Ministerio de
Energía y Minas

ACUERDO MINISTERIAL 355-2024/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 Información Pública** 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 Información Pública**; 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-773-2024 de fecha 11 de noviembre de 2024 de la Unidad de Asesoría Jurídica.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. APROBAR el Manual de Organización y Funciones de la **Unidad Información Pública** 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

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
DESPACHO DEL MINISTRO
REPÚBLICA DE GUATEMALA

Ing. Víctor Hugo Ventura Ruiz
Ministro de Energía y Minas

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
SECRETARIA GENERAL
GUATEMALA, C.A.

Lic. José Moises Ramírez Herrarte.
Secretario General

Ministerio de
Energía y Minas

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONES

UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Rosa Lilian Itzep Tunche **Asistente** Unidad de Información Pública	Licda. Saraí Pedro Peláez **Jefe** Unidad de Información Pública	Ing. Victor Hugo Ventura Ruíz Ministro de Energía y Minas

Guatemala, noviembre de 2024.

INDICE

I. PRESENTACIÓN 3
II. INTRODUCCIÓN 4
III. MANUAL DE LA ORGANIZACIÓN 5
a. Definición del Manual de Organización 5
b. Justificación del Manual de Organización 5
c. Objetivos del Manual de Organización 6
d. Ámbito de Aplicación 7
e. Beneficios del Manual 8
IV. MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS 10
a. Antecedentes históricos 10
b. Base Legal / Marco jurídico / Administrativo 11
c. Misión 13
d. Visión 14
e. Valores 14
f. Objetivos institucionales 18
g. Funciones de la Institución 18
h. Estructura orgánica 20
i. Organigrama Estructural del MEM 22
V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA 23
a. Funciones de la Unidad 23
b. Organigrama Estructural 26
c. Organigrama de Puestos o nominal 27
d. Descriptor de Puestos 28
e. Anexos 42

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

I.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.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

II.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 de 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.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

III.MANUAL DE LA 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

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

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

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

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.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

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.
- 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 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.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

- 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.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

IV.MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

a. Antecedentes 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 Economia 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

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

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.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

- → 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.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

- → 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

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

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.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

2. Vocacion 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, pronunciamientosy 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 discriminacion

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

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

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.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

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. Eficiencia

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.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

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

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

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

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.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

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:

