

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-UGJN N° 0061/2026
La Paz, 24 de junio de 2026

VISTOS:

Manual de Organización y Funciones de la ANH V11, aprobado mediante Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJN N° 0145/2025 de 18 de julio de 2025.

Informe Técnico INF TEC DPE UDI 010/2026 de 18 de junio de 2026.

Informe Legal DJ-UGJN 0552/2026 de 24 de junio de 20256 y antecedentes relativos al tema.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su Artículo 365 establece: *"Una institución autárquica de derecho público, con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, bajo la tuición del Ministerio del ramo, será responsable de regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de toda la cadena productiva hasta la industrialización, en el marco de la política estatal de hidrocarburos conforme con la ley"*.

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, determina: *"Artículo 7 El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: a. Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración. b. Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley"*.

Que, la Ley N° 1600 de 28 de octubre de 1994, crea el Sistema de Regulación Sectorial (SIRESE), cuyo objetivo es regular, controlar y supervisar todas las actividades sujetas a su jurisdicción y competencia, entre las cuales se encuentran las actividades referidas al sector de hidrocarburos, sometiéndolas a las regulaciones establecidas en las respectivas normas sectoriales.

Que, la Ley N° 3058 de 17 de mayo de 2005, de Hidrocarburos, que establece las actividades hidrocarburíferas de acuerdo a la Constitución Política del Estado y determina los principios, las normas y los procedimientos fundamentales que rigen en todo el territorio nacional para el sector hidrocarburos.

Que, el Decreto Supremo N° 23318-A, de 03 de noviembre de 1992, aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Que, el Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, modifica al Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Que, el Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023, en su Disposición Adicional Segunda, determina: *"La ANH es el Ente responsable de regular, controlar supervisar y fiscalizar las actividades de toda la cadena productiva de hidrocarburos hasta la industrialización, de acuerdo a la Constitución Política del Estado y las Leyes vigentes"*.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobadas por Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, son un conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y determinan en su Numeral 15, que el diseño organizacional se formalizará en documentos aprobados mediante resolución interna, entre ellos se contempla al Manual de Organización y Funciones.

Que, a través de Resolución Ministerial N° 081/2026 de 22 de abril de 2026 se aprueba la Estructura Organizacional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH).

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-UGJN N° 0061/2026
La Paz, 24 de junio de 2026

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) aprobado a través de Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-ULJA N° 0123/2019 de 25 de junio de 2019, en su Artículo 19 señala: *"(FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES) El diseño organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y Procedimiento, los cuales deberán ser aprobados por el Director Ejecutivo mediante Resolución Administrativa expresa."*

Que, la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJN N° 0092/2021 de 15 de julio de 2021 aprueba el Reglamento de Normativa Interna de la Agencia Nacional de Hidrocarburos y el Procedimiento para la Solicitud de Elaboración o Actualización del Manual de Organización de Funciones (MOF).

Que, mediante Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJN N° 0092/2021 de 15 de julio de 2021, se aprueba el Procedimiento para la Solicitud de Elaboración o Actualización del Manual de Organización de Funciones (MOF).

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJN N° 0145/2025 de 18 de julio de 2025, aprueba el Manual de Organización y Funciones de la ANH V11.

Que, el Informe Técnico INF TEC DPE UDI 010/2026 de 18 de junio de 2026, emitido por la Dirección de Planificación y Estadística concluye: *"La revisión, ajuste y modificación del Manual de Organización y Funciones de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, se efectuó en el marco de las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias vigentes, además de la normativa interna aplicable. El enfoque, estructura y contenido del Manual de Organización y Funciones de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Normativa Interna, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la ANH".* Y recomienda: *"La remisión del presente Informe Técnico a la Dirección Jurídica, a efectos del análisis legal correspondiente y la posterior emisión de la Resolución Administrativa de aprobación. Asimismo, la DJ, deberá considerar que la Resolución Administrativa deje sin efecto la siguiente resolución:*

N°	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	NORMATIVA
1	RA-ANH-DJ- UGJN N° 0145/2025 de 18/07/2025	Manual de Organización y Funciones de la ANH V11.

Implementación: Estará a cargo de las Direcciones y Unidades de la Agencia Nacional de Hidrocarburos en el ámbito de su competencia. **Difusión:** Establecer que la DPE será responsable de la difusión de la normativa, la cual entrará en vigencia a partir de la fecha de su difusión".

Que, el Informe Legal DJ-UGJN 0552/2026 de 24 de junio de 2026, elevado por la Unidad de Gestión Jurídica y Normativa Regulatoria, dependiente de la Dirección Jurídica, concluye y recomienda: *"En atención a lo manifestado en el Informe Técnico INF TEC DPE UDI 010/2026 de 18 de junio de 2026 y considerando la normativa expuesta, la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Agencia Nacional de Hidrocarburos V12, no contravienen el ordenamiento jurídico vigente. En ese marco, se recomienda emitir la Resolución Administrativa que apruebe el Manual de Organización y Funciones de la Agencia Nacional de Hidrocarburos V12 y deje sin efecto la normativa interna descrita en el señalado Informe Técnico"*.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 32221 de 13 de febrero de 2026, se designó al Abog. Freddy Zenteno Lara como Director Ejecutivo Interino de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

POR TANTO:

El Director Interino de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en uso de las facultades y atribuciones

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-UGJN N° 0061/2026
La Paz, 24 de junio de 2026

conferidas por Ley,

RESUELVE:

PRIMERO. - Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Agencia Nacional de Hidrocarburos V12, de acuerdo al anexo adjunto y que forma parte inseparable de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO. - El Manual de Organización y Funciones de la Agencia Nacional de Hidrocarburos V12, entrará en vigencia a partir de su difusión, la cual será efectuada por la Dirección de Planificación y Estadística.

TERCERO. - La implementación del Manual de Organización y Funciones de la Agencia Nacional de Hidrocarburos V12, estará a cargo de las Direcciones y Unidades, dentro del ámbito de sus competencias.

CUARTO. - Dejar sin efecto el Manual de Organización y Funciones de la ANH V11, aprobado mediante Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJN N° 0145/2025 de 18 de julio de 2025.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Es conforme,



Abg. María Cecilia Palacios Jiménez
DIRECTORA JURÍDICA
DJ - DE
ANH



Abg. Freddy Zenteno Lara
DIRECTOR EJECUTIVO
D.E.
A.N.H.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

Aprobado mediante Resolución Administrativa
RA-ANH-DJ-UGJN N° 061/2026, de 24 de junio de 2026

Código: DPE/ -M01 V12

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA

AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)



1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La **Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH)** fue creada originalmente como un órgano autárquico de derecho público bajo la denominación de Superintendencia de Hidrocarburos, mediante el Artículo 1º de la Ley N° 1600 de 28 de octubre de 1994 del Sistema de Regulación Sectorial - SIRESE. La Ley N° 3058 de 17 de mayo de 2005 de Hidrocarburos consolidó el mandato del Ente Regulador en sus artículos 24, 25 y 90.

El marco operativo inicial se complementó con el Decreto Supremo N° 24504 de 21 de febrero de 1997, que Reglamenta la Ley del SIRESE, y el Decreto Supremo N° 24546 de 31 de marzo de 1997, que aprobó el Reglamento de la Organización Institucional del Sector de Hidrocarburos.

La Ley de Hidrocarburos en su Artículo 10 dispone que el Régimen de Hidrocarburos se rige bajo los principios sectoriales de **eficiencia, transparencia, calidad, continuidad, neutralidad, competencia y adaptabilidad**.

Con la promulgación de la Constitución Política del Estado el 7 de febrero de 2009, se reconfiguró el rol estatal en el sector, estableciendo en su Artículo 365 al Ente Regulador como:

"Una institución autárquica de derecho público, con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, bajo la tuición del Ministerio del ramo, será responsable de regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de toda la cadena productiva hasta la industrialización, en el marco de la política estatal de hidrocarburos conforme con la Ley".

En cumplimiento de este mandato constitucional, el Artículo 138 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo determinó el cambio de denominación de Superintendencia de Hidrocarburos a Agencia Plurinacional de Hidrocarburos. Este cambio fue operativizado mediante la Resolución Administrativa SSDH N° 0474/2009 de 6 de mayo de 2009, rectificado por Resolución Administrativa ANH N° 0475/2009 de 7 de mayo de 2009, que modificó formalmente la razón social al nombre definitivo de **Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH)**, en estricta concordancia con la Fe de Erratas del citado Decreto Supremo publicada en la Gaceta Oficial de Bolivia N° 0004 el 19 de febrero de 2009.

2. MARCO LEGAL

El MOF de la ANH se sustenta en el siguiente ordenamiento jurídico:

- a. **Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009:** Artículo 365, que otorga el mandato y las facultades de regulación, control, supervisión y fiscalización de la cadena hidrocarburífera.
- b. **Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales:** Que regula los Sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública.
- c. **Ley N° 1600 de 28 de octubre de 1994 del Sistema de Regulación Sectorial:** Norma fundacional para el ejercicio de la fiscalización técnica sectorial en el ámbito regulado.
- d. **Ley N° 3058 de 17 de mayo de 2005 de Hidrocarburos:** Marco regulatorio sustantivo que establece las tasas, las patentes y los procedimientos técnicos aplicables a los operadores del sector.



- e. **Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública:** Disposición Final Séptima que encarga a la ANH la emisión de la normativa técnico-jurídica para cumplir las atribuciones de regulación, control, supervisión y fiscalización del circuito productivo.
- f. **Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992:** Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- g. **Decreto Supremo N° 24721 de 23 de julio de 1997:** Reglamento para la Construcción y Operación de Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos.
- h. **Decreto Supremo N° 28419 de 21 de octubre de 2005:** Requisitos técnicos, legales y procedimiento para obtener la autorización de importación de hidrocarburos y sus productos refinados regulados y no regulados.
- i. **Decreto Supremo N° 4910 de 12 de abril de 2023:** Fortalecimiento de los mecanismos de regulación, control, supervisión y fiscalización en la comercialización de gasolinas y/o diésel.
- j. **Decreto Supremo N° 4911 de 12 de abril de 2023:** Requisitos y procedimientos para realizar actividades lícitas con sustancias químicas controladas y fortalecimiento de sus mecanismos de fiscalización.
- k. **Decreto Supremo N° 5218 de 4 de septiembre de 2024:** Agilización en la emisión de autorizaciones de importación de hidrocarburos y sus productos refinados.
- l. **Decreto Supremo N° 5313 de 15 de enero de 2025:** Optimización de la comercialización de diésel y gasolinas importadas por parte de personas naturales o jurídicas privadas.
- m. **Decreto Supremo N° 5619 de 14 de mayo de 2026:** Reglamento de Calidad de Carburantes, que establece los procedimientos de fiscalización, control, supervisión y regulación, así como la incorporación de nuevos productos para su comercialización.
- n. **Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017:** Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO).
- o. **Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997:** Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA).
- p. **Resolución Ministerial N° 037/2024 de 8 de abril de 2024:** Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos con Mezcla de Aditivos de Origen Vegetal en Estaciones de Servicio.
- q. **Resolución Ministerial N° 081/2026 de 22 de abril de 2026:** Estructura Organizacional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH).
- r. **Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJN N° 0092 de 15 de julio de 2021:** Reglamento de la Normativa Interna de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH).

3. NATURALEZA, ALCANCE Y OBJETIVO DEL MOF

El Manual de Organización y Funciones (MOF) es un instrumento técnico-normativo y operativo de gestión institucional que formaliza el **Diseño Organizacional** de la ANH, en el marco de la Resolución Suprema N° 217055, que aprueba las **Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA)**.



3.1. Alcances del MOF:

Delimitación Estructural: Define los niveles jerárquicos, las líneas de dependencia lineal y funcional, el alcance de la autoridad formal y las interrelaciones de coordinación tanto internas como externas.

Optimización de Canales: Establece los flujos formales de comunicación y coordinación interinstitucional, mitigando la dispersión del esfuerzo administrativo.

Insumo para el Sistema de Administración de Personal (SAP): El MOF determina de manera técnica las funciones específicas de cada unidad de la estructura orgánica. Al fijar estas responsabilidades, actúa de manera implícita como el insumo base para el diseño del Manual de Puestos, regulado por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

3.2. Objetivo del MOF:

Estructurar, definir y normalizar los objetivos, funciones, jerarquías, tramos de control y canales de coordinación de las unidades organizacionales de la ANH. De este modo, se dota a la institución de una herramienta de gestión idónea para evitar la duplicidad de funciones, optimizar el uso de recursos públicos y asegurar el cumplimiento de las Acciones de Mediano Plazo del Plan Estratégico Institucional (PEI).

4. RESPONSABILIDADES CONSTITUCIONALES SUSTANTIVAS

De acuerdo con el mandato del Artículo 365 de la CPE, la ANH ejerce cuatro facultades constitucionales diferenciadas en toda la cadena hidrocarburífera:

Facultad	Definición Técnica y Operativa
Regular	Potestad para emitir resoluciones administrativas, reglamentos técnicos y disposiciones legales que normen las condiciones técnicas, económicas y legales de los operadores y usuarios. Incluye la emisión de registros, autorizaciones, licencias y permisos.
Controlar	Inspección y verificación documental, analítica y sistémica, ex-ante y concurrente, de las operaciones técnicas y transacciones comerciales de los regulados para asegurar el cumplimiento de la norma.
Supervisar	Verificación e inspección operativa <i>in situ</i> (en campo, plantas, estaciones de servicio y refinerías) de las condiciones de seguridad, volúmenes, continuidad y calidad de los hidrocarburos y sus derivados.
Fiscalizar	Evaluación técnica, económica y legal integral, de carácter ex-post en periodos posteriores determinados; a las actividades y operadores.



5. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS DE GESTIÓN (ISO)

El Plan Estratégico Institucional (PEI) de la ANH vincula el mandato normativo con la excelencia operativa a través de la adopción de Estándares Internacionales ISO, consolidando una cultura de mejora continua y de transparencia.

5.1. Misión Institucional

La ANH es una entidad autárquica de derecho público con autonomía de gestión administrativa, normativa, legal, técnica y económica, con mandato constitucional de: Regular, Supervisar, Controlar y Fiscalizar con eficacia, eficiencia, calidad y transparencia, las actividades de toda la cadena hidrocarburífera, en el marco de la política nacional de hidrocarburos; precautelando los derechos y obligaciones de los operadores y usuarios/consumidores.

5.2. Visión Institucional

Ser el Ente Regulador referente del Estado Plurinacional de Bolivia, reconocido por liderar una gestión regulatoria moderna, tecnológica y digital del sector hidrocarburífero, promoviendo una regulación eficiente, transparente, equitativa y sostenible, en cumplimiento del mandato constitucional.

5.3. Sistema de Gestión de la Calidad (ISO 9001)

La ANH mantiene certificado su Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma internacional **ISO 9001 como herramienta estratégica para estandarizar los procesos** de regulación y mejorar el desempeño institucional. Este sistema permite a la entidad:

- Proporcionar servicios regulatorios que satisfacen los requisitos de operadores, usuarios y consumidores del sector de hidrocarburos.
- Implementar mecanismos estructurados para medir y elevar la satisfacción de los usuarios del sector.
- Incorporar formalmente el **enfoque basado en riesgos** para prever desviaciones operativas y asegurar la mejora continua del desempeño institucional.

5.4. Sistema de Gestión Antisoborno (ISO 37001)

Como parte del pilar de transparencia estatal, la ANH cuenta con un Sistema de Gestión Antisoborno bajo los lineamientos de la norma **ISO 37001**, el cual interactúa de forma directa con el Código de Ética y el Reglamento de la Unidad de Transparencia institucional con el objetivo de fomentar una "Cultura Antisoborno" o de "Cero Tolerancia al Soborno".

Este sistema promueve una cultura de "Cero Tolerancia al Soborno", cimentada en cuatro principios:

- Integridad
- Honestidad
- Transparencia
- Cumplimiento Normativo



Beneficios Estratégicos:

Beneficio	Impacto
Confianza Pública	Fortalecimiento de la credibilidad ante operadores, usuarios, Ministerio de Hidrocarburos y Energía y población en general.
Formación y sensibilización	Personal capacitado para detectar e inhibir conductas irregulares o conflicto de intereses.
Imagen institucional	Posicionamiento de la ANH como entidad íntegra y transparente.
Herramienta Preventiva	Disposición de instrumentos para la prevención, tratamiento y gestión del soborno.
Canales de Denuncia	Mecanismos seguros para plantear inquietudes sobre actos de soborno en todos los niveles de la entidad.

