

# Manual de Procedimientos




**GOBIERNO *de*  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI


MINISTERIO DE  
ENERGÍA  
Y MINAS





**Viceministerio Encargado del Área  
Energética**

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS</b>	<b>Instructivo General</b>	<b>Ministerio de Energía y Minas</b>
		<b>Viceministerio Encargado del Área Energética</b>	

<b>Instructivo General</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firma de resoluciones de trámite (Providencias de trámite y resoluciones de fondo).</li> <li>2. Firma de informe circunstanciado en expedientes del área energética (Contencioso Administrativo).</li> <li>3. Firma de contratos administrativos.</li> </ol>
<b>Actualización</b>

<b>Autorizado por</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	<b>Firma</b>
Ing. Edward Enrique Fuentes López	Viceministro Encargado del Área Energética	11/09/2023	

<b>Revisado por</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	<b>Firma</b>
Ing. Julio Roberto García Aguilar	Subdirector General de Energía	11/09/2023	

<b>Elaborado por</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha</b>	<b>Firma</b>
Licda. Ruth Liliana Rodríguez	Asesor Legal Departamento de Gestión Legal Dirección General de Energía	11/09/2023	

Vigente a partir de:

## Índice

Pág.		
	Introducción.....	4
	Misión.....	5
	Visión.....	5
	Base legal.....	5
	Objetivos.....	6
	Objetivo General:.....	6
	Objetivos específicos:.....	6
	Alcance.....	6
	Firma de resoluciones de trámite (Providencias de trámite y resoluciones de fondo).....	7
	Firma de informes circunstanciados en expedientes del área energética. (Contencioso Administrativo).....	11
	Firma de Contratos Administrativos.....	14
	SIMBOLOGÍA EMPLEADA.....	17



## Introducción.

El presente manual de procedimientos correspondiente al Despacho Viceministerial Encargado del Área Energética, del Ministerio de Energía y Minas, persigue establecer un componente del sistema de control interno con el objeto de obtener información a detalle, ordenada, sistemática e integral, que contenga las instrucciones y responsabilidades de los procedimientos utilizados por el Despacho Viceministerial.

El presente documento contiene una descripción de actividades que deben seguirse, incluyendo además los puestos que intervienen en los procedimientos, precisando su responsabilidad y participación.

Es importante considerar la revisión y actualización constante de los sistemas, estructuras y procedimientos de trabajo con base a las necesidades del Despacho Viceministerial, debido a que el manual de procedimientos es un instrumento administrativo que apoya el quehacer institucional y es un documento fundamental para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo.



## **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.

## **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.

## **Base legal.**

El Viceministerio de Energía y Minas encargado del Área Energética depende directamente del Despacho Ministerial, según Acuerdo Gubernativo 631-2007 el cual Reforma al Acuerdo Gubernativo 382-2006, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas.



## Objetivos.

### Objetivo General:

Establecer los distintos procedimientos que se desarrollan en el Despacho Viceministerial Encargado del Área Energética, los mecanismos de seguimiento y control de las actividades a desarrollar, estableciendo y detallando a las unidades, departamentos, direcciones, personal involucrado en los procesos, en especial los procedimientos que compete directamente del personal del Despacho Viceministerial permitiendo así cumplir con los objetivos del Ministerio de Energía y Minas.

### Objetivos específicos:

- Poder determinar incidencias en los distintos procedimientos que se desarrollan, permitiendo con ello la mejora continua de cada uno de ellos.
- Establecer mecanismos de control, sobre las actividades que se desarrollan por el personal del Despacho Viceministerial Encargado del Área Energética.
- Identificar líneas de autoridad y responsabilidad en el desempeño de los procedimientos del Despacho.
- Estimular la responsabilidad y desarrollo de las tareas de los empleados, buscando constantemente una mejor calidad en el desarrollo de su trabajo.