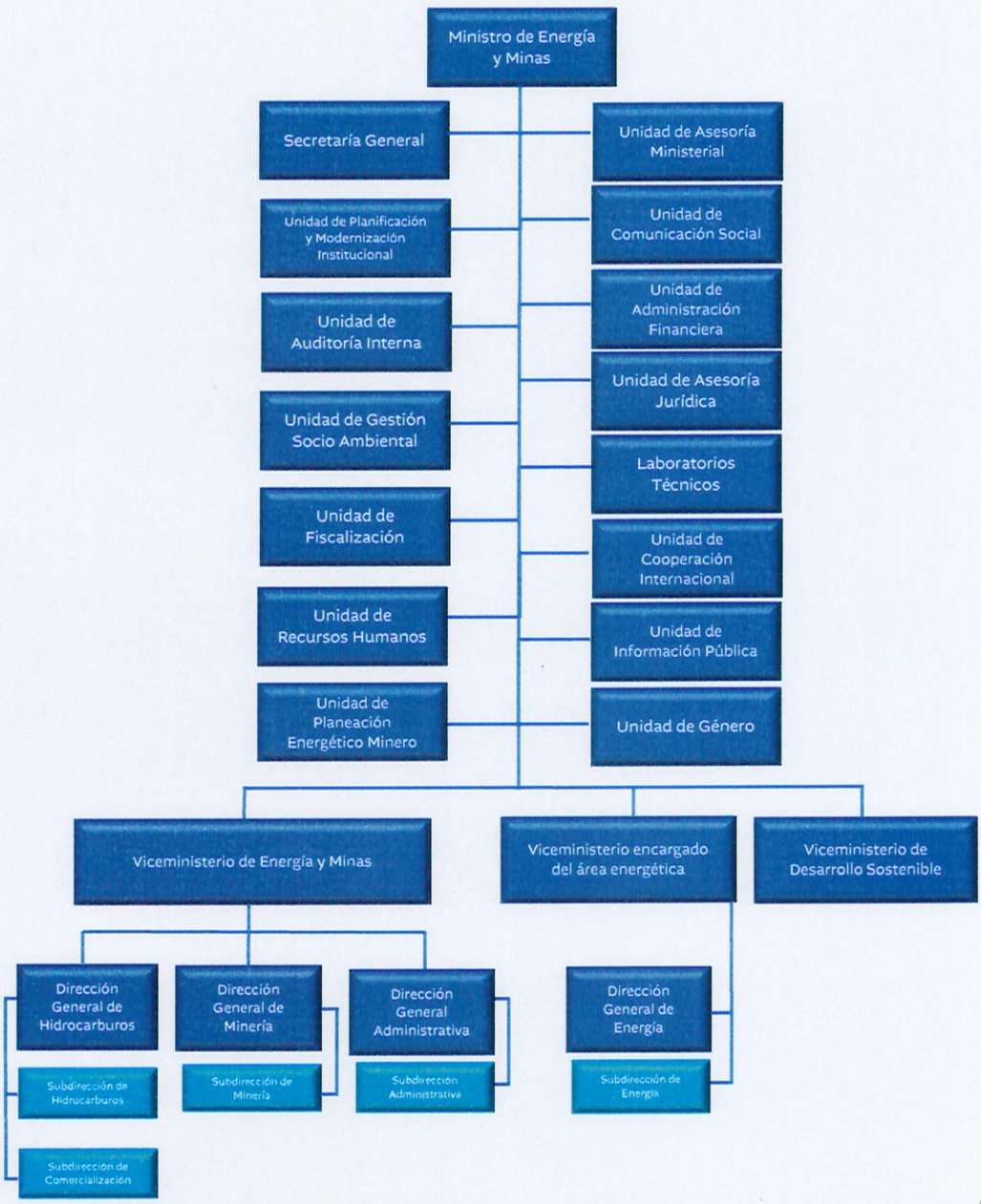
a. Unidad de Planificación y Modernización Institucional
b. Unidad de Comunicación Social

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

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
l. Unidad de Información Pública

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

i. Organigrama Estructural del MEM



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

V.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

a. Funciones de la Unidad

Las funciones de la Unidad de Información Pública están establecidas en el Acuerdo Ministerial número 071-2009 de fecha 19 de marzo de 2009 emitido por el Ministerio de Energía y Minas y en la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto número 57-2008:

- La Unidad deberá atender las solicitudes de información pública, recibidas de forma escrita en la Unidad, formulario electrónico en el link de la página Web de este Ministerio https://mem.gob.gt/solicitud-de-informacion-publica/, o correo electrónico, sin que esto constituya la única forma para ejercer el derecho de acceso a la información pública, ya que el interesado también puede pedir información de forma verbal;
- Recibida la solicitud de acceso a la información pública, debe anotarse en el libro de ingreso y se le asignará el número correlativo de acuerdo al orden de ingreso por fecha;
- Asignado el número de ingreso, se inicia el trámite de solicitud, requiriendo al enlace respectivo la información solicitada;
- Los enlaces designados podrán pedir aclaración el día hábil siguiente de recibida la solicitud, pedir prorroga en los cinco días hábiles posterior a la fecha de ingreso de la solicitud, cuando la respuesta sea extensa o voluminosa.
- Los enlaces deberán facilitar la información de forma electrónica por código QR, dispositivo de almacenamiento, correo electrónico o impresión de lo solicitado en copia simple o certificada, observando la confidencialidad establecida en la Ley.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