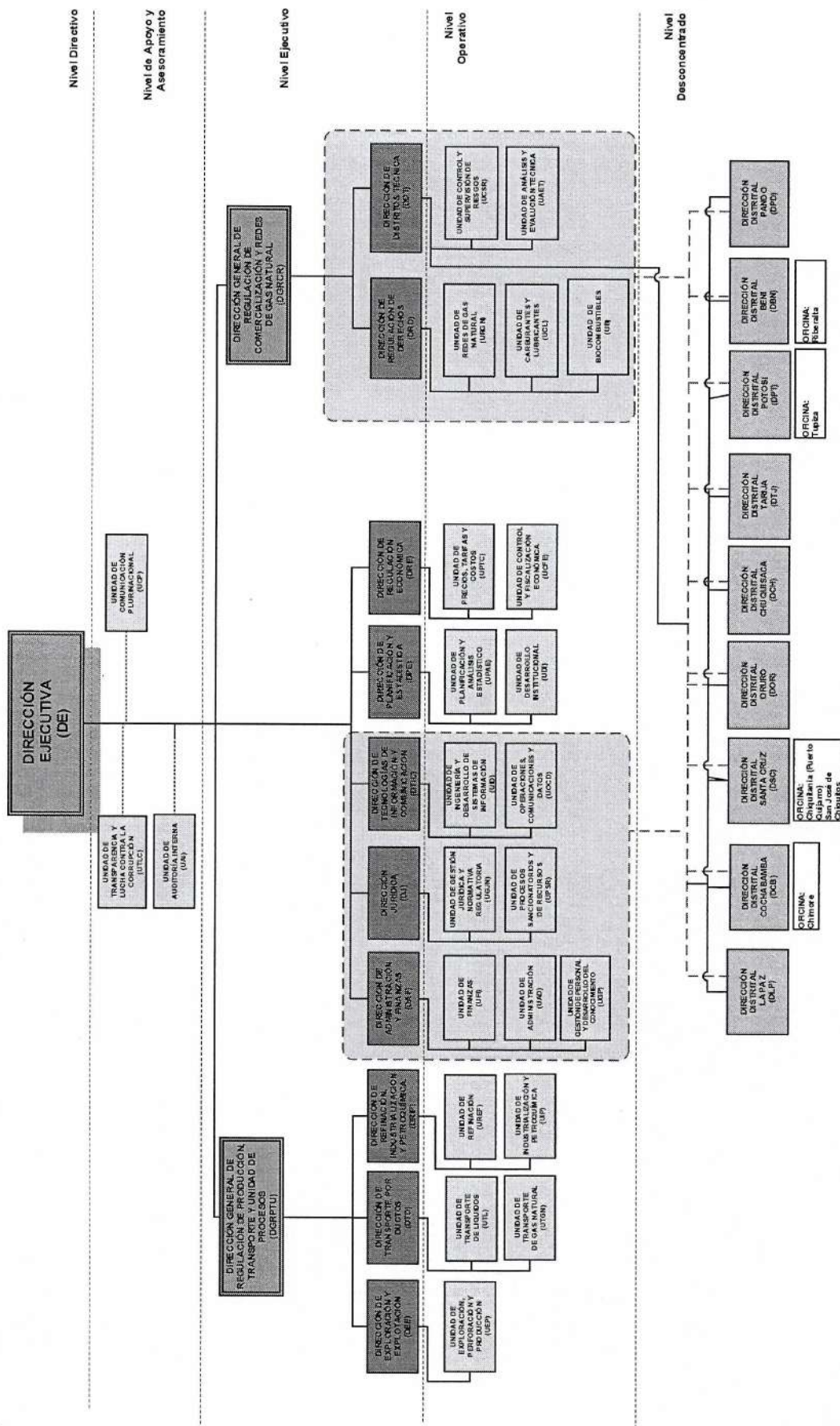


6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ANH – 2026

APROBADO CON RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°081/2026 DE 22/04/2026



7. CONFORMACIÓN DE LAS DIRECCIONES, DIRECCIONES DISTRITALES Y UNIDADES DE LA ANH

Nº	UNIDADES ORGANIZACIONALES	SIGLA
1.0	DIRECCIÓN EJECUTIVA	DE
1.1	UNIDAD DE COMUNICACIÓN PLURAL	UCP
1.2	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	UAI
1.3	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	UTLC
2.0	DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE PRODUCCIÓN, TRANSPORTE Y UNIDADES DE PROCESO	DGRPTU
2.1	DIRECCIÓN DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN.	DEE
2.1.1	UNIDAD DE EXPLORACIÓN, PERFORACIÓN Y PRODUCCIÓN.	UEP
2.2	DIRECCIÓN DE TRANSPORTE POR DUCTOS.	DTD
2.2.1	UNIDAD DE TRANSPORTE DE LÍQUIDOS	UTL
2.2.2	UNIDAD DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL	UTGN
2.3	DIRECCIÓN DE REFINERIAS, INDUSTRIALIZACIÓN y PETROQUÍMICA	DRIP
2.3.1	UNIDAD DE REFINACIÓN	UREF
2.3.2	UNIDAD DE INDUSTRIALIZACIÓN Y PETROQUÍMICA	UIP
3.0	DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN Y REDES DE GAS NATURAL	DGRCR
3.1	DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE DERECHOS	DRD
3.1.1	UNIDAD DE REDES DE GAS NATURAL	URGN
3.1.2	UNIDAD DE CARBURANTES Y LUBRICANTES	UCL
3.1.3	UNIDAD DE BIOCOMBUSTIBLES	UB
3.2	DIRECCIÓN DE DISTRITOS TÉCNICA	DDT
3.2.1	UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE RIESGOS	UCSR
3.2.2	UNIDAD DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN TÉCNICA	UAET
4.0	DIRECCIÓN JURÍDICA	DJ
4.1	UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA Y NORMATIVA REGULATORIA	UGJN
4.2	UNIDAD DE PROCESOS SANCIONATORIOS Y DE RECURSOS	UPSR
5.0	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DAF
5.1	UNIDAD DE FINANZAS	UFI
5.2	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	UAD



N°	UNIDADES ORGANIZACIONALES	SIGLA
5.3	UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO	UGP
6.0	DIRECCIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA	DRE
6.1	UNIDAD DE PRECIOS, TARIFAS Y COSTOS	UPTC
6.2	UNIDAD DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN ECONÓMICA	UCFE
7.0	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA	DPE
7.1	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO	UPAE
7.2	UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	UDI
8.0	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	DTIC
8.1	UNIDAD DE INGENIERÍA Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	UID
8.2	UNIDAD DE OPERACIONES, COMUNICACIONES Y DATOS	UOCD
9.0	DIRECCIONES DISTRITAL	DD



8. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		 MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS	 MINISTERIO DEL INTERIOR
	1.0 DIRECCIÓN EJECUTIVA	DE		
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026		

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

**DIRECCIÓN EJECUTIVA
(DE)**

2. DEPENDENCIA LINEAL

Ninguna

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Dirección General de Regulación de Producción, Transporte y Unidades de Proceso
- Dirección General de Regulación de Comercialización y Redes de Gas Natural
- Dirección Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Regulación Económica
- Dirección de Planificación y Estadística
- Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación
- Unidad de Comunicación Plural
- Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
- Unidad de Auditoría Interna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

6. OBJETIVO:

Dirigir la ejecución de los planes estratégicos y operativos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, para ejercer las competencias constitucionales de regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades hidrocarburíferas, en el marco de la política estatal del sector.

7. FUNCIONES:

- Ejercer las responsabilidades de regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de exploración; explotación; refinación e industrialización; transporte y almacenaje; comercialización y distribución de gas natural por redes; sobre aspectos técnicos, legales y económicos en concordancia con la normativa vigente.
- Representar judicial y extrajudicialmente a la ANH en todo lo relacionado con las funciones de la entidad.
- Emitir actos y actuaciones administrativas en el ámbito de su competencia.
- Suscribir contratos, convenios, entre otros que sean necesarios para el funcionamiento de la ANH.
- Delegar representaciones, funciones y atribuciones al personal de la ANH.
- Representar a la ANH ante los organismos nacionales e internacionales.



- g. Rendir cuentas de las actividades desarrolladas en la ANH en el marco de la normativa vigente.
- h. Liderar la mejora continua y la sostenibilidad de los Sistemas de Gestión institucionales certificados, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos de la entidad y optimizando los recursos asignados para su mantenimiento.
- i. Otras funciones establecidas en disposiciones legales y normativas.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Directivo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. • Comando de las FF.AA. • Comando General de la Policía Boliviana. • Otros entes reguladores del Sector de Hidrocarburos en el mundo. • Otras entidades y organizaciones relacionadas al sector.



 ANH Agencia Nacional de Hidrocarburos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		 UNIDAD DE COMUNICACIÓN PLURAL  UNIDAD DE COMUNICACIÓN PLURAL
	1.1. UNIDAD DE COMUNICACIÓN PLURAL		
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

UNIDAD DE COMUNICACIÓN
PLURAL
(UCP)

2. DEPENDENCIA LINEAL	3. DEPENDENCIA FUNCIONAL
Dirección Ejecutiva (DE)	• Ninguna
4. AUTORIDAD LINEAL	5. AUTORIDAD FUNCIONAL
Ninguna	• Ninguna

6. OBJETIVO:

Diseñar, implementar y monitorear la política y estrategia comunicacional ligada a la gestión de riesgo, para construir una imagen institucional adecuada a las situaciones actuales y que dé respuesta a las nuevas formas de trabajo con la finalidad de proyectar la institución a nivel local, nacional e internacional y que nuestra institución se convierta en un ejemplo de prácticas y procesos para mejora del estado y del país.

7. FUNCIONES:

- Elaborar, desarrollar y aplicar políticas, y estrategias de comunicación de la ANH para garantizar el ejercicio del derecho a la comunicación e información de la población.
- Acompañar con apoyo comunicacional y de protocolo las actividades del Director Ejecutivo de la ANH.
- Realizar campañas y eventos que promuevan el trabajo y la imagen de la institución.
- Proporcionar información rápida, oportuna y adecuadamente analizada al Director Ejecutivo.
- Elaborar campañas comunicacionales en el marco de las políticas y estrategias establecidas.
- Coordinar el relacionamiento del Director Ejecutivo con medios de comunicación.
- Gestionar y monitorear el plan de medios en redes sociales, y medios tradicionales; periódicos, radio y televisión.
- Diseñar y elaborar material gráfico, material promocional y folletería para la distribución.
- Elaborar, editar y publicar boletines informativos, revistas, folletos y otros que se enmarquen dentro la actividad de la ANH.
- Gestionar procesos administrativos para la adquisición de bienes y servicios de publicidad y comunicación.
- Asesorar a las autoridades de la ANH sobre temas de relaciones públicas, análisis, seguimiento de flujos noticiosos de los medios de comunicación y respecto al tratamiento de conflictos comunicacionales.
- Participar en eventos de importancia (ferias nacionales o foros del sector, etc.) con montaje de stand, elaboración de material y logística.
- Organizar conferencias, ruedas de prensa y declaraciones oficiales, para dar cobertura a las distintas actividades que realiza la ANH.
- Realizar la producción, dirección y edición de material audiovisual.
- Administrar el material promocional, impreso y de difusión de la ANH.



- p. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- q. Otras funciones asignadas por el inmediato superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL				Apoyo y Asesoramiento
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA				10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Unidades.	Direcciones	Distritales	y	- Ministerio de Hidrocarburos y Energías. - Ministerio de la Presidencia. - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. - Unidad de Comunicación Estratégica del Estado Plurinacional de Bolivia. - Operadores regulados y sociedad civil. - Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		 
	1.2. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	UAI	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGANICA:

UNIDAD DE AUDITORÍA
INTERNA
(UAI)

2. DEPENDENCIA LINEAL	3. DEPENDENCIA FUNCIONAL
Dirección Ejecutiva (DE)	• Ninguna
4. AUTORIDAD LINEAL	5. AUTORIDAD FUNCIONAL
Ninguna	• Ninguna

6. OBJETIVO:

Promover el acatamiento de las normas legales; proteger los recursos de la entidad contra irregularidades, fraudes y errores; asegurar la obtención de información útil, confiable y oportuna; promover la eficacia y eficiencia de las operaciones, para el logro de los objetivos institucionales.

7. FUNCIONES:

- Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones ejecutadas por la entidad.
- Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros de la entidad.
- Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico-administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales, ejecutadas por la entidad.
- Efectuar el seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría, para determinar el grado de cumplimiento de las mismas.
- Atender solicitudes de auditoría del Director Ejecutivo, Órgano Rector y Contraloría General del Estado, de conformidad a lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental.
- Emitir los informes resultantes de las auditorías, relevamientos, seguimientos ejecutados y otros, en el marco de las Normas y los lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado.
- Dar cumplimiento a requerimientos específicos y lineamientos emitidos por la Contraloría General del Estado.
- Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- Otras tareas asignadas por el Director Ejecutivo.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Apoyo y Asesoramiento
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	- Ministerio de Hidrocarburos y Energías. - Contraloría General del Estado.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		 MINISTERIO DEL INTERIOR	 MINISTERIO DE JUSTICIA
	1.3. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	UTLC		
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026		

1. ESTRUCTURA ORGANICA

UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN
(UTLC)

2. DEPENDENCIA LINEAL

Dirección Ejecutiva (DE)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

Personal designado para cumplir funciones de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en las Distritales.

6. OBJETIVO

Promover medidas de prevención, así como gestionar denuncias por posibles hechos y actos de corrupción, negativa injustificada de acceso a la información en el marco de la Ley N° 974 de 4 de septiembre de 2017 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, el Reglamento de la UTLC y normativa legal vigente, fortaleciendo los principios de gestión pública, así como llevar adelante la políticas de transparencia y lucha contra la corrupción "cero tolerancia a la corrupción y el soborno".

7. FUNCIONES

- Promover e implementar planes, programas, proyectos, acciones de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción.
- A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles actos de corrupción. Cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar posible responsabilidad penal, denunciar ante el Ministerio Público y remitir copia de la denuncia al Director Ejecutivo.
- Gestionar denuncias de negativa injustificada de acceso a la información e irregularidades o falsedad de títulos, certificados académicos o profesionales a denuncia o de oficio.
- Solicitar de manera directa información o documentación, a servidores públicos, áreas organizacionales de la entidad o fuera de la entidad, para la gestión de denuncia.
- Desarrollar mecanismos para la participación ciudadana y el control social.
- Proponer al Director Ejecutivo, la aprobación de reglamentos, instructivos, formularios y procedimientos referida a las funciones según la Ley N° 974 de 4 de septiembre de 2017.
- Planificar, coordinar, organizar y apoyar al Director Ejecutivo en el proceso de rendición pública de cuentas y velar por la emisión de estados financieros, informes de gestión, memoria anual y otros.
- Promover el acceso a la información pública generada en la ANH, exigiendo a las instancias correspondientes, la otorgación de información de carácter público, así como la publicación (página web) y actualización de la información institucional en transparencia y lucha contra la corrupción, salvo en los casos de información relativa a seguridad del Estado, en la normativa vigente.
- Promover el desarrollo de la ética pública en las servidoras y los servidores públicos de la ANH.
- Implementar en coordinación con las áreas organizacionales de la ANH, los lineamientos establecidos por el Viceministerio de Transparencia, Seguridad Jurídica y Derechos Humanos.
- Realizar seguimiento y monitoreo a los procesos administrativos y judiciales, que emerjan de la gestión de denuncias efectuadas y en los que se pretenda recuperar fondos o bienes del Estado sustraídos por actos de corrupción.



