.gt](http://www.mem.gob.gt)



**b. ORGANIGRAMA DE PUESTOS O NOMINAL**

	<b>E</b>	<b>R</b>
<b>Unidad de Comunicación Social</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Director Técnico II, Jefe de la Unidad	1	1
Profesional III, Asesor en Comunicación Social	1	1
Asistente Profesional I, Periodismo	*	*
Asistente Profesional III, Relaciones Públicas	**	**

\* La plaza pertenece a la UCS pero está asignada en la Dirección General de Energía, se ignora el porqué.

\*\* La plaza es de la UCS pero está en el departamento de Capacitación debido a que la persona cuando la obtuvo no realizó el cambio correspondiente.

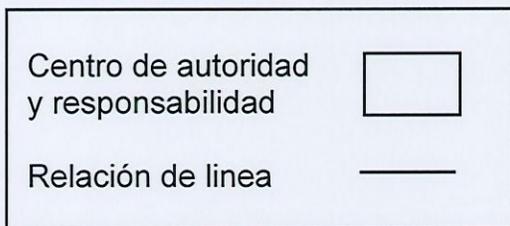
**E: Puestos existentes**

**R: Puestos requeridos**





c. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL





Ministerio de  
**Energía y Minas**

# DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL



OFICINAS CENTRALES

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

25

Síguenos como **Ministerio de Energía y Minas**     [www.mem.gob.gt](http://www.mem.gob.gt)



<b>Jefe de la Unidad de Comunicación Social</b>	
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Título oficial del puesto: Director Técnico II	Código de la clase: 8070
Especialidad: Relaciones Públicas	Código de Especialidad: 0340
Título funcional: Jefe de la Unidad	Número de puestos: 01
Jefe inmediato: Ministro de Energía y Minas	Subalternos: Asesor en Comunicación Social
<b>2. NATURALEZA DEL PUESTO</b>	
Trabajo de carácter administrativo que consiste en planificar, dirigir, coordinar, organizar, supervisar, controlar y evaluar las actividades sustantivas y de apoyo que se desarrollan en la Unidad de Comunicación Social del Ministerio de Energía y Minas.	
<b>3. TAREAS PERMANENTES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades técnicas y administrativas que se realizan en la Unidad, así como al personal a su cargo.</li><li>2. Coordinar y actuar como enlace entre el Ministerio de Energía y Minas, y los distintos medios de Comunicación Social y otras instituciones estatales en materia de información.</li><li>3. Planificar y revisar el contenido de diversos textos de comunicación.</li><li>4. Actuar como enlace del MEM ante la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia de la República.</li><li>5. Seleccionar, capacitar, evaluar, supervisar, controlar, dirigir y coordinar al personal de la unidad administrativa a su cargo.</li></ol>	
<b>4. TAREAS PERIÓDICAS</b>	





- 6. Asesorar con criterio y objetividad a las autoridades del Despacho Superior (ministro y viceministros), asimismo ser el apoyo de las demás entidades que conforman el Ministerio de Energía y Minas en las acciones que desarrollen.
- 7. Asesorar al señor ministro, viceministros, así como a los directores de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del Ministerio, en asuntos vinculados con imagen pública y relación con medios de comunicación.

**5. TAREAS EVENTUALES**

- 8. Diseñar y coordinar el desarrollo, producción, ejecución y monitoreo de las campañas publicitarias sobre los proyectos.
- 9. Diseñar y coordinar el desarrollo, producción, ejecución y monitoreo de las campañas publicitarias sobre los proyectos.

**6. UBICACIÓN DEL PUESTO**

El puesto de trabajo se ubica en la Unidad de Comunicación Social.

**7. SUPERVISIÓN**

Ejerce supervisión sobre el personal que integra la Unidad de Comunicación Social.

**8. RESPONSABILIDAD**

- Es responsable de labores propias y de subalternos que tiene bajo su cargo.
- Es responsable de la supervisión directa o indirecta de la Unidad.
- Por el uso, cuidado y resguardo del mobiliario y equipo que tiene registrado en la tarjeta de responsabilidad de la oficina.