## Alcance.

Dada la importancia de integrar sistemáticamente cada una de las operaciones administrativas, inmersas en el quehacer del Viceministerio de Encargado del Área Energética, se ha identificado la necesidad de elaborar el presente manual de procedimientos, siendo este una guía práctica para los diferentes actores, Direcciones Generales y Unidades involucradas, en cuanto a la descripción de procedimientos y responsabilidades se refiere.



**Firma de  
resoluciones de  
trámite  
(Providencias de  
trámite y  
resoluciones de  
fondo).**




 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS</b>	Día    Mes    Año 11    09    2023	<b>Viceministerio Encargado del Área Energética</b>
		Pág.: 1 De: 3	
<b>Manual de Procedimientos</b>			
<b>Procedimiento: Firma de resoluciones de trámite (Providencias de trámite y resoluciones de fondo).</b>			



No.	Unidad/ Puesto Responsable	Descripción	Plazo
		Nota: Son resoluciones de trámite (Providencias de trámite y resoluciones de fondo) en las cuales se resuelven específicamente tres asuntos; se le da trámite a recursos de revocatoria y/o reposición.	
1	Asistente Viceministerial del Área Energética	Recibe expediente y firma hoja de control de expedientes remitida por Secretaría General, revisando que este completo.	30 Minutos
2	Asistente Viceministerial del Área Energética	Traslada expediente al asesor legal del Viceministro Encargado del Área Energética para su revisión y visto bueno.	30 Minuto
3	Asesor Legal del Área Energética	Recibe y revisa que las actuaciones que obran en el expediente, cumplan con los requisitos y el procedimiento establecido en la ley de lo Contencioso Administrativo y que la resolución que se emita para el efecto no cuente con errores de fondo o de forma. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si cumple continua al paso siguiente.</li> <li>• No cumple, se devuelve expediente a Secretaría General</li> </ul>	1 día
4	Asesor Legal del Área Energética	Emite opinión al respecto para que pueda ser firmado por el Viceministro encargado del Área Energética.	1 día
5	Asesor Legal del Área Energética	Traslada el expediente al Asistente Viceministerial del Área Energética.	1 día
6	Asistente Viceministerial del Área Energética	Recibe expediente y traslada al Viceministro Encargado del Área Energética.	30 minutos





 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS</b>	Día    Mes    Año 11    09    2023	<b>Viceministerio Encargado del Área Energética</b>
		Pág.: 2 De: 3	
<b>Manual de Procedimientos</b>			
<b>Procedimiento: Firma de resoluciones de trámite (Providencias de trámite y resoluciones de fondo).</b>			

No.	Unidad/ Puesto Responsable	Descripción	Plazo
7	Viceministro Encargado del Área Energética.	Recibe expediente, revisa y firma el expediente.	30 minutos
8	Viceministro Encargado del Área Energética.	Traslada expediente al Asistente Viceministerial del Área Energética.	30 minutos
9	Asistente Viceministerial del Área Energética	Recibe y traslada expediente a Secretaría General.	1 hora

Elaboró: Licda. Ruth Liliana Rodríguez	Aprueba:
F) 	F) 