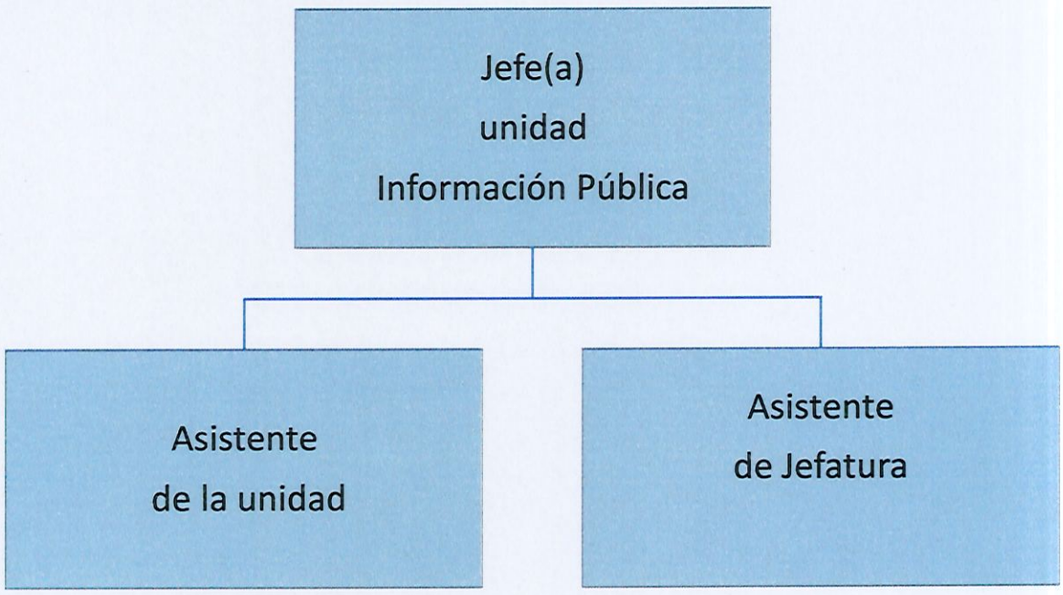
- La o el jefe de la Unidad deberá emitir las resoluciones oportunas para cada una de las solicitudes y notificar lo resuelto al usuario;
- Las Direcciones Generales del Ministerio de Energía y Minas y Unidades de apoyo, deberán entregar la información pública de oficio, actualizada y legible de forma mensual, para la publicación respectiva;
- La unidad de información, coordinará con las Unidades de Informática y Comunicación Social de este Ministerio, lo relativo a la publicación de la información pública de oficio, recibida de las unidades de apoyo y Direcciones Generales;
- Cuando el personal de la Unidad realice la consulta in situ, debe tomar las medidas de seguridad, cuidado y conservación de los documentos, elementos o expedientes de cualquier naturaleza, propiedad de este Ministerio, que sean mostrados o puestos a disposición en consulta personal;
- Velar por que se reduzcan los costos de entrega de la información, digitalizando la información, facilitando la consulta directa de la misma o que el particular entregue los materiales para su reproducción, cuando la respuesta sea voluminosa y tenga que entregarse impresa, se le pedirá al solicitante la reposición de los materiales de acuerdo al artículo 18 del DECRETO 57-2008, del Congreso de la República;
- Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública,
- Proporcionar la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma, razonando dicha negativa;
- Expedir copia simple o certificada de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en archivo;
- Coordinar, organizar, administrar, custodiar, y sistematizar los archivos que contengan información pública a su cargo, respetando en todo momento la legislación de la materia;

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

- Coordinar capacitaciones para personal del Ministerio de Energía y Minas, sobre los procedimientos y responsabilidades de las funciones relacionadas con el acceso a la información pública;
- Ejercer las demás funciones y atribuciones que se deriven de las leyes y otras disposiciones especiales;
- Llevar el control de las respuestas a las solicitudes de información, cumpliendo los plazos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública;
- Elaborar y gestionar los recursos, de la publicación anual en el Diario de Centro América.
- Elaborar el informe preliminar y anual, que debe presentarse a la Secretaría de Acceso a la Información Pública de la Procuraduría de Derechos Humanos;
- Participar en las actividades convocadas por la Procuraduría de los Derechos Humanos y el Ejecutivo.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C.A.

b. Organigrama Estructural



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE
INFORMACIÓN
PÚBLICA
GUATEMALA, C.A.

c. Organigrama de Puestos o nominal

	E	R
Unidad de Información Pública	0	3
Asesor Profesional Especializado IV Jefe de Unidad	0	1

	E	R
Asistente Profesional III Asistente de Unidad	0	1

	E	R
Asistente Profesional II Asistente de Jefatura	0	1

E = Puestos Existentes
R = Puestos Requeridos

*Los puestos nominales no existen, por lo que son requeridos (R) para la funcionalidad y cumplimiento de la Unidad, en base al artículo 19 del Decreto 57-2008 "Ley de Acceso a la Información Pública".