- l. Solicitar el asesoramiento técnico de otras unidades de la misma entidad, de otras entidades competentes externas.
- m. Cumplir las funciones establecidas en la Ley N° 974 de 4 de septiembre de 2017 y el Reglamento de la Unidad de Transparencia Institucional.
- n. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- o. Otras funciones asignadas, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Apoyo y Asesoramiento
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Director Ejecutivo, Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Viceministerio de Transparencia, Seguridad Jurídica y Derechos Humanos. • Ministerio Público. • Operadores regulados y sociedad civil. • Actores del control social. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		   
	2. 0 DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE PRODUCCIÓN, TRANSPORTE Y UNIDADES DE PROCESO	DGRPTU	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Ejecutiva (DE)

4. AUTORIDAD LINEAL

- Dirección de Exploración y Explotación (DEE)
- Dirección de Transporte por Ductos (DTD)
- Dirección de Refinerías, Industrialización y Petroquímica (DRIP)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

6. OBJETIVO:

Organizar, dirigir y gestionar la regulación, control, supervisión y fiscalización de las actividades de Exploración, Explotación, Transporte por Ductos, Refinación, Industrialización, Petroquímica y Unidades de Proceso; conforme a normativa vigente del Sector de Hidrocarburos.

7. FUNCIONES:

- Organizar, dirigir y coordinar los planes, programas y actividades de regulación, control, supervisión y fiscalización de las actividades de Exploración, Explotación, Transporte por ductos, Refinación, Industrialización, Unidades de Proceso y Petroquímica de hidrocarburos.
- Emitir directrices y lineamientos para la ejecución de acciones y formulación de propuestas de normativa técnica y/o de seguridad que deba adoptar la ANH para regular, supervisar, controlar y fiscalizar las actividades de Exploración, Explotación, Transporte por ductos, Refinación, Industrialización, Unidades de Proceso y Petroquímica.
- Aprobar las evaluaciones técnicas de las actividades de Exploración, Explotación, Transporte por ductos, Refinación, Industrialización, Unidades de Proceso y Petroquímica, si corresponde.
- Validar la evaluación técnica para la Otorgación de Derechos (Construcción/Operación) de los operadores que realizan las actividades de Exploración, Explotación, Transporte por ductos, Refinación, Industrialización, Unidades de Proceso y Petroquímica.
- Dirigir las actividades y validar las programaciones correspondientes del Comité de Producción y Demanda (PRODE) de las actividades de Explotación, Transporte por Ductos, Refinación e Industrialización de hidrocarburos.
- Aprobar las evaluaciones técnicas de la propuesta técnica de Banda de Precios, remitida por YPFB.
- Aprobar la evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos para la clasificación de Campos y Reservorios, operados por YPFB Casa Matriz.



- h. Aprobar la evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos para la certificación Mensual de Volúmenes de Producción de Hidrocarburos, sujetos a Incentivos de acuerdo a la Ley N° 767.
- i. Aprobar la Certificación Mensual de Producción de Hidrocarburos correspondientes a Volúmenes sujetos a Incentivos de Campos operados por YPFB Casa Matriz.
- j. Validar el informe técnico anual de evaluación de los incentivos, en el marco de la Ley N° 767 y normativa vigente.
- k. Aprobar la evaluación técnica de los Planes Anuales de Operación, presentados por YPFB, en el marco de la Ley N° 767 y normativa vigente.
- l. Aprobar la Evaluación Técnica del Descubrimiento Comercial y la Declaratoria de Comercialidad de campos operados por YPFB.
- m. Validar el análisis de aspectos técnicos a requerimiento de NLA, TCGS, Contratos, Modelos de Contratos, de acuerdo a normativa vigente para Gasoductos, Oleoductos y Poliductos.
- n. Dirigir la realización de auditorías técnico operativas por sí misma o a través de terceros, en Refinerías, Plantas de Industrialización y Transporte de GNL y Unidades de Proceso de Hidrocarburos.
- o. Validar los aspectos técnicos de las auditorías regulatorias, en base a la normativa de transporte de hidrocarburos por ductos a requerimiento.
- p. Aprobar los Informes Técnicos de Asignación y/o Reasignación de Volúmenes de la Comisión Interinstitucional de coordinación para el suministro de Gas Natural para los departamentos de Cochabamba, Oruro y La Paz.
- q. Aprobar la evaluación de certificación de los volúmenes sujetos a incentivos para la producción de YPFB Casa Matriz.
- r. Aprobar la remisión de los volúmenes consolidados de las Refinerías para el cálculo de la tasa SIRESE y el margen de refinación, según requerimiento.
- s. Verificar la evaluación para la actualización y/o modificación de métodos de ensayo, para carburantes y/o incorporación de especificaciones diferentes para nuevos carburantes de origen fósil; según corresponda.
- t. Verificar la evaluación del cumplimiento de requisitos técnicos para la autorización de compra de productos intermedios de Refinerías, Plantas de procesamiento de Gas Natural y de Plantas de Separación de Líquidos, solicitadas por terceros para consumo propio.
- u. Verificar la evaluación del cumplimiento de especificaciones de calidad de las solicitudes de autorización de exportación de hidrocarburos líquidos de refinerías, Unidades de Proceso y Plantas de Industrialización.
- v. Establecer lineamientos y dirigir la elaboración de propuestas normativas en el marco de las competencias de la dirección.
- w. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- x. Otras funciones asignadas por el inmediato superior jerárquico, según el ámbito de sus competencias y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL				Ejecutivo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA				10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones,	Direcciones	Distritales	y	- Ministerio de Hidrocarburos y Energías. - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. - Instituciones y empresas del Sector de Hidrocarburos. - Operadores. - Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.
Unidades.				



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		 
	2.1. DIRECCIÓN DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	DEE	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

Dirección General de Regulación de Producción, Transporte y Unidades de Proceso

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Unidad de Exploración, Perforación y Producción (UEP).

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

6. OBJETIVO:

Dirigir la regulación, control, supervisión y fiscalización de las actividades de exploración y explotación hidrocarburífera; verificando el cumplimiento de sus objetivos de gestión y coadyuvar al desarrollo de las actividades institucionales, en el marco de la normativa vigente.

7. FUNCIONES:

- Dirigir los planes, programas y actividades de Regulación, Control, Supervisión y Fiscalización, de las actividades de Exploración y/o Explotación de hidrocarburos.
- Validar la evaluación técnica de la propuesta técnica de Banda de Precios, remitida por YPFB.
- Validar la evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos para la clasificación de Campos y Reservorios, operados por YPFB Casa Matriz.
- Validar la evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos para la certificación mensual de volúmenes de producción de hidrocarburos sujetos a incentivos.
- Validar la Certificación Mensual de Producción de Hidrocarburos correspondientes a Volúmenes sujetos a Incentivos de Campos operados por YPFB Casa Matriz.
- Validar la evaluación técnica anual de los incentivos otorgados a YPFB y titulares de Contratos de Servicio Petroleros.
- Validar la evaluación técnica de los Planes Anuales de Operación presentados por YPFB Casa Matriz.
- Aprobar la evaluación del cumplimiento de las actividades comprometidas por YPFB Casa Matriz en los Planes Anuales de Operación aprobados por la ANH.
- Validar la evaluación del cumplimiento de requisitos técnicos para la autorización de compra de productos intermedios para Plantas de Procesamiento de Gas Natural.
- Aprobar la evaluación del cumplimiento en materia de operación, seguridad y mantenimiento de las actividades de exploración y explotación.



- k. Validar la programación de producción y entrega de hidrocarburos líquidos y GLP, conforme a la reunión del Comité de Producción y Demanda (PRODE). Así como la modificación a la programación del Comité PRODE, si corresponde.
- l. Aprobar el balance mensual de producción y entrega de hidrocarburos líquidos y GLP.
- m. Controlar las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos.
- n. Aprobar la fiscalización a las actividades de Exploración y Explotación hidrocarburífera, realizada por YPFB Casa Matriz.
- o. Aprobar las fichas técnicas de Áreas de Explotación con CSP y el compendio de Áreas Reservadas a favor de YPFB Casa Matriz.
- p. Validar la evaluación técnica de los descargos solicitados por la DJ sobre intimaciones, cargos, recursos de revocatoria y otros.
- q. Aprobar la evaluación de las pruebas de producción remitidas por YPFB Casa Matriz.
- r. Validar la evaluación técnica del descubrimiento comercial y la declaratoria de comercialidad de campos operados por YPFB Casa Matriz.
- s. Aprobar el cumplimiento de las operaciones petroleras inherentes al descubrimiento comercial y declaratoria de comercialidad de campos operados por YPFB Casa Matriz.
- t. Aprobar la evaluación sobre el cumplimiento de las especificaciones de calidad de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en el Sistema Octano Calidad obtenido de Plantas de Procesamiento de Gas Natural con Facilidades de Extracción de Licuables.
- u. Proponer normativa en el marco de las competencias de la dirección.
- v. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- w. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Ejecutivo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. • Instituciones y Empresas del Sector de Hidrocarburos. • Operadores. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		 
	2.1.1. UNIDAD DE EXPLORACIÓN, PERFORACIÓN Y PRODUCCIÓN	UEP	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	 

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL	3. DEPENDENCIA FUNCIONAL
Dirección de Exploración y Explotación (DEE)	• Ninguna
4. AUTORIDAD LINEAL	5. AUTORIDAD FUNCIONAL
Ninguna	• Ninguna

6. OBJETIVO:

Ejecutar la regulación, control, supervisión y fiscalización de las actividades de exploración y explotación; coadyuvando al desarrollo de las operaciones institucionales y cumpliendo los objetivos de gestión, en el marco de la normativa vigente.

7. FUNCIONES:

REGULAR

- Evaluar técnicamente la propuesta de Banda de Precios, remitida por YPFB.
- Evaluar el cumplimiento de los requisitos técnicos para la Clasificación de Campos y Reservorios, operados por YPFB Casa Matriz.
- Evaluar el cumplimiento de los requisitos técnicos para la Certificación Mensual de Volúmenes de Producción de Hidrocarburos, sujetos a Incentivos.
- Realizar la Certificación Mensual de Producción de Hidrocarburos correspondientes a Volúmenes sujetos a Incentivos de Campos operados por YPFB Casa Matriz.
- Evaluar las propuestas técnicas de Planes Anuales de Operación, presentados por YPFB Casa Matriz.
- Evaluar las solicitudes de autorización de compra de productos intermedios para Plantas de Procesamiento de Gas Natural.
- Elaborar la programación conforme a la reunión del Comité de Producción y Demanda (PRODE), de producción y entrega de hidrocarburos líquidos y GLP. Así como la modificación a la programación del Comité (PRODE), si corresponde.
- Elaborar el balance mensual de producción y entrega de hidrocarburos líquidos y GLP.
- Evaluar las pruebas de producción remitidas por YPFB Casa Matriz.
- Evaluar técnicamente el descubrimiento comercial y la declaratoria de comercialidad de campos operados por YPFB Casa Matriz.



CONTROLAR

- k. Controlar las actividades comprometidas por YPFB dentro de los Planes Anuales de Operación aprobados por ANH.
- l. Realizar el control de la producción de gas natural e hidrocarburos líquidos, en base a la información remitida por los operadores.
- m. Realizar la evaluación técnica anual de los incentivos otorgados a YPFB y Titulares de Contratos de Servicio Petroleros.
- n. Realizar el control de especificaciones de calidad de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en el Sistema Octano Calidad.
- o. Realizar el control de los parámetros operativos de las facilidades de producción en Áreas de Explotación.
- p. Elaborar los reportes e informes técnicos de control de las actividades de prospección, geológicas, perforación, terminación, intervención, y/o abandono, pruebas de producción y facilidades de producción.
- q. Realizar la actualización de las fichas técnicas de áreas de explotación con Contratos de Servicios Petroleros – CSP.
- r. Elaborar la actualización del compendio de Áreas Reservadas a favor de YPFB Casa Matriz.

SUPERVISAR

- s. Supervisar las actividades de prospección, geológicas, perforación, terminación, intervención y/o abandono, pruebas de producción y facilidades de producción, en materia de operación, seguridad y mantenimiento, según corresponda.
- t. Supervisar las operaciones petroleras inherentes al descubrimiento comercial y declaratoria de comercialidad en proyectos y campos operados por YPFB Casa Matriz.
- u. Supervisar las actividades comprometidas por YPFB dentro de los Planes Anuales de Operación aprobados por ANH.

FISCALIZAR

- v. Fiscalizar las actividades de exploración y explotación hidrocarburífera, realizada por YPFB Casa Matriz.
- w. Elaborar propuestas normativas en el marco de las competencias asignadas a la Unidad.
- x. Realizar la evaluación técnica de los descargos solicitados por la DJ sobre intimaciones, cargos, recursos de revocatoria y otros.
- y. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- z. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL

Operativo.

9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA

Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.

10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA

- Ministerio de Hidrocarburos y Energías.
- Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos.
- Instituciones y empresas del Sector de Hidrocarburos.
- Operadores.
- Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



 Agencia Nacional de Hidrocarburos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		 MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS	 MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
	2.2. DIRECCIÓN DE TRANSPORTE POR DUCTOS			
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026		

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

Dirección General de Regulación de Producción, Transporte y Unidades de Proceso (DGRPTU)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Unidad de Transporte de Líquidos (UTL)
- Unidad de Transporte de Gas Natural (UTGN)

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

6. OBJETIVO:

Dirigir y coordinar las actividades de regulación, control, supervisión y fiscalización referentes al transporte por ductos, conforme a normativa vigente del Sector de Hidrocarburos.

7. FUNCIONES:

- Verificar la evaluación técnica de las solicitudes de Autorización de Construcción/Autorización Extraordinaria de Construcción de: Extensión, Línea Ramal, Línea Lateral, Ductos Dedicados, Ducto Menor, Mejoras, Ampliaciones y Ampliaciones de Plazo; para Gasoductos, Oleoductos y Poliductos.
- Verificar la evaluación técnica de las solicitudes de Autorización o Licencia de Operación/Autorización Extraordinaria de Operación de: Extensión, Línea Ramal, Línea Lateral, Ductos Dedicados, Ducto Menor, Mejoras, Ampliaciones; Transferencias, Abandono, Desactivación y Ampliaciones de Plazo; para Gasoductos, Oleoductos y Poliductos.
- Aprobar la evaluación de técnica de las solicitudes de Manuales de Pruebas de Presión y Mantenimiento no programado, para Gasoductos, Oleoductos y Poliductos, además de la evaluación técnica de control de sus resultados.
- Validar la programación, asignación y/o reasignación de volúmenes establecidos en la Comisión Interinstitucional de Coordinación para el Suministro de Gas Natural, a través del Gasoducto Al Altiplano (GAA).
- Validar la programación mensual de los volúmenes para el Transporte de Hidrocarburos Líquidos por Ductos, de acuerdo a reuniones del Comité de Producción y Demanda (PRODE). Así como las modificaciones a la programación del Comité PRODE.
- Validar la evaluación técnica de solicitudes de flexibilizaciones de calidad de gas natural e hidrocarburos líquidos transportados por ductos en los puntos de entrega y/o recepción.
- Aprobar la evaluación técnica del control de los reportes de sucesos, volúmenes, calidad, avance de proyectos y mantenimientos programados de Gasoductos, Oleoductos y Poliductos.