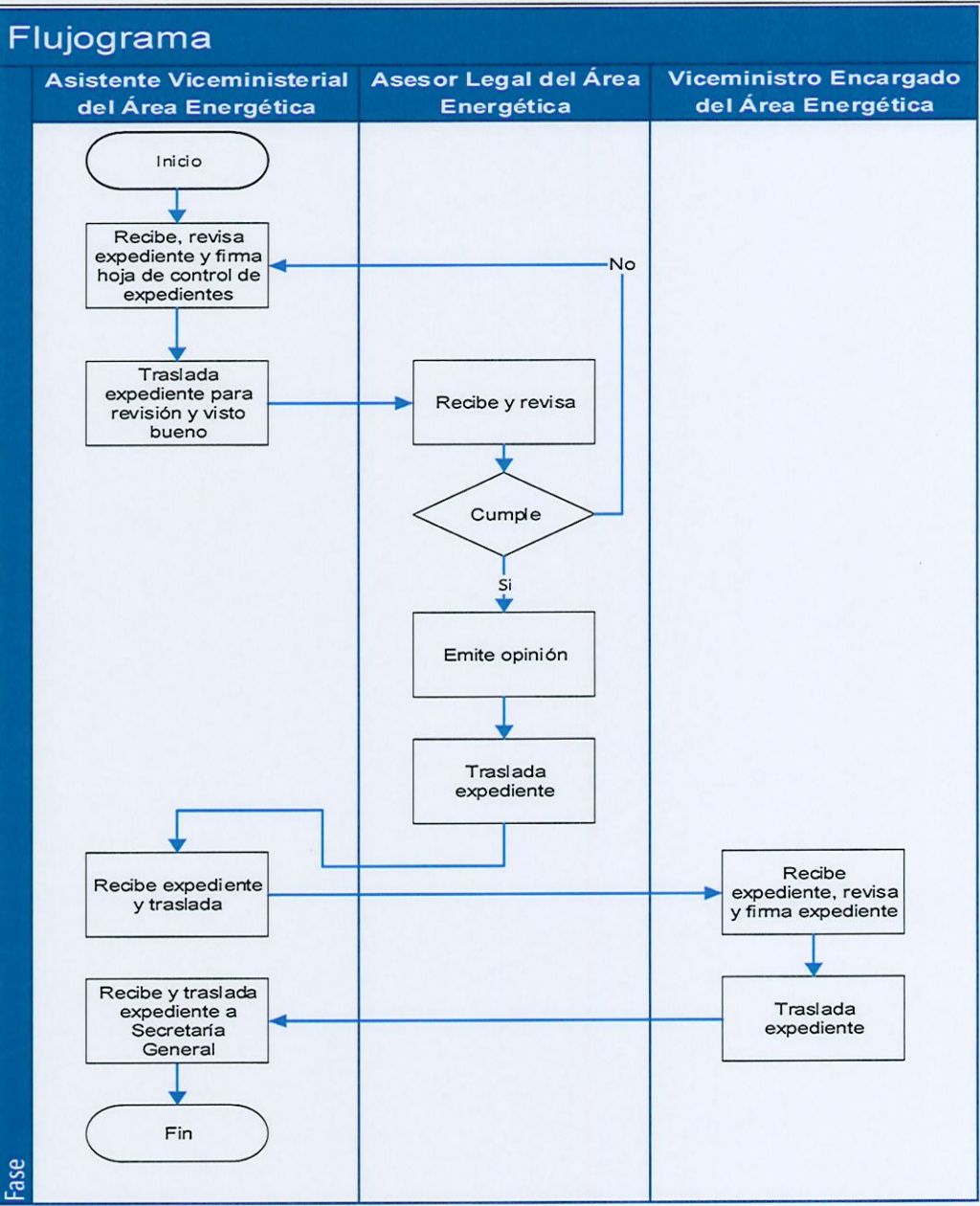


Ing. Edward Enrique Fuentes López  
 Viceministro Encargado del Área Energética

**Manual de procedimientos**

**Plazo: 3 días 03 horas y 30 minutos**

**Firma de resoluciones de trámite (Providencias de trámite y resoluciones de fondo).**




<p><b>Elaboró:</b> Licda. Ruth Liliana Rodríguez</p> <p>F) </p>	<p><b>Aprueba:</b></p> <p>F) </p>
---	-----------------------------------





**Ing. Edward Enrique Fuentes López**  
Viceministro Encargado del Área Energética

**Firma de informes  
circunstanciados en  
expedientes del área  
energética. (Contencioso  
Administrativo).**



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS</b>	Día	Mes	Año	<b>Viceministerio Encargado del Área Energética</b>
		11	09	2023	
<b>Manual de Procedimientos</b>		Pág.: 1			<b>Plazo: 3 días 03 hora y 30 minutos</b>
		De: 2			
<b>Procedimiento: Firma de informe circunstanciado en expediente del área energética (Contencioso Administrativo).</b>					