- Según Acuerdo Ministerial número 120-2018 de fecha 13 de abril de 2018, se le delegaron las funciones de jefe de la Unidad de Información Pública, a la licenciada Saraí Pedro Peláez.
- Según el oficio OFI-URH-145-2009 de fecha 16 de abril de 2009, la señora Jovita Juárez Carrera fue trasladad a la Unidad de Información Pública.
- Según oficio OFI-URH-351-2024 de fecha 12 de abril de 2024, la señora Rosa Lilian Itzep Tunche fue trasladad a la Unidad de Información Pública.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

d. Descriptor de Puestos

JEFE (a) DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
Título Oficial del puesto: **Asesor Profesional Especializado IV**	Código de la clase: **9840**
Especialidad: **Derecho**	Código de Especialidad: **0096**
Título funcional: **Jefe (a) de la Unidad de Información Pública**	Número de puestos: **1**
Jefe inmediato: **Ministro de Energía y Minas**	Subalternos: **Asistentes de Unidad, Asistente de Jefatura**
2. NATURALEZA DEL PUESTO	
Realizar un trabajo profesional con el fin de organizar, dirigir y evaluar las actividades propias de la unidad de información pública del Ministerio de Energía y Minas, con el fin de servir de enlace entre el Ministerio con otras instituciones gubernamentales, personas individuales y jurídicas interesadas en obtener información pública en posesión de este ministerio, ya sea en archivos, fichas, registros, o cualquier otra forma de almacenamiento de datos basada en los principios de publicidad, gratuidad, transparencia, sencilles y celeridad, garantizando el derecho al acceso a la información pública.	
3. TAREAS PERMANENTES	
1. Dar trámite a las solicitudes de los usuarios y facilitar la información requerida, que se encuentre en archivo o base de datos. 2. Emitir y firmar las resoluciones de prorroga y de respuesta. 3. Notificar a los usuarios las resoluciones en el plazo de Ley. 4. Procurar la actualización de la información de oficio con las dependencias obligadas. 5. Servir de enlace directo entre los usuarios del sistema de información y el Despacho Superior. 6. Resguardar el archivo de los expedientes de la unidad.	

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

7. Velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública y Leyes conexas.
8. Notificar a los usuarios cuando se presenten a traer la información certificada o impresa.

4. TAREAS PERIÓDICAS

9. Organizar, controlar, evaluar las actividades técnicas administrativas de la Unidad.
10. Coordinar con la Unidad de Comunicación Social, la actualización de la información en el link de información pública de oficio.
11. Coordinar con las Direcciones Generales del Ministerio de Energía y Minas, el mantenimiento de la actualización y disponibilidad de la información pública de oficio.
12. Autoriza permisos y vacaciones del personal de la Unidad a su cargo.

5. TAREAS EVENTUALES

13. Socializar con las diversas Unidades y Direcciones del Ministerio de Energía y Minas, los procedimientos y la normativa de Accesos a la Información Pública.
14. Enviar el informe preliminar y el informe anual, para el Procurador de los Derechos Humanos.
15. Realizar las evaluaciones de desempeño ordinaria del personal a su cargo.

6. UBICACIÓN DEL PUESTO

El puesto se ubica en la Unidad de Acceso a la Información Pública.

7. SUPERVISIÓN

Ejerce supervisión sobre el personal que integra la unidad.

8. RESPONSABILIDAD

- Es responsable del cumplimiento de las tareas asignadas al puesto y las metas y objetivos de la Unidad, establecidas en el Reglamento Orgánico Interno y la Ley de Accesos a la Información Pública.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

• 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	• Autoridades Superiores • Directores generales • Secretaria General • jefes de Unidades • personal del Ministerio de Energía y Minas
Externas	• Procuraduría de los Derechos Humanos – PDH • Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y electrónico • Comisión Nacional Contra la Corrupción – CNC-
10. LUGAR DE TRABAJO	
El puesto se ubica en la Unidad de Acceso a la Información Pública (1er nivel).	
11. JORNADA DE TRABAJO	
La jornada de trabajo es Diurna, en horario de 07:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.	
12. RIESGOS EN EL TRABAJO	
• Enfermedades derivadas del estrés • Enfermedades ergonómicas • Visuales • Auditivas	
13. CONSECUENCIAS EN EL TRABAJO	
• Trastorno del sueño • Ansiedad • Depresión • degradación visual y auditiva	