- h. Aprobar la evaluación técnica del balance de los Volúmenes Transportados de Hidrocarburos Líquidos por Ductos, de Producción y Demanda, de acuerdo a las reuniones del Comité del PRODE.
- i. Validar la evaluación técnica de control del cumplimiento de los Volúmenes Transportados de Gas Natural asignados en la Comisión Interinstitucional de Coordinación para el Suministro de Gas Natural, a través del Gasoducto Al Altiplano (GAA).
- j. Aprobar las actividades de supervisión de Infraestructura, Operación, Pruebas de Presión, Sucesos, Mantenimientos y de Proyectos de Construcción de Autorización Extraordinaria, de Construcción de: Extensión, Línea Ramal, Línea Lateral, Ductos Dedicados, Ducto Menor, Mejoras, Ampliaciones.
- k. Verificar las actividades de supervisión de Abandono y Desactivación para Gasoductos, Oleoductos y Poliductos.
- l. Verificar la evaluación técnica, relacionada a los presupuestos programados, presupuestos ejecutados y las auditorías regulatorias a las empresas de transporte por ductos.
- m. Proponer normativa en el marco de las competencias de la dirección.
- n. Verificar el análisis de aspectos técnicos a requerimiento, de NLA, TCGS, contratos, modelos de contratos de acuerdo a normativa vigente para Gasoductos, Oleoductos y Poliductos.
- o. Coordinar la Fiscalización de aspectos técnicos en las auditorías regulatorias a requerimiento, en base a la normativa de transporte de hidrocarburos por ductos.
- p. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- q. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Ejecutivo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. • Instituciones y empresas del Sector de Hidrocarburos. • Operadores. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		 
	2.2.1 UNIDAD DE TRANSPORTE DE LIQUIDOS	UTL	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	 

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

Dirección de Transporte por Ductos (DTD).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

• Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

• Ninguna

6. OBJETIVO:

Regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades hidrocarburíferas de transporte por oleoductos y poliductos; conforme a normativa vigente del sector de hidrocarburos.

7. FUNCIONES

REGULAR

- Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de Otorgación de Derechos (Autorización de Construcción de Extensión, Línea Ramal, Línea Lateral, Ductos Dedicados, Ducto Menor, Mejoras, Ampliaciones; para Oleoductos y Poliductos.
- Evaluar los requisitos técnicos de Autorización o Licencia de Operación de: Extensión, Línea Ramal, Línea Lateral, Ductos Dedicados, Ducto Menor, Mejoras, Ampliaciones; Transferencias, Ampliaciones de Plazo, Abandono y Desactivación; para Oleoductos y Poliductos.
- Evaluar solicitudes de aprobación de Manuales de Pruebas de Presión para Oleoductos y Poliductos.
- Evaluar solicitudes de mantenimientos no programados de Oleoductos y Poliductos.
- Programar mensualmente los volúmenes para el Transporte de Hidrocarburos Líquidos por Ductos, de acuerdo a las reuniones del Comité del PRODE. Así como las solicitudes de modificación a la programación del Comité PRODE.
- Evaluar las solicitudes de aprobación de flexibilizaciones de calidad de hidrocarburos líquidos en los puntos de entrega y/o recepción de los ductos.
- Realizar el análisis de aspectos técnicos a requerimiento, de NLA, TCGS, contratos, modelos de contratos de acuerdo a normativa vigente para Oleoductos y Poliductos.

CONTROLAR

- Controlar reportes de volúmenes, en Oleoductos y Poliductos.
- Controlar reportes de avances de Proyectos (Autorización de Construcción de Extensión, Línea Ramal, Línea Lateral, Ductos Dedicados, Ducto Menor, Mejoras, Ampliaciones, Autorización o Licencia de Operación, Transferencias, Abandono y Desactivación) en Oleoductos y Poliductos.
- Controlar los Sucesos reportados en Oleoductos y Poliductos.
- Controlar los resultados de Pruebas de Presión para Oleoductos y Poliductos.
- Controlar mantenimientos programados de Oleoductos y Poliductos.



- m. Controlar mantenimientos por peligro operativo de Oleoductos y Poliductos.
- n. Evaluar el balance de los Volúmenes Transportados de Hidrocarburos Líquidos por Ductos, aprobados en el Comité de Producción y Demanda (PRODE).
- o. Controlar los reportes de especificaciones de calidad de Hidrocarburos transportados por Oleoductos y Poliductos.
- p. Evaluar los aspectos técnicos en base a la normativa de transporte de hidrocarburos líquidos por ductos de los presupuestos programados y ejecutados.

SUPERVISAR

- q. Supervisar la infraestructura y operación de los sistemas de Oleoductos y Poliductos.
- r. Supervisar Pruebas de Presión, Sucesos, Transferencias, Abandono y Desactivación en los sistemas de Oleoductos y Poliductos.
- s. Supervisar los avances de los proyectos de construcción de Extensión, Línea Ramal, Línea Lateral, Ductos Dedicados, Ducto Menor, Mejoras, Ampliaciones, modificación de los Sistemas de Oleoductos y Poliductos.
- t. Supervisar el Abandono y Desactivación de Oleoductos y Poliductos.

FISCALIZAR

- u. Fiscalizar aspectos técnicos en las auditorías regulatorias a requerimiento, en base a la normativa de transporte de hidrocarburos líquidos por ductos.
- v. Proponer normativa en el marco de las competencias de la unidad.
- w. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- x. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL			Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA			10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.			• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. • Operadores en la Cadena de Hidrocarburos. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		 NO A LA CORRUPCIÓN	 NO AL FRAUDE
	2.2.2 UNIDAD DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL			
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026		

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

Dirección de Transporte por Ductos (DTD).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

6. OBJETIVO:

Regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades hidrocarburíferas de transporte por gasoductos; conforme a normativa vigente del sector de hidrocarburos.

7. FUNCIONES

REGULAR

- Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de Otorgación de Derechos (Autorización de Construcción de Extensión, Línea Ramal, Línea Lateral, Ductos Dedicados, Ducto Menor, Mejoras, Ampliaciones; para Gasoductos.
- Evaluar los requisitos técnicos de Autorización o Licencia de Operación de: Extensión, Línea Ramal, Línea Lateral, Ductos Dedicados, Ducto Menor, Mejoras, Ampliaciones; Transferencias, Ampliaciones de Plazo, Abandono y Desactivación); para Gasoductos.
- Evaluar solicitudes de aprobación de Manuales de Pruebas de Presión para Gasoductos.
- Evaluar solicitudes de mantenimientos no programados de Gasoductos.
- Evaluar la asignación de volúmenes en la Comisión Interinstitucional de coordinación para el suministro de Gas Natural, a través del Gasoducto Al Altiplano (GAA).
- Evaluar las solicitudes de aprobación de flexibilizaciones de calidad del gas natural en los puntos de entrega y/o recepción de los ductos.
- Evaluar los aspectos técnicos a requerimiento, de NLA, TCGS, contratos, modelos de contratos de acuerdo a normativa vigente para Gasoductos.

CONTROLAR

- Controlar reportes de volúmenes, en Gasoductos.
- Controlar reportes de avances de Proyectos (Autorización de Construcción de Extensión, Línea Ramal, Línea Lateral, Ductos Dedicados, Ducto Menor, Mejoras, Ampliaciones, Autorización o Licencia de Operación, Transferencias, Abandono y Desactivación) en Gasoductos.
- Controlar los Sucesos reportados en Gasoductos.
- Controlar los resultados de Pruebas de Presión para Gasoductos.
- Controlar mantenimientos programados de Gasoductos.
- Controlar mantenimientos por peligro operativo de Gasoductos.



- n. Controlar el cumplimiento de los Volúmenes Transportados de Gas Natural asignados en la comisión Interinstitucional de coordinación para el suministro de Gas Natural, a través del Gasoducto Al Altiplano (GAA).
- o. Controlar los reportes de especificaciones de calidad de Hidrocarburos transportados por Gasoductos.
- p. Evaluar los aspectos técnicos en base a la normativa de transporte de Gas Natural por Ductos de los presupuestos programados y ejecutados.

SUPERVISAR

- q. Supervisar la infraestructura y operación del sistema de Gasoductos.
- r. Supervisar Pruebas de Presión, Sucesos, Transferencias, Abandono y Desactivación en el sistema de Gasoductos.
- s. Supervisar los avances de los proyectos de construcción de Extensión, Línea Ramal, Línea Lateral, Ductos Dedicados, Ducto Menor, Mejoras, Ampliaciones, modificación del Sistema de Gasoductos.
- t. Supervisar el Abandono y Desactivación de Gasoductos.

FISCALIZAR

- u. Fiscalizar aspectos técnicos en las auditorías regulatorias a requerimiento, en base a la normativa de transporte de gas natural por ductos.
- v. Elaborar propuestas normativas en el marco de las competencias asignadas a la unidad.
- w. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- x. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL			Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	DE		10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.			• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. • Operadores en la Cadena de Hidrocarburos. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		 
	2.3 DIRECCIÓN DE REFINACIÓN, INDUSTRIALIZACIÓN Y PETROQUÍMICA	DRIP	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	 

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

Dirección General de Regulación de Producción, Transporte y Unidades de Proceso (DGRPTU)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Unidad de Refinación (UREF)
- Unidad de Industrialización y Petroquímica (UIP)

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

6. OBJETIVO:

Dirigir y coordinar las actividades de regulación, control, supervisión y fiscalización referentes a refinación, unidades de proceso, industrialización, petroquímica y transporte de GNL, conforme a normativa vigente del sector de hidrocarburos.

7. FUNCIONES:

- Verificar la evaluación técnica de las solicitudes de otorgación de derechos (Autorización de Construcción, Ampliación y/o Modificación, Licencias de Operación, abandono, producción y/o almacenaje de productos intermedios y terminados); para Refinación, Unidades de Proceso, Industrialización, Petroquímica y Transporte de GNL, según corresponda.
- Verificar la evaluación técnica de las especificaciones de calidad de las solicitudes de autorización de exportación de hidrocarburos líquidos de Refinerías, Unidades de Proceso y Plantas de Industrialización de acuerdo con la normativa establecida.
- Verificar la evaluación técnica de las solicitudes de autorización de paros programados de Refinerías, Unidades de Proceso, Plantas de Industrialización y Petroquímica.
- Validar la programación, conforme la reunión del Comité PRODE, de Refinerías, Plantas de Industrialización y Unidades de Proceso, así como sus modificaciones.
- Aprobar el balance de producción y entregas – PRODE de Refinerías, Plantas de Industrialización y Unidades de proceso, según corresponda.
- Aprobar la evaluación sobre el cumplimiento de las especificaciones de calidad de petróleo crudo importado, carburantes y lubricantes, movimiento de productos, paros programados y/o paros de emergencia, avances de proyectos, sucesos en Refinerías, Unidades de Proceso, Plantas de Industrialización, Petroquímica y Transporte de GNL, según corresponda.



- g. Aprobar la remisión de reportes estadísticos de Refinerías, Unidades de Proceso, Plantas de Industrialización, Petroquímica y Transporte de GNL según requerimiento.
- h. Validar la remisión de los volúmenes consolidados de las Refinerías para el cálculo de la tasa SIRESE y el margen de refinación, según requerimiento.
- i. Aprobar las actividades de supervisión en etapas de construcción, otorgación de licencias de operación, ampliación, modificación, procesos de adecuación y proyectos de Refinerías, Unidades de Proceso, Plantas de Industrialización, Petroquímica y Transporte de GNL, según corresponda.
- j. Aprobar la evaluación de las actividades de avance y/o cierre de Paros de Emergencia, Paros Programados de Refinerías, Unidades de Proceso, Plantas de Industrialización, Petroquímica y Transporte de GNL, según corresponda.
- k. Aprobar la evaluación a las Condiciones de Operación y Gestión de Mantenimiento, Sistemas de Seguridad, Procedimientos a los Ensayos de Calidad de Productos y Sistemas de Medición de Volumen; para Refinerías, Unidades de Proceso, Plantas de Industrialización, Petroquímica y Transporte de GNL.
- l. Validar la evaluación técnica de cumplimiento de las facilidades de almacenaje de productos intermedios y/o terminados de Refinerías y Unidades de Proceso.
- m. Coordinar y validar la realización de auditorías técnico operativas por sí misma o a través de terceros, en Refinerías, Unidades de Proceso, Plantas de Industrialización, Petroquímica y Transporte de GNL.
- n. Coadyuvar en los proyectos inherentes a la Dirección de Refinación, Industrialización y Petroquímica.
- o. Proponer normativa en el marco de las competencias de la dirección.
- p. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- q. Otras funciones asignadas por el inmediato superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Ejecutivo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. • Instituciones y empresas del Sector de Hidrocarburos. • Operadores. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		 
	2.3.1. UNIDAD DE REFINACIÓN	UREF	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	 

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL	3. DEPENDENCIA FUNCIONAL
Dirección de Refinación, Industrialización y Petroquímica (DRIP)	• Ninguna
4. AUTORIDAD LINEAL	5. AUTORIDAD FUNCIONAL
Ninguna	• Ninguna

6. OBJETIVO:

Regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de refinación y unidades de proceso de hidrocarburos; conforme a normativa vigente del sector de hidrocarburos.

7. FUNCIONES

REGULAR

- Evaluar los requisitos técnicos de las solicitudes de autorización de construcción, ampliación, modificación y/o transferencia de Refinerías y/o Unidades de Proceso.
- Evaluar los requisitos técnicos de las solicitudes para la otorgación de licencias de operación de Refinerías y Unidades de Proceso.
- Evaluar los requisitos técnicos de las solicitudes de autorización de compra de productos intermedios de Refinerías y realizar la supervisión a las facilidades de almacenaje, previa a la autorización de compra.
- Evaluar las solicitudes de Refinerías para la incorporación, actualización y/o modificación de especificaciones, métodos de ensayo, para carburantes o nuevos carburantes de origen fósil; según corresponda.
- Evaluar las especificaciones de calidad de hidrocarburos líquidos de Refinerías y/o Unidades de Proceso de acuerdo a solicitud para exportación.
- Evaluar las solicitudes de autorizaciones de paros programados en Refinerías y/o Unidades de Proceso.
- Programar, conforme la reunión del Comité PRODE, los volúmenes de requerimientos de producción y entregas de las Refinerías y Unidades de Proceso, así como sus modificaciones.

CONTROLAR

- Controlar el cumplimiento al balance de producción y entregas – PRODE.
- Controlar los reportes de las especificaciones de calidad de petróleo crudo importado, carburantes y lubricantes de las Refinerías y Unidades de Proceso.



- j. Controlar los reportes del movimiento mensual de productos de las Refinerías y/o Unidades de Proceso.
- k. Controlar paros programados de las Refinerías y/o Unidades de Proceso.
- l. Controlar paros de emergencia de las Refinerías y/o Unidades de Proceso.
- m. Elaborar reportes estadísticos de las refinerías y/o Unidades de Proceso.
- n. Elaborar reportes de volúmenes consolidados en refinerías del cálculo de la tasa SIRESE y el margen de refinación según requerimiento.
- o. Controlar y consolidar los reportes de avances de proyectos y/o procesos de adecuación de las Refinerías y/o Unidades de Proceso.

SUPERVISAR

- p. Supervisar el avance de las autorizaciones de construcción, licencias de operación, ampliación, modificación, procesos de adecuación y proyectos de las refinerías y/o Unidades de Proceso.
- q. Supervisar el avance o cierre de los paros programados autorizados y paros de emergencia en Refinerías y/o Unidades de Proceso.
- r. Supervisar las condiciones de Operación y Gestión de Mantenimiento, Sistemas de Seguridad, Procedimientos a los Ensayos de Calidad de los Productos y Sistemas de Medición de Volumen para las Refinerías y/o Unidades de Proceso.
- s. Supervisar las facilidades de almacenaje de productos intermedios y/o terminados de Refinerías y/o Unidades de Proceso.

FISCALIZAR

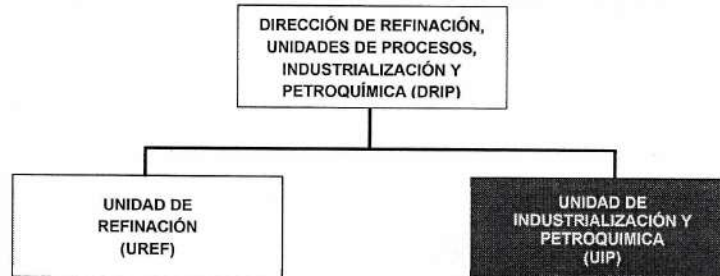
- t. Realizar auditorías técnico operativas por si misma o a través de terceros, en Refinerías y/o Unidades de Proceso, cuando corresponda.
- u. Elaborar normativa en el marco de las competencias de la unidad.
- v. Realizar la evaluación técnica de los descargos presentados por el operador a requerimiento de la DJ sobre intimaciones, cargos, recursos de revocatoria y otros.
- w. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- x. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. • Operadores en la Cadena de Hidrocarburos. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		 
	2.3.2. UNIDAD DE INDUSTRIALIZACIÓN Y PETROQUÍMICA	UIP	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	 

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

Dirección de Refinación, Industrialización y Petroquímica (DRIP)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

6. OBJETIVO:

Regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de Plantas de Industrialización, Petroquímica y Transporte de GNL; conforme a normativa vigente del sector de hidrocarburos.