No.	Unidad/ Puesto Responsable	Descripción	Plazo
1	Asistente Viceministerial del Área Energética	Recibe expediente con el informe y firma hoja de control de expedientes remitida por Secretaría General.	30 minutos
2	Asistente Viceministerial del Área Energética	Revisa que este completo y traslada al Asesor Legal del Área Energética.	30 minutos
3	Asesor Legal del Área Energética	Recibe y revisa informe circunstanciado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si cumple (no hay observaciones), emite opinión.</li> <li>• No cumple (si hay observaciones), devuelve expediente e informe circunstanciado a Secretaría General</li> </ul>	1 día
4	Asesor Legal del Área Energética	Emite opinión y devuelve expediente completo con informe circunstanciado a Asistente Viceministerial del Área Energética.	1 día
5	Asistente Viceministerial del Área Energética	Recibe y traslada expediente completo, con informe circunstanciado y opinión al Viceministro Encargado del Área Energética.	30 minutos
6	Viceministro Encargado del Área Energética	Recibe expediente completo, revisa y firma el informe circunstanciado.	1 día
7	Viceministro Encargado del Área Energética	Traslada informe a Asistente Viceministerial del Área Energética.	1 hora
8	Asistente Viceministerial del Área Energética	Recibe expediente completo con informe circunstanciado firmado y lo traslada a Secretaría General.	1 hora

Elaboró: Licda. Ruth Liliana Rodríguez	Aprueba:
F) 	F) 



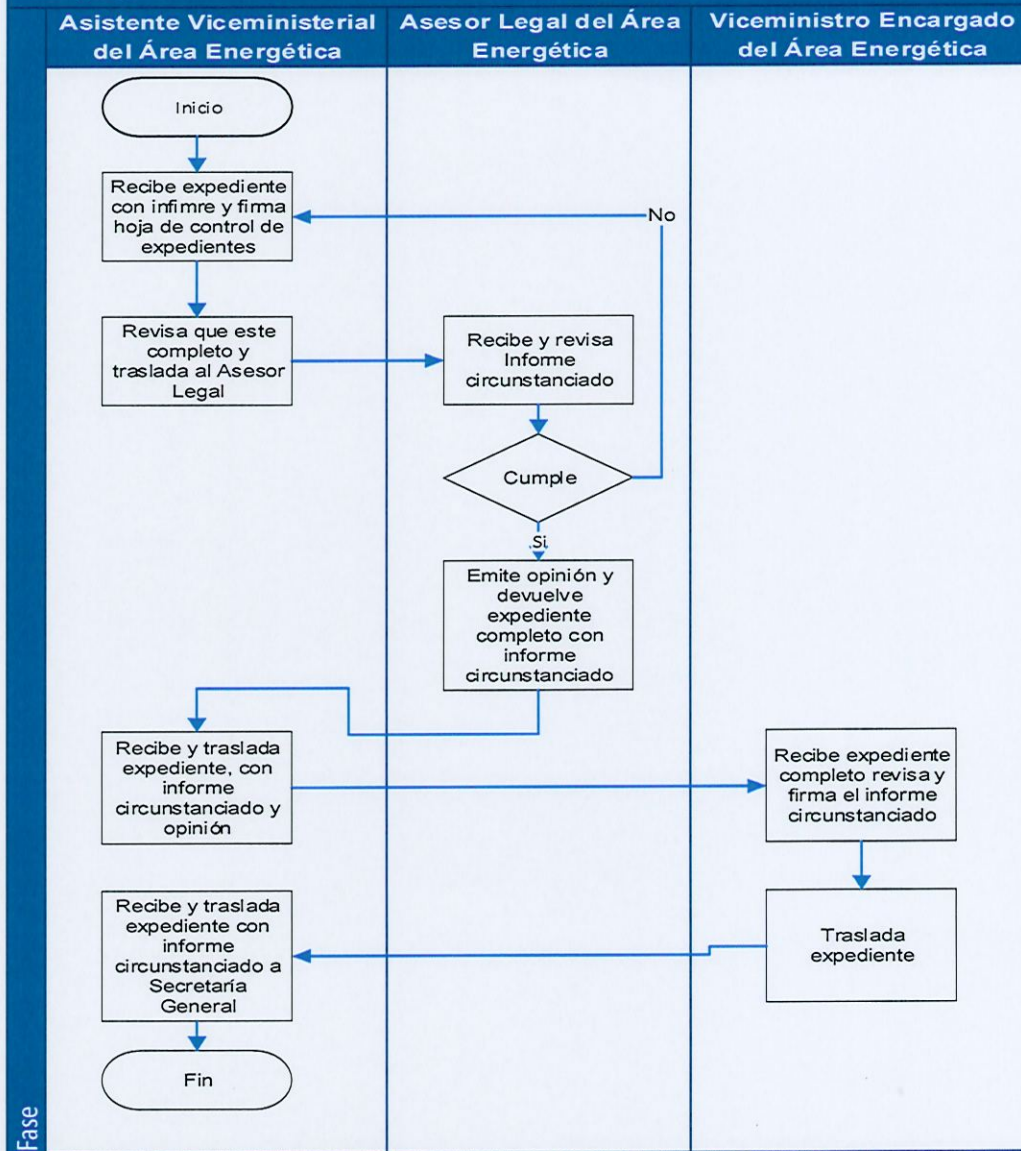
Ing. Edward Enrique Fuentes López  
 Viceministro Encargado del Área Energética