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

14.	ESFUERZO EN EL TRABAJO
Mental	El tipo de trabajo que realiza requiere el 95 % de esfuerzo mental.
Físico	El tipo de trabajo requiere un 5% de esfuerzo físico, ya que la mayor parte del tiempo permanece sentado.
	PERFIL DEL PUESTO
15.	**EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA**
Opción A	Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto. Seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III y ser colegiado activo.
Opción B	Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera. Siete años de experiencia en labores afines y ser colegiado activo.
16.	**CARRERAS AFÍN**
• Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario • Licenciatura en Ciencias de la Comunicación	
17.	**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS**
• Conocimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública • Estrategias de comunicación • En materia de derechos humanos, Transparencia y Rendición de Cuentas	
18.	**HABILIDADES Y DESTREZAS**
• Buenas relaciones personales • Toma de decisiones • Capacidad de dirección y coordinación • Habilidad para cumplir los tiempos de respuestas • Manejo y resolución de conflictos	

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

• Alta capacidad de análisis y síntesis • Proactividad • Liderazgo
19. ACTITUDINALES
• Responsable • Comunicación asertiva • Discreción • Ordenado • Diligente • Comunicación efectiva
20. OTROS REQUISITOS
• Conocimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública • En materia de derechos humanos de transparencia • Manejo de paquete Office

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

ASISTENTE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
Título Oficial del puesto: **Asistente Profesional III**	Código de la clase: **9730**
Especialidad: **Planificación**	Código de Especialidad: **0309**
Título funcional: **Asistente de la Unidad de Información Pública**	Número de puestos: **1**
Jefe inmediato: **Jefe de la Unidad de Información Publica**	Subalternos: **Ninguno**

2. NATURALEZA DEL PUESTO

Realizar un trabajo técnico de asistencia secretarial, gestionando las solicitudes con los enlaces y las demás actividades propias de la Unidad de Información Pública del Ministerio de Energía y Minas, atender al público, contestar llamadas, orientar a los usuarios al momento de presentar a solicitud.

3 TAREAS PERMANENTES

1. Orientar a los usuarios internos y externos que requieren información relacionada con la Unidad.
2. Elaborar documentos oficiales que le sean requeridos por el jefe inmediato.
3. Contestar las llamadas que ingresan a la Unidad.
4. Llevar el control de solicitudes que se presentan a la unidad asignándoles número de expedientes.
5. Calendariza las fechas para los tiempos de prorroga y de respuestas
6. Informar al usuario vía correo o teléfono de lo resuelto a su solicitud.
7. Procurar con los enlaces las respuestas de las solicitudes presentadas.
8. Notificar a los usuarios cuando se presenten a traer a la información certificada o impresa.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

4. TAREAS PERIÓDICAS	
9. Elaborar requisiciones y llevar el control de materiales, suministros y útiles de oficina que se utilizan en la Unidad.	
5. TAREAS EVENTUALES	
10. Reportar los desperfectos en el mobiliario y equipo bajo el resguardo del personal de la Unidad. 11. Realizar otras tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato.	
6. UBICACIÓN DEL PUESTO	
El puesto se ubica en la Unidad de Acceso a la Información Pública.	
7. SUPERVISIÓN	
Ninguna	
8. RESPONSABILIDAD	
• Por el uso, cuidado y resguardo del mobiliario y equipo que tiene registrado en la tarjeta de responsabilidad de la Oficina. • Por el manejo de información.	
9. RELACIONES LABORALES	
Internas	Con el personal de las dependencias administrativas del Ministerio de Energía y Minas.
Externas	Procuraduría de los Derechos Humanos – PDH-.
10. LUGAR DE TRABAJO	
El puesto se ubica en la Unidad de Acceso a la Información Pública (1er nivel).	
11. JORNADA DE TRABAJO	
La jornada de trabajo es Diurna, en horario de 07:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.	