**9. RELACIONES LABORALES**

Internas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministro de Energía y Minas</li> </ul>
----------	---





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Viceministros de Energía y Minas</li><li>• Unidades de Apoyo al Despacho Superior</li><li>• Direcciones Generales del Ministerio de Energía y Minas</li><li>• Departamentos del Ministerio de Energía y Minas</li><li>• Personal en general del Ministerio de Energía y Minas</li></ul>
Externas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia</li><li>• Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor del Ministerio de Economía</li><li>• Instituciones que conforman el Organismo Ejecutivo (Ministerios)</li><li>• Comunicadores del subsector eléctrico</li><li>• Reporteros de todos los medios de comunicación</li><li>• Público en general</li></ul>

**10. LUGAR DE TRABAJO**

El puesto de trabajo se ubica en la Unidad de Comunicación Social, edificio del Despacho Superior, 2º nivel.

**11. JORNADA DE TRABAJO**

La jornada de trabajo es diurna, en horario de 7:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

**12. RIESGOS EN EL TRABAJO**

Riesgos mecánicos por la utilización de equipo defectuoso, operaciones en superficies inseguras, manipulación incorrecta de equipos de trabajo. Riesgos físicos por condiciones climáticas extremas o entornos de trabajo nocivos. Riesgos psicosociales que se originan por una deficiente organización y gestión de las tareas y por un entorno social negativo.





<b>13. CONSECUENCIAS EN EL TRABAJO</b>	
Consecuencias originadas por los riesgos mecánicos, físicos y psicosociales provocan el incumplimiento de las funciones afectando los intereses de la institución, así como la salud física, psíquica o social del trabajador.	
<b>14. ESFUERZO EN EL TRABAJO</b>	
Mental	Por el tipo de trabajo se requiere un 95% de esfuerzo mental, existe concentración constante para la toma de decisiones.
Físico	El esfuerzo que requiere el puesto de trabajo es un 5%, debido a que son tareas de oficina.
<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>15. EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA</b>	
Opción A	Acreditar 6 años de experiencia como Director Ejecutivo II.
Opción B	Acreditar 6 años de experiencia en cargos directivos en actividades relacionadas al puesto.
<b>16. CARRERAS UNIVERSITARIAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura en Ciencias de la Comunicación</li><li>• Licenciatura en Periodismo</li></ul>	
<b>17. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de medios de comunicación</li><li>• Excelente redacción y ortografía</li><li>• Paquetes de Programas Ofimáticos</li><li>• Manejo de redes sociales</li><li>• Administración Pública</li><li>• Conocimientos en planeación estratégica de la comunicación</li></ul>	





- Conocimientos de etiqueta y protocolo

### 18. HABILIDADES Y DESTREZAS

- Habilidad para toma de decisiones
- Liderazgo
- Capacidad de análisis
- Buenas relaciones interpersonales
- Diplomacia
- Habilidad para trabajar bajo presión
- Capacidad de resolución de conflictos
- Creatividad
- Facilitador
- Habilidad para hablar en público
- Habilidad para transmitir ideas
- Habilidad para dialogar
- Planificador
- Transmitir con claridad
- Previsor y organizado
- Negociación
- Toma de decisiones
- Iniciativa
- Empowerment
- Orientado a resultados
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad

### 19. ACTITUDINALES

- Proactivo





- Discreto
- Empático
- Positivo
- Crítico
- Asertivo
- Ética
- Discreto
- Servicio
- Respeto

**20. OTROS REQUISITOS**

- Disponibilidad de horario.





<b>ASESOR EN COMUNICACIÓN SOCIAL</b>	
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Título oficial del puesto: Profesional III	Código de la clase: 5030
Especialidad: Relaciones Públicas	Código de Especialidad: 0340
Título funcional: Asesor en Comunicación Social	Número de puestos: 01
Jefe inmediato: Jefa de la Unidad	Subalternos: Ninguno
<b>2. NATURALEZA DEL PUESTO</b>	
Trabajo profesional que consiste en asesorar al jefe de la Unidad de Comunicación Social para desarrollar labores en cuanto a las relaciones públicas y cómo transmitir la información referente a la realización de las acciones del Ministerio de Energía y Minas mediante los medios de comunicación.	
<b>3. TAREAS PERMANENTES</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Asesorar al jefe de la Unidad para diseñar una imagen pública adecuada para el Ministerio de Energía y Minas, así como para los funcionarios que laboran en el mismo.</li><li>2. Monitorear constantemente los distintos medios de comunicación y redactar las posibles respuestas que tenga que dar el MEM, por solicitud de información o desinformación.</li><li>3. Ejecutar otras tareas similares que le sean asignadas por su jefe inmediato y del Despacho Superior.</li><li>4. Atender a los usuarios internos y externos cuando sea necesario.</li></ol>	
<b>4. TAREAS PERIÓDICAS</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>5. Proponer nuevas formas de cómo realizar la logística y protocolo para las conferencias de prensa convocadas por el MEM a los distintos medios para promulgar información de interés.</li></ol>	

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



- 6. Tomar fotografías de las actividades del Ministerio de Energía y Minas, además de llevar el control y registro de las mismas.
- 7. Diseñar campañas informativas para los usuarios internos.