**Manual de procedimientos**

**Plazo: 3 días 03 hora y 30 minutos**

**Firma de informes circunstanciados en expedientes del área energética. (Contencioso Administrativo).**

**Flujograma**




Elaboró: Licda. Ruth Liliana Rodríguez	Aprueba:
F) 	F) 



**Ing. Edward Enrique Fuentes López**  
Viceministro Encargado del Área Energética

# Firma de Contratos Administrativos



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS</b>	Día    Mes    Año 11    09    2023	<b>Viceministerio Encargado del Área Energética</b>
		Pág.: 1 De: 2	
<b>Manual de Procedimientos</b>		<b>Procedimiento: Firma de contratos administrativos.</b>	

No.	Unidad/ Puesto Responsable	Descripción	Plazo
1	Asistente Viceministerial del Área Energética	Recibe de la Unidad de Recursos Humanos expediente de la persona a contratar, el cual contiene la papelería juntamente con el contrato ya revisado y firmado por el interesado.	30 minutos
2	Asistente Viceministerial del Área Energética	Revisa que la documentación este completa. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si Cumple, Ordena expediente y prepara para firma del Viceministro de Energía y Minas Encargado del Área Energética,</li> <li>• No cumple, se remite a la Unidad de Recursos Humanos,</li> </ul>	20 minutos
3	Asistente Viceministerial del Área Energética	traslada expediente para firma a viceministro Encargado del Área Energética.	10 minutos
4	Viceministro Encargado del Área Energética	Firma contrato y devuelve expediente con el contrato al Asistente Viceministerial del Área Energética.	30 minutos
5	Asistente Viceministerial del Área Energética	Recibe expediente junto con el contrato y lo traslada a la Unidad de Recursos Humanos.	30 minutos