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

12. RIESGOS EN EL TRABAJO
• Enfermedades derivadas del estrés • Enfermedades ergonómicas • Visuales • Auditivas
13. CONSECUENCIAS EN EL TRABAJO
• Trastorno del sueño • Ansiedad • Depresión • degradación visual y auditiva
14. ESFUERZO EN EL TRABAJO

Mental	El tipo de trabajo que realiza requiere el 95 % de esfuerzo mental.
Físico	El tipo de trabajo requiere un 5% de esfuerzo físico, ya que la mayor parte del tiempo permanece sentado.

PERFIL DEL PUESTO
15. EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA

Opción A	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al sexto semestre de una carrera universitaria afín al puesto y seis meses de experiencia como Asistente Profesional II o Jefe Técnico Profesional II, en la especialidad que el puesto requiera.
Opción B	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al sexto semestre de una carrera universitaria afín al puesto y un año de experiencia en tareas relacionadas con el mismo.

16. CARRERAS AFÍN
Estudios universitarios en la carrera de Administración de Empresas o en Ciencias Jurídicas y Sociales, Secretaria en todas sus ramas.

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

17. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS
• Conocimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública • Manejo de office • Planificación y control de suministros • Manejo de archivo • Redacción
18. HABILIDADES Y DESTREZAS
• Buenas relaciones personales • Disposición de servicio • Proactividad • Vocación de servicio • Trabajo en equipo • Comunicación verbal y escrita • Relaciones interpersonales
19. ACTITUDINALES
• Responsable • Discreción • Ordenado • Entusiasmo • Colaboración • Participación
20. OTROS REQUISITOS
• Conocimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública • Manejo de paquete office

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

ASISTENTE DE JEFATURA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
Título Oficial del puesto: **Asistente Profesional II**	Código de la clase: **9720**
Especialidad: **Administración**	Código de Especialidad: **0007**
Título funcional: **Asistente de la Jefatura de la Unidad de Información Pública**	Número de puestos: **1**
Jefe inmediato: **Jefe de la Unidad de Información Pública**	Subalternos: **Ninguno**
2. NATURALEZA DEL PUESTO	
Trabajo asistencial que consiste en la realización de las tareas técnico administrativas y de apoyo a la Unidad de Información Pública, observando las normas y procedimientos administrativos establecidos.	
3. TAREAS PERMANENTES	
1. Realizar el monitoreo en el link de Acceso a la Información Pública de oficio. 2. Organizar y archivar la correspondencia que se emiten y/o ingresan a la Unidad. 3. Elaborar documentos oficiales que le sean requeridos por el jefe inmediato. 4. Entregar a otras unidades administrativas del Ministerio los documentos oficiales que se emiten en la Unidad. 5. Ingreso de solicitudes en la plataforma de la Secretaría d Acceso a la Información Pública – SECAI -, de la Procuraduría de los Derechos Humanos – PDH – para la preparación del informe.	

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUATEMALA, C.A.

6. Notificar a los usuarios cuando se presenten a traer a la información certificada o impresa.	
4. TAREAS PERIÓDICAS	
7. Elaborar requisiciones de materiales, suministros y útiles de oficina que se utilizan en la Unidad.	
5. TAREAS EVENTUALES	
8. Realizar las actividades administrativas para la adquisición de insumos o cualquier otra que sea necesaria para la unidad. 9. Procurar con los enlaces las respuestas de las solicitudes presentadas. 10. Reportar los desperfectos en el mobiliario y equipo bajo el resguardo del personal de la Unidad. 11. Realizar otras tareas que le sean asignadas por el jefe inmediato.	
6. UBICACIÓN DEL PUESTO	
El puesto se ubica en la Unidad de Acceso a la Información Pública.	
7. SUPERVISIÓN	
Ninguna.	
8. RESPONSABILIDAD	
• Por el uso, cuidado y resguardo del mobiliario y equipo que tiene registrado en la tarjeta de responsabilidad de la Oficina. • Por el manejo de información y documentos confidenciales	
9. RELACIONES LABORALES	
Internas	Con el personal de las unidades administrativas del Ministerio de Energía y Minas.
Externas	Procuraduría de los Derechos Humanos – PDH-