**5. TAREAS EVENTUALES**

- 8. Realizar propuestas para que la página Web del Ministerio de Energía y Minas tenga un diseño para los usuarios más fácil para navegar e interactuar, así como visualmente más atractiva y fácil de entender.

**6. UBICACIÓN DEL PUESTO**

El puesto de trabajo se ubica en la Unidad de Comunicación Social.

**7. SUPERVISIÓN**

Ninguna.

**8. RESPONSABILIDAD**

- 9. Por el uso, cuidado y resguardo del mobiliario y equipo que tiene registrado en la tarjeta de responsabilidad de la oficina.

**9. RELACIONES LABORALES**

Internas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministro de Energía y Minas</li> <li>• Viceministros de Energía y Minas</li> <li>• Unidades de Apoyo al Despacho Superior</li> <li>• Direcciones Generales del Ministerio de Energía y Minas</li> <li>• Departamentos del Ministerio de Energía y Minas</li> <li>• Personal en general del Ministerio de Energía y Minas</li> </ul>
Externas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia</li> <li>• Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor del Ministerio de Economía</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instituciones que conforman el Organismo Ejecutivo (Ministerios)</li><li>• Comunicadores del subsector eléctrico</li><li>• Reporteros de los medios de comunicación</li><li>• Público en general</li></ul>
<b>10. LUGAR DE TRABAJO</b>	
El puesto de trabajo se ubica en la Unidad de Comunicación Social, edificio del Despacho Superior, 2º nivel.	
<b>11. JORNADA DE TRABAJO</b>	
La jornada de trabajo es diurna, en horarios de 7:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.	
<b>12. RIESGOS EN EL TRABAJO</b>	
Riesgos mecánicos por la utilización de equipo defectuoso, operaciones en superficies inseguras, manipulación incorrecta de equipos de trabajo. Riesgos físicos por condiciones climáticas extremas o entornos de trabajo nocivos. Riesgos psicosociales que se originan por una deficiente organización y gestión de las tareas y por un entorno social negativo.	
<b>13. CONSECUENCIAS EN EL TRABAJO</b>	
Consecuencias originadas por los riesgos mecánicos, físicos y psicosociales provocan el incumplimiento de las funciones afectando los intereses de la institución, así como la salud física, psíquica o social del trabajador.	
<b>14. ESFUERZO EN EL TRABAJO</b>	
Mental	Por el tipo de trabajo se requiere un 85 % de esfuerzo mental, por ser un trabajo dinámico.
Físico	El esfuerzo que requiere el puesto de trabajo es un 15 % debido a que son tareas de oficina.





PERFIL DEL PUESTO	
<b>15. EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA</b>	
Opción A	Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, seis meses de experiencia como Profesional II en la misma especialidad y ser colegiado activo.
Opción B	Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, un año de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto y ser colegiado activo.
<b>16. CARRERAS UNIVERSITARIAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Licenciatura de Ciencias de la Comunicación</li><li>• Licenciatura en Periodismo</li><li>• Licenciatura en Relaciones Internacionales</li></ul>	
<b>17. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de medios de comunicación</li><li>• Excelente redacción y ortografía</li><li>• Manejo de redes sociales</li><li>• Paquetes de Programas Ofimáticos</li><li>• Conocimientos de etiqueta y protocolo</li><li>• Diseño de campañas publicitarias</li><li>• Conocimiento del entorno político, social y económico del país</li></ul>	
<b>18. HABILIDADES Y DESTREZAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsable</li><li>• Buenas relaciones interpersonales</li><li>• Diplomacia</li></ul>	





- Habilidad para trabajar bajo presión
- Capacidad de resolución de conflictos
- Creatividad
- Habilidad para hablar en público
- Habilidad para transmitir ideas
- Habilidad para dialogar
- Planificador
- Transmitir con claridad
- Previsor y organizado

#### 19. ACTITUDINALES

- Proactivo
- Discreto
- Empático
- Positivo
- Crítico
- Asertivo

#### 20. OTROS REQUISITOS

- Disponibilidad de horario.