7. FUNCIONES

REGULAR

- Evaluar solicitudes de autorización de construcción, modificación, abandono de plantas de industrialización, petroquímica y modificación o ampliación de la capacidad de transporte de GNL.
- Evaluar los requisitos técnicos para la otorgación de licencias de operación de plantas de industrialización, petroquímica y transporte de GNL.
- Evaluar solicitudes de autorización de la producción de productos terminados y/o intermedios de las plantas de industrialización.
- Evaluar las especificaciones de calidad de solicitudes de exportación de productos de plantas de industrialización.
- Evaluar solicitudes de autorización de paros programados de plantas de industrialización y petroquímica.
- Programar los volúmenes de requerimientos de Producción y entrega de plantas de Industrialización, conforme a la reunión del Comité PRODE. Así como atender solicitudes de modificación a la programación del Comité PRODE.

CONTROLAR

- Controlar el balance de producción y entregas de plantas de industrialización – PRODE.
- Controlar los reportes de las especificaciones calidad de los productos de plantas de industrialización y petroquímica.
- Controlar los reportes del movimiento de producto de las plantas de industrialización y petroquímica.
- Controlar los paros programados de plantas de industrialización y petroquímica.
- Controlar los paros de emergencia de plantas de industrialización y petroquímica.
- Elaborar reportes estadísticos de las de industrialización y petroquímica.
- Controlar los sucesos en el transporte de GNL.



SUPERVISAR

- m. Supervisar el avance a la autorización de construcción, ampliación y/o modificación y abandono en plantas de industrialización y petroquímica.
- n. Supervisar el avance y/o cierre de paros programados autorizados y paros de emergencia de plantas de industrialización y petroquímica.
- o. Supervisar las condiciones de operación, gestión de mantenimiento y medición de volumen para las plantas de industrialización, petroquímica y transporte de GNL.
- p. Supervisar los procedimientos y ensayos de calidad de los productos de las plantas de industrialización y petroquímica.
- q. Supervisar los sistemas de seguridad en plantas de industrialización, petroquímica y transporte de GNL.

FISCALIZAR

- r. Realizar auditorías técnico operativas por sí misma o a través de terceros, en Plantas de Industrialización, Petroquímica y transporte de GNL, con Licencia de Operación.
- s. Elaborar propuestas normativas en el marco de las competencias asignadas a la unidad.
- t. Controlar el avance de proyectos en las plantas de industrialización y petroquímica.
- u. Realizar la evaluación técnica de los descargos solicitados por la DJ sobre intimaciones, cargos, recursos de revocatoria y otros.
- v. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- w. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. • Operadores en la Cadena de Hidrocarburos. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		 
	3. DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN Y REDES DE GAS NATURAL	DGRCR	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	 

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Ejecutiva (DE).

4. AUTORIDAD LINEAL

- Área Personal ODECO
- Dirección de Regulación de Derechos (DRD)
- Dirección de Distritos Técnica (DDT)
- Direcciones Distritales (DD)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Personal ODECO designado en las Direcciones Distritales para cumplir funciones de Defensa al Consumidor.

6. OBJETIVO:

Organizar, dirigir y gestionar la regulación, control, supervisión y fiscalización en las actividades de Comercialización, Almacenaje de Derivados de Hidrocarburos, Distribución de Gas Natural por Redes, Lubricantes y Combustibles Líquidos con o sin mezcla de Aditivos de Origen Vegetal; así como las operaciones de Importación de Derivados de Hidrocarburos, la determinación de volúmenes excedentes y el control en los Transportes Diferentes conforme a normativa vigente.

7. FUNCIONES:

- Aprobar y dirigir las actividades de control, supervisión y fiscalización de los planes, programas y proyectos de las actividades de Comercialización de productos derivados de hidrocarburos, Lubricantes y Combustibles Líquidos con o sin mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
- Dirigir las acciones relacionadas al PRODE Comercial y Transportes Diferentes, precautelando el abastecimiento del mercado interno de combustibles líquidos con o sin mezcla de aditivos de origen vegetal, GLP y volúmenes excedentes.
- Dirigir y aprobar, conforme a normativa vigente, la otorgación de derechos de las actividades de Comercialización, Almacenaje de Combustibles Líquidos, Distribución de Gas Natural por Redes; así como de las autorizaciones de Importación de Derivados de Hidrocarburos, la comercialización de Lubricantes y Combustibles Líquidos con o sin mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
- Emitir directrices para los lineamientos de las actividades técnico-operativo de las Direcciones Distritales en regulación, control, supervisión y fiscalización planteadas por las Direcciones técnicas dependientes de la DGRCR.
- Aprobar los informes de Fiscalización a los Planes de Operación y Mantenimiento de los Sistemas de Distribución de Gas Natural por Redes.

- f. Gestionar con la DRE aspectos técnicos para el cálculo de multas por informes de contravención a la normativa para las actividades de control y supervisión de Comercialización y Almacenaje de Combustibles Líquidos con o sin mezcla de Aditivos de Origen Vegetal, Gas Licuado de Petróleo, Distribución de Gas Natural por Redes y Gas Natural Vehicular, a través la Dirección de Distritos Técnica y las Direcciones Distritales.
- g. Aprobar informes de la evaluación técnica para la Intervención Preventiva de las empresas que desarrollan actividades en el sector en calidad de licenciarios, de acuerdo a normativa vigente.
- h. Aprobar informes de las actividades solicitadas por las Plantas de Engarrafado de Gas Licuado de Petróleo con relación a la inutilización de cilindros y remate de chatarra, conforme a normativa vigente.
- i. Coordinar con las Direcciones transversales respecto a temas inherentes a las actividades de comercialización de productos derivados de hidrocarburos, Combustibles Líquidos con o sin mezcla de Aditivos de Origen Vegetal y lubricantes.
- j. Gestionar, dirigir y aprobar las propuestas de normativas de las direcciones técnicas a su cargo.
- k. Aprobar la importación de productos refinados no regulados y aprobar el informe de importación de productos refinados regulados.
- l. Aprobar las solicitudes de autorización de importación de Petróleo Crudo de las Direcciones técnicas a su cargo, conforme a sus competencias.
- m. Aprobar informes, de los siguientes volúmenes en contraste con la información reportada para el cálculo de los fondos: Volúmenes Comercializados de Gas Natural por las Empresas Distribuidoras de Gas Natural, y Volúmenes Comercializados de GLP por las Empresas Engarrafadoras de GLP.
- n. Gestionar la ejecución de operativos para el control de hidrocarburos en coordinación con las instituciones vinculadas a la lucha contra el contrabando de hidrocarburos, conforme las atribuciones de la ANH.
- o. Gestionar y aprobar la actualización y/o mantenimiento de los sistemas de regulación, control y supervisión relacionados a las Direcciones técnicas a su cargo, conforme sus competencias.
- p. Aprobar informe de análisis de volúmenes importados de insumos y aditivos, para el cálculo de subvención de gasolinas.
- q. Coordinar y aprobar las acciones realizadas por el personal del Área de Defensa al Consumidor (ODECO).
- r. Elaborar lineamientos y realizar seguimiento a las actividades desarrolladas por el personal ODECO de las Direcciones Distritales.
- s. Dirigir, regular y supervisar la gestión operativa del personal de Defensa al Consumidor (ODECO) a nivel nacional, garantizando la estandarización de los procesos bajo el marco de la Ley N° 453, la normativa sectorial conexas y los principios de celeridad, legalidad y transparencia institucional.
- t. Monitorear y realizar el seguimiento a las Plataformas de Atención al consumidor, y el Sistema de Reclamos y Consulta (SIRECO), Línea Gratuita, número de Whatsapp.
- u. Supervisar las verificaciones de las solicitudes de los dispositivos de autoidentificación RFID (etiquetas y tarjetas B-SISA), remitidos por las Direcciones Distritales y terceros con convenio.
- v. Promover campañas de información, prevención y derechos del consumidor orientados a los usuarios y operadores regulados del sector hidrocarburos a través de las Direcciones Distritales.
- w. Coordinar con la DTIC la actualización del sistema de las Salas de Transparencia.
- x. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- y. Otras funciones asignadas por el inmediato superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.



8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Ejecutivo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. • Instituciones, empresas y operadores del Sector de Hidrocarburos. • Otras organizaciones nacionales e internacionales relacionadas.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		   
	3.1. DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE DERECHOS		
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección General de Regulación de Comercialización y Redes de Gas Natural (DGRCR)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Unidad de Redes de Gas Natural (URGN)
- Unidad de Carburantes y Lubricantes (UCL)
- Unidad de Biocombustibles (UB)

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales en las actividades de Regulación

6. OBJETIVO:

Desarrollar la regulación de las actividades técnicas de Distribución de Gas Natural por Redes, Comercialización de Combustibles Líquidos, Gas Natural Vehicular, Gas Licuado de Petróleo y Almacenaje Combustibles, conforme a normativa vigente. Así como dirigir, evaluar y ejecutar actividades de regulación, control, supervisión y fiscalización en las actividades de producción, transporte, almacenaje y comercialización de los Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal, así como, la importación de Insumos y Aditivos destinados a la obtención de Gasolinas Base.

7. FUNCIONES:

- Dirigir y aprobar la evaluación del cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para la Autorización de Construcción y Operación, Autorización de Habilitación, Transferencias, Traslado, Modificaciones de proyectos en etapa de construcción y emisión de primera Licencia de Operaciones de los operadores de Combustibles Líquidos, Gas Natural y GLP.
- Dirigir y aprobar el análisis de solicitudes de ampliación de plazo de Autorización de Construcción y Operación, Autorización de Habilitación de acuerdo a requisitos técnicos y normativa vigente para los operadores de Combustibles Líquidos, Gas Natural y GLP.
- Dirigir y aprobar la evaluación planes de adecuación para atender solicitudes de Licencia de Operación Transitorias para los Operadores de Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos, Plantas de Combustibles de Aviación y Plantas de Engarrafado de GLP (PEGLP).
- Dirigir y aprobar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para renovación de Licencias de Operación de PEGLP y GLP a granel.
- Dirigir y aprobar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para Modificación de infraestructura en etapa de Operación, para PEGLP, Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos y Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación en Aeropuertos.



- f. Dirigir y aprobar la evaluación para atender solicitudes de ampliación de infraestructura en etapa de Construcción para los operadores de Combustibles Líquidos, Gas Natural Vehicular y GLP.
- g. Dirigir y aprobar la atención de solicitudes de cese definitivo de operadores de Combustibles Líquidos, Gas Natural Vehicular y GLP.
- h. Dirigir y aprobar la evaluación de solicitudes de Alta y Baja de camiones cisternas de distribuidores de GLP a granel.
- i. Dirigir y aprobar los Informes Técnicos para la Intervención Preventiva de las empresas reguladas de acuerdo a la información remitida por la Dirección Distrital correspondiente y la DRE para operadores de Combustibles Líquidos, GNV y GLP.
- j. Dirigir y aprobar la elaboración de Certificados de Viabilidad para PVGLP y Certificado de Requerimiento de Producto para PVCL.
- k. Dirigir y aprobar la evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos para la atención de solicitudes de prórroga de autorización de operación de 10 años para los operadores de Combustibles Líquidos, Gas Natural y GLP.
- l. Dirigir la ejecución de inspecciones en coordinación con las Direcciones Distritales conforme a las actividades de regulación relacionadas a Combustibles Líquidos, Gas Natural Vehicular y GLP.
- m. Dirigir y aprobar la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes para la autorización de Importación de Productos Refinados Regulados y No Regulados.
- n. Dirigir y aprobar la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes para la autorización de Comercialización de Lubricantes Terminados.
- o. Dirigir y aprobar la evaluación de los requisitos técnicos de solicitudes para la autorización de Almacenaje y/o Asignación de Gas Oil.
- p. Dirigir y aprobar la evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos de solicitudes para autorizar la compra de combustibles fuera de ala en Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación en Aeropuertos.
- q. Dirigir y aprobar la evaluación de Proyectos de Construcción y Adecuación, de Sistemas de Distribución de Gas Natural por Redes (Redes Primarias y Secundarias).
- r. Dirigir y aprobar la evaluación para la otorgación de Certificados de Habilitación de Sistemas de Distribución de Gas Natural.
- s. Dirigir y aprobar la elaboración de informes técnicos para la habilitación de instalaciones internas de Gas Natural sin proyecto aprobado.
- t. Dirigir la evaluación técnica para el remate de chatarra de Garrafas de Plantas de engarrafado de GLP.
- u. Dirigir y aprobar la evaluación de solicitudes de re categorización para los operadores Gas Natural y GLP.
- v. Dirigir la evaluación de solicitudes de emisión y Renovación de Autorización de Operación para las PEGLP y PDGLP.
- w. Dirigir y aprobar la evaluación de solicitudes de autorización de validación para Estaciones de Servicio de GNV.
- x. Dirigir y aprobar la supervisión de infraestructura relacionada las actividades de otorgación de derechos en coordinación con las Direcciones Distritales, para las actividades de Combustibles Líquidos, Gas Natural y GLP.
- y. Dirigir la elaboración de lineamientos técnicos y/o propuestas de normativa específica de acuerdo a las funciones de la Dirección.
- z. Dirigir y aprobar las solicitudes de Importación y/o Comercialización de Productos Refinados Regulados (Carburantes) de personas naturales o jurídicas privadas.
- aa. Dirigir y aprobar las solicitudes de Importación y Comercialización de diésel y gasolinas importados.
- bb. Dirigir la verificación de los requisitos de las solicitudes de autorización de importación de Petróleo Crudo en el ámbito de sus competencias.
- cc. Supervisar la verificación de los Certificados de Calidad de los lotes importados.
- dd. Aprobar y dirigir la evaluación de los requisitos técnicos de solicitudes de licencias de operación para la producción de Etanol Anhidro realizada por la industria.
- ee. Aprobar, dirigir, y evaluar requisitos técnicos de solicitudes de Licencia de Operación y renovación de Licencia de Operación en la actividad de transporte por cisterna de Aditivos de Origen Vegetal.
- ff. Aprobar, dirigir, y evaluar requisitos técnicos de solicitudes de Alta o Baja de registro de Vehículos Cisternas o Cisternas de Aditivos de Origen Vegetal, así como la Alta o Baja de registro de



- conductores, en la actividad de transporte por cisterna de Aditivos de Origen Vegetal.
- gg. Aprobar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de Solicitudes de Modificación de Infraestructura en etapa de Operación o etapa de Construcción, ampliación de plazo de la Autorización de Modificación de Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos de Origen Fósil y Estaciones de Servicio de GNV interesadas en la comercialización de Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal, conforme normativa vigente.
 - hh. Aprobar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes de Licencia de Operación de Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos de Origen Fósil y Estaciones de Servicio de GNV en etapa de Operación o en etapa de Construcción interesadas en la comercialización de Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal, conforme normativa vigente.
 - ii. Aprobar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes de Autorización de Construcción, Ampliación de Plazo y Modificación en etapa de Construcción para la implementación de Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal destinados a la comercialización de Combustibles Líquidos, conforme normativa vigente.
 - jj. Aprobar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes de Licencia de Operación, Traslado, Transferencia y Cese de Operaciones de Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal destinados a la comercialización de Combustibles Líquidos, conforme normativa vigente.
 - kk. Aprobar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes de Autorización de Importación de Insumos y Aditivos para la obtención de la Gasolina Base.
 - ll. Aprobar y dirigir el análisis y determinación de las especificaciones técnicas del Combustible a ser comercializado, resultante de la mezcla de Aditivos de Origen Vegetal con combustibles fósiles base.
 - mm. Establecer lineamientos referentes al Control de Calidad de los Combustibles Líquidos resultante de la mezcla de Aditivos de Origen Vegetal con combustibles fósiles base a ser comercializados en Estaciones de Servicio, para su ejecución por las Direcciones Distritales.
 - nn. Realizar el control, seguimiento a los reportes de movimiento de producto relativos a la Producción y Venta de alcohol hidratado y alcohol anhidro declarados en el Sistema Octano Volúmenes.
 - oo. Aprobar lineamientos de supervisión y control de actividades de transporte por cisternas, almacenaje de combustibles líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
 - pp. Determinar las especificaciones técnicas del Combustible a ser comercializado, resultante de la mezcla de Aditivos de Origen Vegetal con combustibles fósiles base conforme normativa vigente.
 - qq. Establecer los lineamientos para la actualización de los sistemas propios de la Dirección en coordinación con la DTIC.
 - rr. Establecer lineamientos para la elaboración o modificación de proyectos normativos en el marco de las competencias asignadas a la Dirección.
 - ss. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
 - tt. Otras funciones asignadas por el inmediato superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Ejecutivo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones y/o Unidades Direcciones Distritales Dirección Jurídica	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. • Instituciones, empresas y operadores del Sector de Hidrocarburos. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES		 
	3.1.1. UNIDAD DE REDES DE GAS NATURAL		
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Regulación de Derechos (DRD)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales en las actividades de Regulación

6. OBJETIVO:

Regular las actividades técnicas de Comercialización de GLP, Distribución de Gas Natural por Redes y Gas Natural Vehicular conforme a normativa vigente.