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

10. LUGAR DE TRABAJO	
El puesto se ubica en la Unidad de Acceso a la Información Pública (1er nivel).	
11. JORNADA DE TRABAJO	
La jornada de trabajo es Diurna, en horario de 07:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.	
12. RIESGOS EN EL TRABAJO	
• Enfermedades derivadas del estrés • Enfermedades ergonómicas • Visuales • Auditivas	
13. CONSECUENCIAS EN EL TRABAJO	
• Trastorno del sueño • Ansiedad • Depresión • degradación visual y auditiva	
14. ESFUERZO EN EL TRABAJO	
Mental	El tipo de trabajo que realiza requiere el 95 % de esfuerzo mental.
Físico	El tipo de trabajo requiere un 5% de esfuerzo físico, ya que la mayor parte del tiempo permanece sentado.
PERFIL DEL PUESTO	
15. EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA	
Opción A	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al quinto semestre de una carrera universitaria afín al puesto y seis meses de experiencia como Asistente Profesional I o Jefe

	Técnico Profesional I, en la especialidad que el puesto requiera.
Opción B	Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al quinto semestre de una carrera universitaria afín al puesto y dos años de experiencia en tareas relacionadas con el mismo.

16. CARRERAS AFÍN

- Administración de Empresas
- Ciencias Jurídicas y Sociales
- Perito en Administración de Empresas

17. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Conocimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública
- Manejo de office
- Planificación y control de suministros
- Manejo de archivo
- Redacción
- Elaboración de informes

18. HABILIDADES Y DESTREZAS

- Buenas relaciones personales
- Disposición de servicio
- Proactividad
- Vocación de servicio
- Trabajo en equipo
- Relaciones Interpersonales
- Comunicación verbal y escrita