<b>Elaboró:</b> Licda. Ruth Liliana Rodríguez F) 	<b>Aprueba:</b> F) 
---	--

  
**Ing. Edward Enrique Fuentes López**  
 Viceministro Encargado del Área Energética



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

Día	Mes	Año
011	09	2023

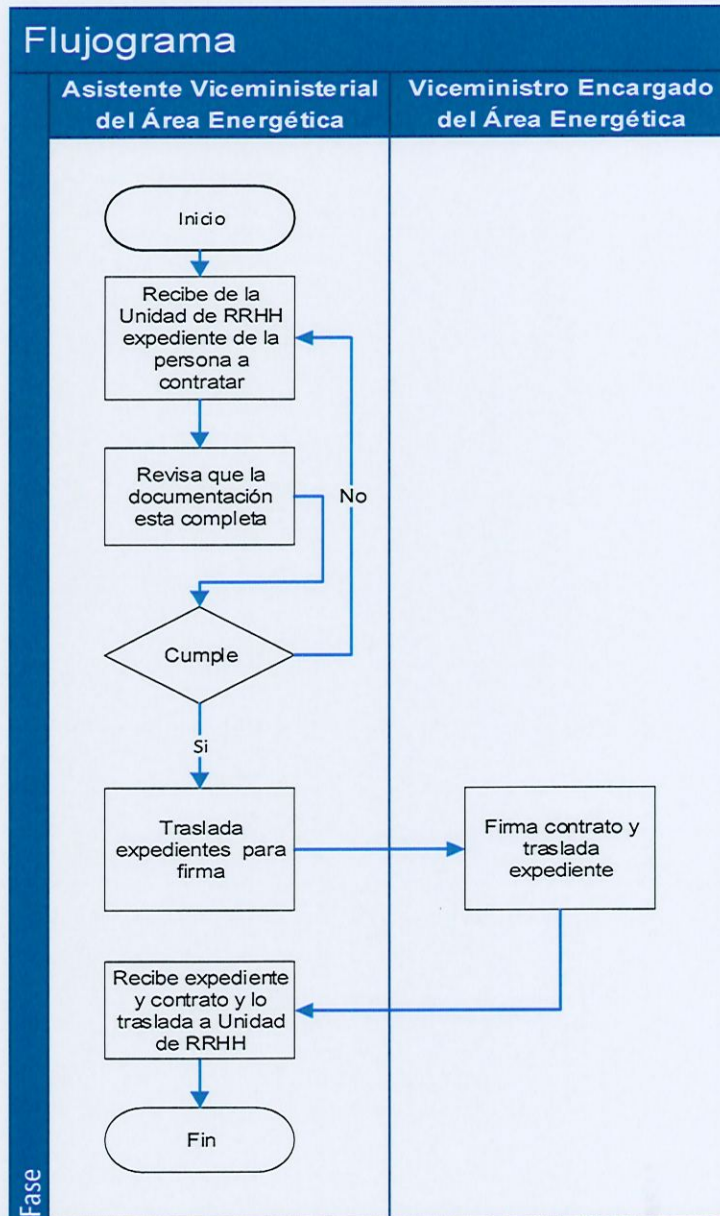
Viceministerio Encargado del Área Energética.

Manual de procedimientos

Pág.:	1
De:	2

Plazo: 2 horas

Firma de Contratos Administrativos.


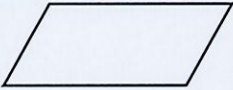


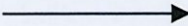
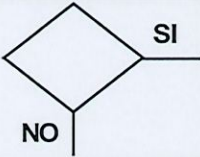



Elaboró: Licda. Ruth Liliana Rodríguez	Aprueba:
F)	F)

Ing. Edward Enrique Fuentes López  
 Viceministro Encargado del Área Energética



## SIMBOLOGÍA EMPLEADA

Símbolo	Descripción
	Indica el inicio y el final de nuestro diagrama de flujo.
	Indica la entrada y salida de datos.
	Simbolo que se utiliza para representar la ejecución de una actividad.
	Indica los documentos producidos
	Indica el flujo direccional que se sigue en el diagrama.
	Indica la realización de una comparación de valores
	Indica proceso de datos en sistema magnético.