7. FUNCIONES:

- Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para la autorización de Construcción, Operación y Habilitación, de los siguientes operadores:
 - Plantas de Engarrafado de GLP.
 - Plantas de Distribución de GLP.
 - Estaciones de Servicio de GNV.
 - Talleres de Transformación de Diésel oíl a GNV. (Autorización de Habilitación).
- Evaluar las solicitudes de aprobación de Declaración de Infraestructura y Certificados en el módulo Octano Infraestructura de las Estaciones de Servicio de GNV.
- Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para la Transferencia de los siguientes operadores:
 - Plantas de Engarrafado de GLP.
 - Plantas de Distribución de GLP.
 - Estaciones de Servicio de GNV.
 - Talleres de Transformación de Diésel oíl a GNV.
- Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para la Modificación de Proyectos en etapa de construcción de los siguientes operadores:
 - Plantas de Engarrafado de GLP.
 - Plantas de Distribución de GLP.
 - Estaciones de Servicio de GNV.
 - Talleres de Transformación de Diésel oíl a GNV.



- e. Evaluar las solicitudes de ampliación de plazo de Autorización de Construcción y Operación, Autorización de Habilitación para los siguientes operadores:
 - Plantas de Engarrafado de GLP.
 - Plantas de Distribución de GLP.
 - Estaciones de Servicio de GNV.
 - Talleres de Transformación de Diésel oil a GNV.
- f. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para renovación de Licencias de Operación de Plantas de Engarrafado de GLP.
- g. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos para atender solicitudes de ampliación y/o modificación de infraestructura en etapa de operación para Plantas de Engarrafado de GLP.
- h. Evaluar las solicitudes relacionadas a autorización de cese de definitivo de operaciones de Estaciones de Servicio de GNV.
- i. Evaluar las solicitudes para el alta y baja de camiones cisternas de Distribuidores de GLP a Granel.
- j. Emitir Informe Técnico para la Intervención Preventiva de las empresas reguladas de acuerdo a la información remitida por la Dirección Distrital correspondiente y la DRE.
- k. Evaluar el cumplimiento de los requisitos técnicos de las solicitudes de prórroga de autorización de operación de 10 años para los siguientes operadores:
 - Estaciones de Servicio de GNV.
 - Plantas Engarrafadoras de GLP.
 - Plantas de Distribución de GLP.
- l. Evaluar las solicitudes para la atención de traslado para los siguientes operadores:
 - Plantas de Distribución de GLP.
 - Estaciones de Servicio de GNV.
 - Talleres de Recalificación de Cilindros de GNV.
- m. Realizar inspecciones relacionadas a las actividades de Gas Natural y GLP para la otorgación de primer derecho en coordinación con las Direcciones Distritales.
- n. Evaluar Proyectos de Construcción y Adecuación de Sistemas de Distribución de Gas Natural por Redes (Redes Primarias y Secundarias).
- o. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos para la otorgación de Certificados de Habilitación de Sistemas de Distribución de Gas Natural.
- p. Evaluar los planes de expansión presentados o actualizados por la empresa distribuidora conforme a normativa vigente.
- q. Evaluar requisitos técnicos para la autorización de remate de chatarra de Garrafas de Plantas de engarrafado de GLP.
- r. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes de re categorización, en el marco de la normativa vigente:
 - Plantas de Engarrafado de GLP.
 - Estaciones de Servicio de GNV.
- s. Evaluar las solicitudes de primera Licencia de Operación para las siguientes actividades:
 - Plantas de Engarrafado de GLP.
 - Plantas de Distribución de GLP.
 - Estaciones de Servicio de GNV.
 - Talleres de Transformación de Diésel oil a GNV.
 - Talleres de Recalificación de Cilindros de GNV.
 - Empresas Distribuidoras de GLP a granel.
- t. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes de Emisión y Renovación de Autorización de Operación, según corresponda, para las siguientes actividades:
 - Talleres de Recalificación de Cilindros de GLP.
 - Empresas Instaladoras de GLP.
- u. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes de autorización de validación para Estaciones de Servicio de GNV.
- v. Elaborar propuestas de normativa específica de acuerdo a las funciones de la Unidad.
- w. Coordinar con la DTIC la actualización de los sistemas relacionados al área técnica.
- x. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.



y. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones y/o Unidades Direcciones Distritales Dirección Jurídica	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos • Instituciones, empresas y operadores del Sector de Hidrocarburos • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		 
	3.1.2. UNIDAD DE CARBURANTES Y LUBRICANTES		
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	 

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Regulación de Derechos (DRD)

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales en las actividades de Regulación

6. OBJETIVO:

Regular las actividades técnicas de Comercialización y Almacenaje de Combustibles Líquidos conforme a normativa vigente del sector de hidrocarburos.

7. FUNCIONES:

- Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para la Autorización de Construcción y Operación, Modificaciones de proyectos en etapa de construcción de los siguientes operadores:
 - Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos (Consumo propio o comercialización).
 - Puestos de Venta de Combustibles Líquidos.
 - Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos.
 - Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación en Aeropuertos.
- Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes de aprobación de Declaración de Infraestructura y Certificados en el módulo Octano Infraestructura de los siguientes operadores:
 - Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos (Consumo propio o comercialización).
 - Puestos de Venta de Combustibles Líquidos.
 - Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos.
 - Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación en Aeropuertos.
- Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para la emisión de primera Licencia de Operaciones de los siguientes operadores:
 - Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos (Consumo propio o comercialización).
 - Puestos de Venta de Combustibles Líquidos.
 - Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos.
 - Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación en Aeropuertos.
- Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para transferencias de los siguientes operadores:



- Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos (Consumo propio o comercialización).
 - Puestos de Venta de Combustibles Líquidos.
 - Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos.
 - Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación en Aeropuertos.
- e. Analizar las solicitudes de ampliación de plazo de Autorización de Construcción, de acuerdo a requisitos técnicos y normativa vigente para los siguientes operadores:
- Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos (Consumo propio o comercialización).
 - Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos.
 - Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación en Aeropuertos.
 - Puestos de Venta de Combustibles Líquidos.
- f. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos y planes de adecuación para la renovación de Licencias de Operación provisional para Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación en Aeropuertos.
- g. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos y planes de adecuación para atender las solicitudes de renovación de Licencias de Operación transitoria para Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos.
- h. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para renovación de Licencias de Operación y Modificación de infraestructura en etapa de Operación para los siguientes operadores:
- Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos.
 - Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación en Aeropuertos.
- i. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos para atender solicitudes de ampliación de infraestructura en etapa de operación para los siguientes operadores:
- Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos.
 - Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación en Aeropuertos.
- j. Analizar las solicitudes relacionadas a autorización de cese definitivo de los siguientes operadores:
- Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos (Consumo propio o comercialización).
 - Puestos de Venta de Combustibles Líquidos.
 - Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos.
 - Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación en Aeropuertos.
- k. Emitir Informe Técnico para la Intervención Preventiva de las empresas reguladas de acuerdo a la información remitida por la Dirección Distrital correspondiente y la DRE.
- l. Elaborar Certificado de Requerimiento de Producto de acuerdo al análisis de la solicitud y/o informe técnico de la Dirección Distrital, referente a la necesidad de requerimiento de producto en zonas alejadas o que no cuenten con una Estación de Servicio para Puestos de Venta de Combustibles Líquidos.
- m. Evaluar el cumplimiento de los requisitos técnicos para la atención de solicitudes de prórroga de autorización de operación de 10 años para Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos.
- n. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para la atención de traslado para Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos.
- o. Evaluar requisitos técnicos de solicitudes para la autorización de Importación de Productos Refinados No Regulados (no carburantes).
- p. Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de Importación de Productos Refinados Regulados (carburantes).
- q. Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de Importación y Comercialización de diésel y gasolinas importados.
- r. Evaluar requisitos técnicos de solicitudes para la autorización de Comercialización de Lubricantes Terminados.
- s. Evaluar los requisitos técnicos de solicitudes para la autorización de Almacenaje y/o Asignación de Gas Oil.
- t. Evaluar el cumplimiento de los requisitos técnicos de solicitudes para autorizar la compra de combustibles fuera de ala en Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación en Aeropuertos.
- u. Evaluar requisitos técnicos para la atención de solicitudes de Adecuación de Infraestructura de acuerdo a normativa vigente para los siguientes operadores:
- Puestos de Venta de Combustibles Líquidos.
 - Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos.



- Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación en Aeropuertos.
- v. Realizar la inspección de requisitos técnicos relacionados a las actividades de otorgación de derechos en coordinación con las Direcciones Distritales, para los siguientes operadores:
 - Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos.
 - Puestos de Venta de Combustibles Líquidos.
 - Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos.
 - Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación en Aeropuertos.
 - Comercializadores de lubricantes terminados.
- w. Elaborar propuestas de normativa específica y realizar seguimiento de manera continua de acuerdo a las funciones de la Unidad.
- x. Verificar los requisitos de las solicitudes de autorización de importación de Petróleo Crudo en el ámbito de sus competencias.
- y. Verificar los Certificados de Calidad de los lotes importados.
- z. Evaluar los requisitos técnicos de las Solicitudes de Importación y Comercialización de Productos Refinados Regulados (Carburantes) de personas naturales o jurídicas privadas.
- aa. Coordinar con la DTIC la actualización de los sistemas relacionados al área técnica.
- bb. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- cc. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones y/o Unidades Direcciones Distritales Dirección Jurídica	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. • Instituciones, empresas y operadores del Sector de Hidrocarburos. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		 
	3.1.3 UNIDAD DE BIOCOMBUSTIBLES	UB	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Regulación de Derechos (DRD)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales en las actividades de Biocombustibles

6. OBJETIVO:

Evaluar y ejecutar actividades de regulación, control, supervisión y fiscalización en las actividades de producción, transporte, almacenaje y comercialización de los Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal, así como, la importación de Insumos y Aditivos destinados a la obtención de Gasolinas Base.

7. FUNCIONES

- Evaluar los requisitos técnicos de solicitudes de licencias de operación para la producción de Etanol Anhidro realizada por la industria.
- Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de Licencia de Operación y renovación de Licencia de Operación en la actividad de transporte por cisterna de Aditivos de Origen Vegetal.
- Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de Alta o Baja de registro de Vehículos Cisternas o Cisternas de Aditivos de Origen Vegetal, así como la Alta o Baja de registro de conductores, en la actividad de transporte por cisterna de Aditivos de Origen Vegetal.
- Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de Modificación de Infraestructura en etapa de Operación o etapa de Construcción, ampliación de plazo de la Autorización de Modificación, de Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos de Origen Fósil y Estaciones de Servicio de GNV interesadas en la comercialización de Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
- Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de Licencia de Operación de Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos de Origen Fósil y Estaciones de Servicio de GNV en etapa de Operación o en etapa de Construcción interesadas en la comercialización de Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
- Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de Autorización de Construcción, Ampliación de Plazo y Modificación en etapa de Construcción para la implementación de Estaciones de Servicio de

Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal destinados a la comercialización de Combustibles Líquidos.

- g. Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de Licencia de Operación, Traslado, Transferencia y Cese de Operaciones de Estaciones de Servicio que comercialicen Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal destinados a la comercialización de Combustibles Líquidos.
- h. Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de Autorización de Importación de Insumos y Aditivos para la obtención de la Gasolina Base.
- i. Realizar el análisis y determinación de las especificaciones técnicas del Combustible a ser comercializado, resultante de la mezcla de Aditivos de Origen Vegetal con combustibles fósiles base.
- j. Elaborar propuesta de normativa técnica relacionada a las actividades de producción, transporte, almacenaje y comercialización de combustibles líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal a ser comercializados en Estaciones de Servicio, cuando corresponda.
- k. Elaborar lineamientos de control en coordinación con la Dirección de Distritos Técnica (DDT), a las actividades de control de calidad y transporte por cisternas, almacenaje en PAHL de Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal, a través de las Direcciones Distritales.
- l. Realizar el control, seguimiento a los reportes de movimiento de producto relativos a la Producción y Venta de alcohol hidratado y alcohol anhidro declarados en el Sistema Octano Volúmenes.
- m. Elaborar lineamientos de supervisión en coordinación con la DDT, a las actividades de transporte de Aditivos de Origen Vegetal por cisternas y almacenaje de Aditivos de Origen Vegetal en las PAHL, a través de las Direcciones Distritales.
- n. Coordinar la actualización de los sistemas a cargo de la Unidad con la DTIC, según corresponda.
- o. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- p. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL			Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA			10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones,	Direcciones	Distritales y	- Ministerio de Hidrocarburos y Energías. - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. - Instituciones, empresas y operadores del Sector de Hidrocarburos. - Otras organizaciones relacionadas
Unidades.			



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		   
	3.2. DIRECCIÓN DE DISTRITOS TÉCNICA	DDT	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección General de Regulación de Comercialización y Redes de Gas Natural (DGRCR).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Unidad de Análisis y Evaluación Técnica (UAET)
- Unidad de Control y Supervisión de Riesgos (UCSR)
- Direcciones Distritales en actividades de Control, Supervisión y Fiscalización.

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales

6. OBJETIVO:

Dirigir la supervisión y fiscalización en las actividades de comercialización de CL, GLP, distribución de GN por redes y GNV, de empresas reguladas en etapa de operación, asimismo, dirigir el Control de la continuidad del abastecimiento, en coordinación con las Direcciones y Entidades competentes.

7. FUNCIONES:

- Dirigir y aprobar lineamientos o propuesta de actualización de normativa específica referente a las actividades inherentes a la Dirección.
- Dirigir y aprobar el control al seguimiento de los reportes de volúmenes importados de hidrocarburos, conforme las resoluciones de autorización de importación.
- Dirigir la Fiscalización a los planes de operación y mantenimiento de los sistemas de distribución de gas natural por redes.
- Dirigir las acciones relacionadas al PRODE Comercial y Transportes Diferentes, precautelando el abastecimiento del mercado interno de combustibles líquidos con o sin mezcla de aditivos de origen vegetal, GLP y volúmenes excedentes de GLP, en coordinación con las direcciones y entidades competentes.
- Aprobar la información consolidada referente a las actividades de Control, Supervisión en etapa de operación y Fiscalización.
- Aprobar la valoración técnica a los descargos a solicitud de Dirección Jurídica.
- Aprobar el balance de los volúmenes asignados de Gas Oil, en función a los reportes remitidos por los sistemas aislados de generación eléctrica.