19. ACTITUDINALES

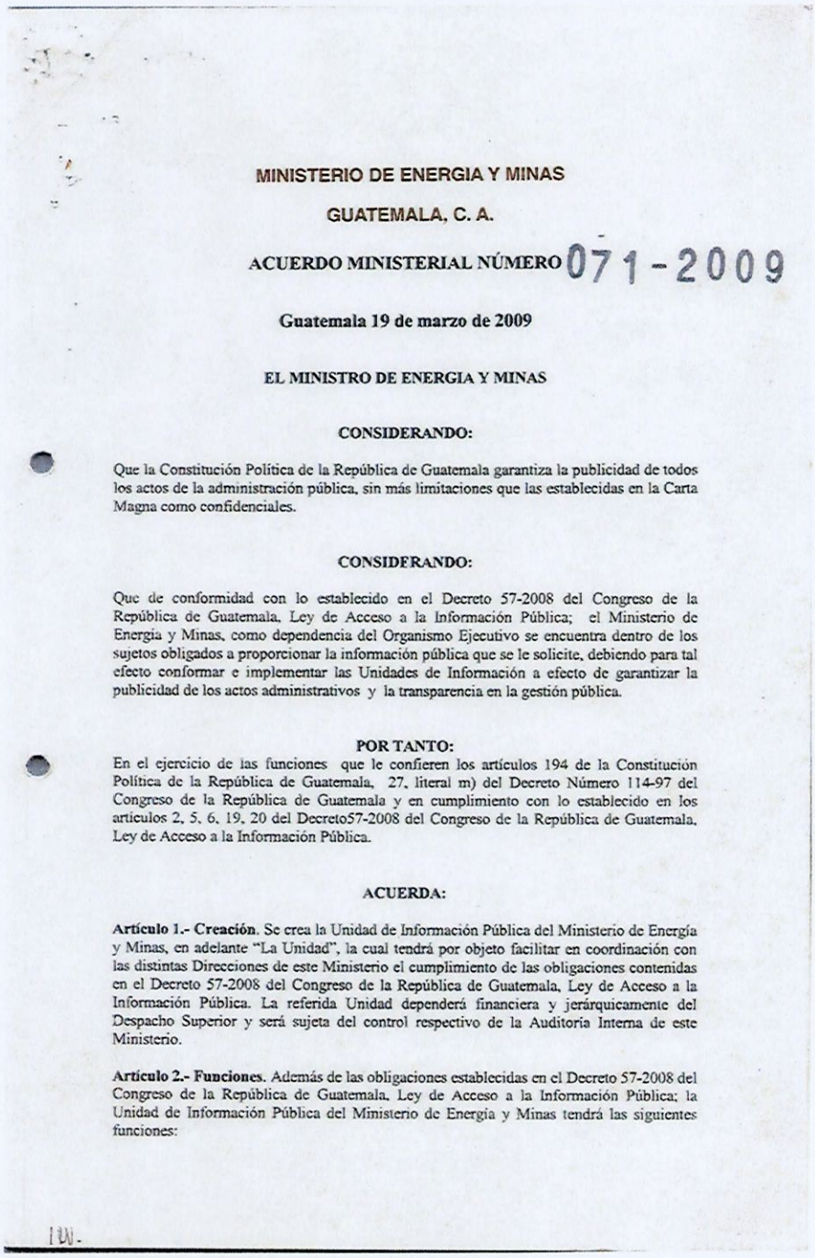
- Responsable
- Discreción
- Ordenado

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

	• Entusiasmo • Colaboración • Participación • Proactividad
20.	**OTROS REQUISITOS**
	• Conocimientos de la Ley de Acceso a la Información Pública; y, • Manejo de paquete office

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

e. Anexos



MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

GUATEMALA, C. A.

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 071-2009

Guatemala 19 de marzo de 2009

EL MINISTRO DE ENERGIA Y MINAS

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala garantiza la publicidad de todos los actos de la administración pública, sin más limitaciones que las establecidas en la Carta Magna como confidenciales.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública; el Ministerio de Energía y Minas, como dependencia del Organismo Ejecutivo se encuentra dentro de los sujetos obligados a proporcionar la información pública que se le solicite, debiendo para tal efecto conformar e implementar las Unidades de Información a efecto de garantizar la publicidad de los actos administrativos y la transparencia en la gestión pública.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 27, literal m) del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala y en cumplimiento con lo establecido en los artículos 2, 5, 6, 19, 20 del Decreto57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.

ACUERDA:

Artículo 1.- Creación. Se crea la Unidad de Información Pública del Ministerio de Energía y Minas, en adelante "La Unidad", la cual tendrá por objeto facilitar en coordinación con las distintas Direcciones de este Ministerio el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública. La referida Unidad dependerá financiera y jerárquicamente del Despacho Superior y será sujeta del control respectivo de la Auditoría Interna de este Ministerio.

Artículo 2.- Funciones. Además de las obligaciones establecidas en el Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública; la Unidad de Información Pública del Ministerio de Energía y Minas tendrá las siguientes funciones:

IW.

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

GUATEMALA, C. A.

- Proponer al Despacho Superior planes, programas y actividades que faciliten el cumplimiento de las obligaciones de la Unidad.
- Coordinar con la Unidad de Informática y Comunicación Social de este Ministerio lo relativo a la digitalización de la información pública y su respectivo manejo.
- Elaborar y aplicar los lineamientos operativos para cumplir con sus obligaciones
- Coordinar con las diversas Unidades o Direcciones de este Ministerio los procedimientos para socializar y hacer eficiente sus funciones.
- Servir de enlace directo entre los usuarios del sistema de información y el Despacho Superior.
- Las demás funciones que le asigne el Despacho Superior.

Artículo 3.- Información de Oficio. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 y 11 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la Unidad debe coordinar con las Direcciones de este Ministerio el mantenimiento de la actualización y disponibilidad de la información pública sujeta de consulta.

Artículo 4.- Integración. La Unidad estará dirigida por un encargado y conformada por el personal que se determine necesario para su funcionamiento sin que dicho extremo incremente el presupuesto de éste Ministerio.

Artículo 5.- Regulación. El Ministerio de Energía y Minas podrá emitir las disposiciones internas que faciliten el desarrollo y operatividad de La Unidad, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.

Artículo 6.- Vigencia. El presente Acuerdo entra en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario de Centroamérica.

COMUNÍQUESE,

CARLOS IVÁN MEANY VALERIO

FEDERICO EDUARDO FRANCO CORDÓN
VICEMINISTRO DE DESARROLLO SOSTENIBLE
DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA
GUATEMALA, C. A.