- h. Aprobar la información de las especificaciones calidad de productos terminados previo despacho, declarados en el sistema informático de la ANH, de las Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos y Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación.
- i. Aprobar la información consolidada de la ejecución a los planes de calibración de los equipos e instrumentos de medición de las Direcciones Distritales.
- j. Coordinar con la DTIC, las actualizaciones y mantenimientos de los sistemas informáticos a las actividades inherentes a la Dirección.
- k. Aprobar el análisis de volúmenes importados de insumos y aditivos, para el cálculo de subvención de gasolinas.
- l. Aprobar el análisis comparativo, de los siguientes volúmenes en contraste con la información reportada para el cálculo de los fondos:
 - Volúmenes Comercializados de Gas Natural por las Empresas Distribuidoras de Gas Natural.
 - Volúmenes comercializados de GLP por las Empresas Engarrafadoras de GLP.
- m. Dirigir el seguimiento a los reportes de movimiento de producto de operadores en la comercialización y almacenaje de combustibles líquidos, combustibles con mezcla de aditivos de origen vegetal, GLP, distribución de GN por redes, GNV, así como reportes de otros operadores, en coordinación con las Direcciones Distritales.
- n. Coadyuvar en las Auditorías Técnicas al FONGAS en aspectos técnicos, a requerimiento.
- o. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- p. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL				Ejecutivo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA				10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Unidades	Direcciones	Distritales	y	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. • Instituciones, empresas y operadores del Sector de Hidrocarburos. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		 
	3.2.1. UNIDAD DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN TÉCNICA	UAET	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	 

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- DIRECCIÓN DE DISTRITOS TÉCNICA (DDT)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales

6. OBJETIVO:

Evaluar y proponer lineamientos o actualización de normativa específica, así como, analizar la información consolidada, referente a las actividades de Supervisión y Fiscalización en la comercialización de CL, GLP, GNV y distribución de GN por redes, de empresas reguladas en etapa de operación, en coordinación con las Direcciones Distritales.

7. FUNCIONES:

- Coordinar y verificar las actividades de supervisiones de Calidad, Cantidad, Seguridad y Condiciones de operación de empresas reguladas en etapa de operación ejecutadas por las Direcciones Distritales.
- Analizar la información consolidada de las actividades de supervisiones de Calidad, Cantidad, Seguridad y Condiciones de operación de empresas reguladas en etapa de operación ejecutadas por las Direcciones Distritales.
- Analizar la información consolidada de la ejecución a los planes de calibración de los equipos e instrumentos de medición, remitidos por las Direcciones Distritales.
- Analizar la información consolidada de las actividades técnicas de Supervisión a los sucesos de: transporte por cisterna de combustible líquidos y camiones de transporte y distribución de GLP en garrafas, remitidos por las Direcciones Distritales.
- Analizar la información de las especificaciones de calidad de los productos terminados previo despacho, declarados en el sistema informático de la ANH, de las Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos y Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación.
- Efectuar la ejecución de la fiscalización de los planes de operación y mantenimiento en coordinación de las direcciones distritales de los sistemas de distribución de gas natural a nivel nacional.
- Emitir directrices para la Fiscalización en las actividades de comercialización de Combustibles Líquidos y GNV, así como Talleres de Conversión a GNV, Talleres de Recalificación de Cilindros de GNV y en las instalaciones y/o tanques de GLP a granel e instalaciones de GN.

- h. Analizar la información de las actividades técnicas de Fiscalización de las instalaciones y/o tanques de GLP a granel, remitido por las Direcciones Distritales.
- i. Analizar la información de las actividades técnicas de Fiscalización de las instalaciones de GN, remitido por las Direcciones Distritales.
- j. Analizar la información de las actividades técnicas de Fiscalización a la comercialización, de Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos y GNV, así como, a las operaciones de los Talleres de Conversión a GNV y Talleres de Recalificación de Cilindros de GNV, remitido por las Direcciones Distritales.
- k. Coadyuvar en las Auditorías Técnicas al FONGAS YPFB y distribuidoras en aspectos técnicos, en coordinación con las direcciones distritales.
- l. Realizar la valoración técnica a los descargos a solicitud de Dirección Jurídica.
- m. Evaluar y proponer normativa específica en el marco de sus competencias.
- n. Coordinar con la DTIC las actualizaciones y mantenimientos de los sistemas informáticos inherentes a las actividades de la Unidad.
- o. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- p. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. • Instituciones, empresas y operadores del Sector de Hidrocarburos. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		   
	3.2.2 UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE RIESGOS Y CONTINUIDAD DE NEGOCIO	UCSCN	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Distritos Técnica (DDT)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales

6. OBJETIVO:

Controlar la continuidad del abastecimiento en coordinación con las Direcciones y Entidades competentes, en función a la programación de combustibles líquidos y GLP establecida por el Comité de Producción y Demanda; así como, realizar el seguimiento a los reportes de movimiento de producto de operadores en la comercialización y almacenaje de combustibles líquidos, GLP, distribución de GN por redes y GNV, en coordinación con las Direcciones Distritales.

7. FUNCIONES:

CONTROLAR

- Gestionar las acciones relacionadas al PRODE Comercial y Transportes Diferentes, precautelando el abastecimiento del mercado interno de combustibles líquidos con o sin mezcla de aditivos de origen vegetal, GLP y volúmenes excedentes de GLP, en coordinación con las direcciones y entidades competentes.
- Controlar y realizar el seguimiento a los reportes de movimiento de producto de operadores en la comercialización y almacenaje de combustibles líquidos, combustibles con mezcla de aditivos de origen vegetal, GLP, distribución de GN por redes, GNV, así como reportes de otros operadores, en coordinación con las Direcciones Distritales.
- Controlar y realizar el seguimiento a los reportes de volúmenes importados de hidrocarburos, conforme las resoluciones de autorización de importación.
- Realizar el balance de volúmenes despachados de Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos y Plantas Engarrafadores de GLP a nivel nacional, conforme información remitida por operadores, en calidad de Declaración Jurada.
- Realizar el balance de movimiento de producto de combustibles líquidos y GLP, mediante transportes diferentes.
- Realizar el balance de los volúmenes asignados de Gas Oil, mediante los reportes remitidos por los sistemas aislados de generación eléctrica, según requerimiento.
- Realizar la valoración técnica a los descargos, a solicitud de la Dirección Jurídica.



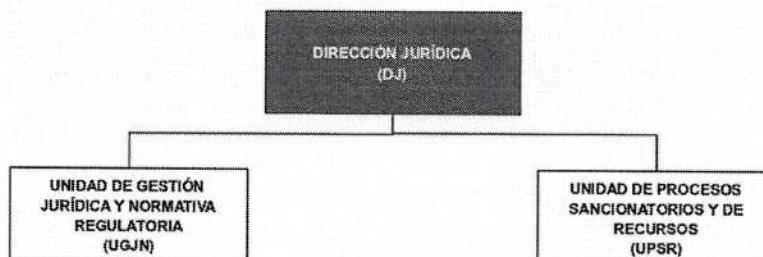
- h. Efectuar el análisis de volúmenes importados de insumos y aditivos, para el cálculo de subvención de gasolinas, según requerimiento.
- i. Efectuar el análisis comparativo, según requerimiento, de los siguientes volúmenes en contraste con la información reportada para el cálculo de los fondos:
 - Volúmenes Comercializados de Gas Natural por las Empresas Distribuidoras de Gas Natural.
 - Volúmenes comercializados de GLP por las Empresas Engarrafadoras de GLP.
- j. Evaluar la documentación declarada referente a medios de transporte, ruta de internación, origen y volumen, de las solicitudes de importación de Diesel Oil e Insumos y Aditivos.
- k. Evaluar solicitudes de exportación de GLP, verificando excedentes.
- l. Evaluar y proponer lineamientos o actualización de normativa específica, según requerimiento y/o necesidades de las Direcciones Distritales, referente a las actividades técnicas de Control que ejecutan las Direcciones Distritales, de acuerdo a su autoridad funcional.
- m. Realizar el seguimiento de los sucesos en la Distribución de GN por redes, remitidos por las Direcciones Distritales.
- n. Evaluar y proponer normativa específica en el marco de sus competencias.
- o. Coordinar con la DTIC las actualizaciones y mantenimientos de los sistemas informáticos inherentes a las actividades de la Unidad.
- p. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- q. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. • Instituciones, empresas y operadores del Sector de Hidrocarburos. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



 Agencia Nacional de Hidrocarburos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		  MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS MINISTERIO DE JUSTICIA
	4. DIRECCIÓN JURIDICA		
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	  MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS MINISTERIO DE JUSTICIA

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Ejecutiva (DE).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Unidad de Gestión Jurídica y Normativa Regulatoria (UGJN)
- Unidad de Procesos Sancionatorios y de Recursos (UPSR)

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales en las funciones legales

6. OBJETIVO:

Aplicar la legislación jurídica vigente en las actividades y procesos administrativos y judiciales de la Agencia Nacional de Hidrocarburos a nivel central, formular proyectos normativos sectoriales y herramientas legales internas para consideración de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE). Asimismo, brindar asesoramiento legal especializado y proyectar actos administrativos pertinentes para la regulación, control, supervisión y fiscalización de las actividades de Upstream (Exploración y Explotación) y Downstream (Transporte, Refinación, Industrialización, Distribución, Almacenaje, Comercialización, Importación y Exportación de Hidrocarburos, Derivados, Lubricantes y Biocombustibles). Ejercer autoridad funcional sobre las áreas jurídicas de las Direcciones Distritales mediante lineamientos operativos y el seguimiento a su ejecución.

7. FUNCIONES:

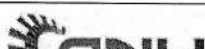
- Prestar asesoramiento legal al Director Ejecutivo y a las áreas dependientes a requerimiento, conforme a las especialidades de sus unidades.
- Sustanciar procesos administrativos sancionatorios en contra de los operadores del sector de hidrocarburos por infracción a las disposiciones legales de competencia de la Dirección Jurídica que no fueron delegados a las Distritales y los recursos de revocatoria.
- Patrocinar procesos judiciales, contenciosos administrativos, acciones constitucionales, correspondientes al nivel central y asumir defensa legal de la ANH.
- Dirigir la gestión de la protocolización de contratos.
- Controlar la elaboración de los contratos para adquisiciones, prestación de servicios y otras gestiones relacionadas.
- Administrar el Sistema de Gestión Técnica, Administrativa y Legal de la ANH (SISLEGAL) y el Sistema de Registro del Sector de Hidrocarburos (SIREHIDRO).



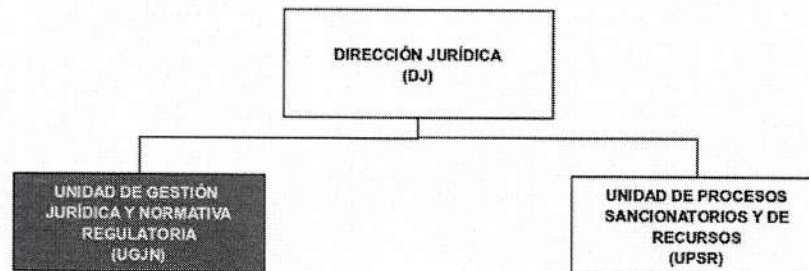
- g. Administrar el Sistema (SIREL) en coordinación con las Direcciones dependientes de la Dirección General de Regulación de Comercialización y Redes de Gas (DGRCR), conforme a sus funciones específicas.
- h. Establecer lineamientos y dirigir la elaboración de propuestas normativas en el marco de las competencias asignadas al área.
- i. Dirigir la elaboración de las Resoluciones Administrativas y otros actos administrativos, en el marco de la normativa vigente.
- j. Aprobar y emitir los Informe Legales referentes a aspectos regulatorios de la cadena de hidrocarburos.
- k. Aprobar el Informe Legal sobre las actividades de la cadena hidrocarburífera, a requerimiento (NLA, TCGS, contratos y modelos de contratos de acuerdo a normativa vigente).
- l. Dirigir y coordinar la aprobación de NLA, TCGS, contratos y modelos de contratos considerando los Informes Técnicos de DTD y DRE de acuerdo a normativa vigente, así como la custodia de los mismos.
- m. Aprobar lineamientos generales, así como realizar el seguimiento continuo a las funciones legales que ejecutan las Direcciones Distritales, de acuerdo a la Autoridad Funcional.
- n. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- o. Otras funciones asignadas por el inmediato jerárquico, según el ámbito de su competencia.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL			Ejecutivo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA			10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Unidades.	Direcciones	Distritales y	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Ministerio de la Presidencia. • Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente. • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. • Procuraduría General del Estado. • Contraloría General del Estado. • ADEMAF. • Órganos Judicial y Legislativo. • Organizaciones y asociaciones nacionales e internacionales. • Operadores. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



 Agencia Nacional de Hidrocarburos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		 
	4.1 UNIDAD DE GESTION JURIDICA Y NORMATIVA REGULATORIA	UGJN	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGANICA



2.DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Jurídica

3.DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4.AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales en las funciones legales.

6.OBJETIVO:

Prestar asesoramiento legal en la aplicación del ordenamiento jurídico administrativo y en la gestión de procesos judiciales, administrativos y constitucionales a nivel central; en los cuales la Agencia Nacional de Hidrocarburos tenga participación, así como proyectar y/o proponer Anteproyectos de Ley, Proyectos de Decreto Supremo, Proyectos de Resoluciones Administrativas que aprueben normativa técnico jurídica que permita regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de la cadena de hidrocarburos.

Brindar asesoramiento jurídico y proyectar los actos administrativos regulatorios pertinentes correspondientes a las actividades de toda la cadena de hidrocarburos.

7. FUNCIONES:

- Prestar asesoramiento en la aplicación del ordenamiento jurídico administrativo en general.
- Elaborar contratos y sus modificaciones emergentes de procesos de contratación de bienes y servicios.
- Efectuar, cuando corresponda, los trámites necesarios para la protocolización de contratos.
- Proyectar Resoluciones Administrativas y otros actos administrativos en el ámbito de sus competencias.
- Elaborar convenios y adendas requeridas.
- Gestionar las tramitaciones de procesos judiciales, penales, impositivos, laborales, contenciosos administrativos y acciones constitucionales, a nivel central, en los cuales la ANH tenga participación, sea como demandante o demandado.
- Realizar el registro de procesos judiciales en los sistemas "CONTROLEG" y "ROPE".
- Gestionar, proyectar y/o proponer Anteproyectos de Ley, Proyectos de Decreto Supremo, Proyectos de Resolución Administrativa Normativa y Regulatoria y demás normativa correspondiente a la gestión regulatoria del sector de hidrocarburos.
- Gestionar la publicación de Resoluciones Administrativas Normativas y Regulatorias de alcance general para su puesta en vigencia.



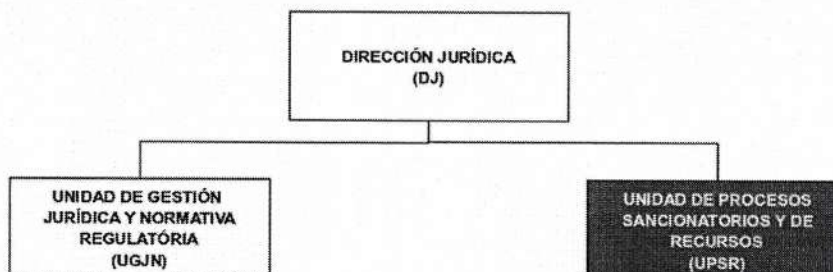
- j. Proyectar y visar Resoluciones Administrativas y autos, emitir Informes Legales y otros actos administrativos mediante los cuales se aprueben, rechacen u observen la primera otorgación de derechos en las actividades de toda la cadena de hidrocarburos, exceptuando las funciones delegadas a las Direcciones Distritales.
- k. Proyectar actos administrativos de renovación, traslados, transferencias, suspensión o cese temporal, cese definitivo, modificación y/o ampliación, recategorización y/o cambios menores en las actividades de toda la cadena de hidrocarburos, exceptuando las funciones delegadas a las Direcciones Distritales.
- l. Proyectar y visar Resoluciones Administrativas relacionadas con:
- Programación y reprogramación de producción, entrega y demanda de hidrocarburo líquido y GLP establecido en el Comité de Producción y Demanda (PRODE) de las operaciones de Producción de Plantas de Campo, Transporte por ductos, Refinería y Plantas de Separación de Líquidos.
 - Aprobación de la planilla de asignación de volúmenes establecidos en la Comisión Interinstitucional de coordinación para el suministro de Gas Natural, a través del Gasoducto Al Altiplano (GAA).
 - Certificación de Volúmenes sujetos a incentivos y sus respectivos montos, así como la Clasificación de Campos de acuerdo a Ley 767.
 - Aprobación de la Banda de Precios conforme a los D.S. N° 3278 y D.S. N° 3398 en coordinación con la DRE.
 - Aprobación de lineamientos para el cálculo de Tarifas para la actividad de Transporte por Ductos, en coordinación con la DRE.
 - Aprobación de Precios, Tasas y Tarifas para las actividades reguladas conforme a normativa.
 - Contratos y Enmiendas de Servicio Firme e Interrumpible de transporte de hidrocarburos y gas natural por redes.
 - Presupuestos Programados y Ejecutados en los casos que corresponda y conforme normativa.
- m. Proyectar y visar Resoluciones Administrativas concernientes a Importación, Exportación de Derivados de Hidrocarburos, Autorización de Adquisición de Productos Intermedios, Asignación de volúmenes de Gas Oil, Autorización de Compra de Combustibles de Aviación Fuera de Ala, Intervención Preventiva, Autorización de Promociones Empresariales y Registro de empresas verificadoras.
- n. Elaborar el Informe Legal de las actividades de la cadena hidrocarburífera. (NLA, TCGS, contratos y modelos de contratos de acuerdo a normativa vigente).
- o. Ejecutar las actividades de coordinación para la aprobación de NLA, TCGS, contratos y modelos de contratos considerando los Informes Técnicos de DTD y DRE de acuerdo a normativa vigente, así como la custodia de los mismos.
- p. Elaborar lineamientos generales, así como realizar el seguimiento continuo a las funciones legales que ejecutan las Direcciones Distritales, de acuerdo a la Autoridad Funcional.
- q. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- r. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de su competencia.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	
9. RELACIONES DE COORDINACION INTERNA	Operativo 10. RELACIONES DE COORDINACION EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Ministerio de la Presidencia. • Órganos Judicial y Legislativo. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		 
	4.2. UNIDAD DE PROCESOS SANCIONATORIOS Y RECURSOS	UPSR	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	 

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Jurídica (DJ).

3. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna.

5. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Direcciones Distritales en las funciones legales

6. OBJETIVO:

Asesorar jurídicamente en temas relacionados a sustanciación de procesos sancionatorios y recursos de revocatoria en las actividades de la cadena de hidrocarburos sujetas a regulación por parte de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

7. FUNCIONES:

- Analizar y evaluar la pertinencia del inicio del procedimiento sancionador o determinar su desestimación.
- Sustanciar los procesos sancionatorios contra los operadores regulados por la ANH de competencia de la Dirección Jurídica que no fueron delegados a las Direcciones Distritales.
- Sustanciar los Recursos de Revocatoria interpuestos ante la ANH por los regulados o administrados.
- Proyectar los actos administrativos necesarios dentro la sustanciación de los procesos sancionatorios, hasta su ejecución en la vía administrativa.
- Proyectar los actos administrativos necesarios para la resolución de recursos de revocatoria.
- Remitir antecedentes al Ministerio de Hidrocarburos y Energías, para la sustanciación de los recursos jerárquicos interpuestos.
- Proyectar Certificados de no procesos conforme a procedimientos y/o delegación otorgada.
- Efectuar la custodia y el archivo temporal de la documentación generada por cada recurso de revocatoria interpuesto, hasta su conclusión y posterior remisión al Archivo Central.
- Mantener actualizada la información registrada en el SISLEGAL.
- Mantener actualizada la Matriz de Recursos de Revocatoria y Recursos Jerárquicos.
- Remitir el expediente del proceso administrativo a la Dirección Distrital correspondiente, para la presentación de la demanda coactiva.
- Proyectar criterio y establecer lineamientos de carácter jurídico en lo referente a procesos administrativos sancionatorios.



- m. Elaborar lineamientos generales, así como realizar el seguimiento continuo a las funciones legales que ejecutan las Direcciones Distritales, de acuerdo a la Autoridad Funcional.
- n. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- o. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Ministerio de la Presidencia. • Órganos Judicial y Legislativo. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		 Nº 001 BIBLIOTECA	 Nº 002 BIBLIOTECA
	4. DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DAF		
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026		

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Ejecutiva (DE)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Unidad de Finanzas (UFI)
- Unidad de Administración (UAD)
- Unidad de Gestión del Personal y Desarrollo del Conocimiento (UGP)

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

Personal designado en las Direcciones Distritales para cumplir funciones administrativas y financieras.

6. OBJETIVO:

Dirigir, coordinar y controlar la gestión administrativa, de recursos humanos, financieros, materiales y documental de la institución, garantizando el soporte operativo y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

7. FUNCIONES:

- Dirigir y coordinar las actividades que realizan las jefaturas bajo su dependencia, orientándolas a prestar apoyo técnico y logístico a todas las unidades organizacionales para el mejor desempeño y alcance de los objetivos.
- Dirigir y supervisar la aplicación de los Sistemas de Administración Gubernamental y de los sistemas informáticos oficiales de gestión pública y administrativa (externa e interna), garantizando la integridad de la información y el cumplimiento de la normativa vigente.
- Dirigir la gestión presupuestaria institucional en sus etapas de formulación, reformulación, ejecución y evaluación financiera, conforme a las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto y otras disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - MEFP.
- Supervisar y aprobar los registros y modificaciones del Plan Anual de Cuotas de Caja - PACC, Programa Anual de Contrataciones - PAC, Programa Operativo Anual - POA y Presupuesto Institucional.
- Atender requerimientos y supervisar el proceso de implantación de recomendaciones emitidas por Auditoría Interna y Externa, y mejorar el control interno de la institución.
- Promover el desarrollo y la implementación de herramientas informáticas con el propósito de optimizar procedimientos administrativos en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales y avances tecnológicos.
- Proponer la elaboración, actualización y/o ajuste de reglamentos, manuales de procesos, procedimientos inherentes a las actividades de la Dirección, conforme a normativa vigente y políticas establecidas en la Institución.
- Supervisar y aprobar la formulación, reformulación, ejecución, seguimiento y evaluación del POA y Presupuesto de la Dirección Administrativa Financiera, conforme a lineamientos institucionales.



- i. Aprobar lineamientos y realizar seguimiento de manera continua a las funciones administrativas, financieras y de gestión de personal que ejecutan las Direcciones Distritales.
- j. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- k. Otras funciones asignadas por el inmediato superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Ejecutivo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
- Direcciones, Unidades y Direcciones Distritales. - Comités y/o Comisiones de la ANH, dentro del ámbito de su competencia.	- Ministerio de Hidrocarburos y Energías. - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. - Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. - Contraloría General del Estado. - Servicio de Impuestos Nacionales. - Empresas y/o entidades que provean bienes y Servicios a la ANH. - Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		
	5.1. UNIDAD DE FINANZAS	UFI	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Administración y Finanzas

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Personal designado en las Direcciones Distritales para cumplir funciones financieras.

6. OBJETIVO:

Lograr una gestión financiera eficiente y eficaz, mediante la supervisión y ejecución de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada y Tesorería, a objeto de brindar información financiera útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones ejecutivas hacia la mejora continua a través de la sistematización de procesos y procedimientos, en el marco de la Ley N° 2042 de Administración Presupuestaria, Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, sus Normas Básicas, Reglamentos Específicos, Política de Calidad y otras disposiciones vigentes.

7. FUNCIONES:

- Administrar los Sistemas de: Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería y Crédito Público.
- Registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales a través de los sistemas implementados (internos y externos) conforme a normativa vigente.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto, la reformulación y las modificaciones presupuestarias de acuerdo a las necesidades institucionales en cumplimiento a las normas básicas y directrices emitidas por el Órgano Rector.
- Seguimiento y evaluación financiera de la ejecución del presupuesto de recursos y gastos en forma periódica, durante la ejecución y al cierre del ejercicio fiscal.
- Programar y controlar los flujos financieros en el Plan Anual de Cuotas de Caja – PACC en el SIGEP, de acuerdo al POA, Presupuesto vigente y Programa Anual de Contrataciones -PAC.
- Administrar, registrar y controlar la recaudación de recursos de la institución, relativos a ingresos provenientes de Tasas, Derechos, Multas y Otros Ingresos.
- Custodiar títulos y valores de la entidad aplicando controles de seguridad.
- Atender requerimientos y supervisar el proceso de implantación de recomendaciones emitidas por Auditoría Interna y Externa, relacionadas a la Unidad y Dirección.
- Proponer la elaboración, actualización y/o ajuste de reglamentos, manuales de procesos, procedimientos inherentes a las actividades de la Unidad, conforme a normativa vigente y políticas establecidas en la Institución.
- Aprobar lineamientos generales y realizar seguimiento de manera continua a las funciones financieras que ejecutan las Direcciones Distritales según corresponda.



- k. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- l. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
- Direcciones, Unidades y Direcciones Distritales. - Comités y/o Comisiones de la ANH, dentro del ámbito de su competencia.	- Ministerio de Hidrocarburos y Energías. - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. - Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. - Contraloría General del Estado. - Servicio de Impuestos Nacionales. - Empresas y/o entidades que provean bienes y Servicios a la ANH. - Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		 
	5.2. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	UAD	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	 

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Administración y Finanzas

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Personal designado en las Direcciones Distritales para cumplir funciones administrativas y financieras.

6. OBJETIVO:

Lograr una gestión administrativa eficiente y eficaz, mediante la ejecución y supervisión del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, garantizando una adecuada contratación, manejo y disposición de bienes y servicios, aplicando criterios de oportunidad, transparencia y economía, hacia la mejora continua a través de la sistematización de procesos y procedimientos, en el marco de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, sus Normas Básicas, Política de Calidad y otras disposiciones vigentes.

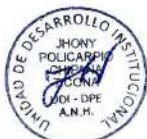
7. FUNCIONES:

- Administrar los bienes y servicios de la Entidad.
- Operar el registro de Información en el Sistema de Almacenes, Sistema de Gestión Pública (SIGEP), Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES), Sistema de Administración y Control de Activos Fijos (SAF) y otros sistemas que se encuentren en el ámbito de sus competencias.
- Administrar los procesos de contratación de Bienes y Servicios en sus distintas modalidades, así como el registro de información en el SICOES, conforme a normativa vigente.
- Registrar y remitir a la Contraloría General del Estado, las Órdenes de Compra y Ordenes de Servicio de bienes y servicios, conforme a normativa vigente.
- Prever el mantenimiento oportuno de la Infraestructura, Activos Fijos, Materiales y Suministros, y Servicios Generales de acuerdo a requerimientos y necesidades institucionales, para el desarrollo adecuado de las actividades programadas de la Institución.
- Prever la salvaguarda de los Activos Fijos, Materiales y Suministros, conforme a normativa vigente.
- Administrar los servicios de seguros contratados, según su cobertura y riesgo.
- Administrar el parque automotor de la Institución, así como el mantenimiento y provisión de combustible.
- Organizar, inventariar, custodiar y digitalizar (cuando corresponda) la documentación generada en la contratación y administración de Bienes y Servicios de la Institución.
- Atender requerimientos y supervisar el proceso de implantación de recomendaciones a las observaciones emitidas por Auditoría Interna y Externa, relacionados a la Unidad y Dirección.



- k. Proponer la elaboración, actualización y/o ajuste de reglamentos, manuales de procesos, procedimientos inherentes a las actividades de la Unidad, conforme a normativa vigente y políticas establecidas en la Institución.
- l. Realizar la Declaración Jurada de Bienes del Estado (DEJURBE-SENAPE).
- m. Formular, reformular y ejecutar el Programa Operativo Anual – POA, Presupuesto, Seguimiento y Evaluación Física al POA de la Unidad.
- n. Elaborar lineamientos y realizar seguimiento de manera continua a las funciones administrativas que ejecutan las Direcciones Distritales según corresponda.
- o. Supervisar las actividades de Gestión Documental de la ANH, correspondientes a recepción y despacho de Correspondencia (Ventanilla Única), Biblioteca y Archivo.
- p. Atender requerimientos internos y externos de información documental y bibliográfica.
- q. Administrar y controlar la Biblioteca y Hemeroteca ofreciendo servicios especializados de información a los usuarios internos y externos.
- r. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- s. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
- Direcciones, Unidades y Direcciones Distritales. - Comités y/o Comisiones de la ANH, dentro del ámbito de su competencia.	- Ministerio de Hidrocarburos y Energías. - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. - Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. - Contraloría General del Estado. - Servicio de Impuestos Nacionales. - Empresas y/o entidades que provean bienes y Servicios a la ANH. - Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		   
	5.3. UNIDAD DE GESTIÓN DEL PERSONAL Y DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO	UGP	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Administración y Finanzas

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Personal designado en las Direcciones Distritales para cumplir funciones administrativas y financieras.

6. OBJETIVO:

Lograr una Gestión del Personal y Desarrollo del Conocimiento eficiente y eficaz mediante la ejecución y supervisión del Sistema de Administración de Personal, garantizando una adecuada dotación, registro, movilidad, capacitación y evaluación del desempeño del personal, hacia la mejora continua a través de la sistematización de procesos y procedimientos, en el marco de la Ley N° 65 de Pensiones, Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, sus Normas Básicas, Política de Calidad y otras disposiciones vigentes.

7. FUNCIONES:

- Administrar el Sistema de Administración de Personal mediante la implementación de los subsistemas de gestión de personal y la aplicación del régimen interno, conforme a normativa vigente y lineamientos institucionales, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Operar el Módulo de Administración de Personal (ADP) en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) y los Sistemas Informáticos implantados en la Unidad garantizando la integridad, confiabilidad y oportunidad de los registros institucionales y normativa vigente.
- Gestionar los procesos de dotación, contratación, movilidad y desvinculación del personal, conforme a requerimientos institucionales y normativa vigente.
- Administrar el régimen interno, remuneraciones, registro de información del personal y demás procesos vinculados al Sistema de Administración de Personal, mediante la aplicación de procedimientos y disposiciones vigentes.
- Elaborar y efectuar el seguimiento al rol anual de vacaciones del personal, verificando su cumplimiento conforme a normativa vigente.
- Programar y facilitar la ejecución de la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Institución, conforme a normativa vigente y lineamientos institucionales.
- Proponer e implementar planes, programas y estrategias de bienestar social, seguridad social, incentivos y desarrollo organizacional orientados al fortalecimiento de la cultura institucional.



- h. Verificar y controlar la afiliación y desafiliación oportuna del personal a los entes de seguridad social de corto y largo plazo, conforme a normativa vigente.
- i. Realizar el seguimiento y control al cumplimiento oportuno de la presentación de Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas de los Servidores Públicos, conforme a normativa vigente.
- j. Administrar, custodiar y mantener actualizado el archivo físico y digital en el SIRH, de expedientes del personal activo y pasivo de la Institución.
- k. Formular, reformular y efectuar el seguimiento a la ejecución del POA y presupuesto de la Unidad, en el marco de los lineamientos institucionales y normativa vigente.
- l. Coordinar la atención de requerimientos y el cumplimiento de recomendaciones emitidas por auditorías internas y externas en el ámbito de su competencia.
- m. Proponer la elaboración, actualización y mejora de reglamentos, manuales, procesos y procedimientos inherentes a la gestión de personal y desarrollo organizacional, conforme a normativa vigente y necesidades institucionales.
- n. Coordinar y supervisar las actividades de gestión de personal y desarrollo del conocimiento ejecutadas por las Direcciones Distritales según corresponda, en el marco de su autoridad funcional.
- o. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- p. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
- Direcciones, Unidades y Direcciones Distritales. - Comités y/o Comisiones de la ANH, dentro del ámbito de su competencia(consulta)	- Ministerio de Hidrocarburos y Energías. - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. - Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. - Contraloría General del Estado. - Servicio de Impuestos Nacionales. - Empresas y/o entidades que provean bienes y Servicios a la ANH. - Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		
	6. DIRECCIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA	DRE	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Ejecutiva (DE).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Unidad de Precios, Tarifas y Costos (UPTC)
- Unidad de Control y Fiscalización Económica (UCFE)

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

6. OBJETIVO:

Dirigir y coordinar la regulación, control y fiscalización de aspectos económicos financieros de las actividades de la cadena hidrocarburífera; en el marco de las políticas, principios y lineamientos establecidos en la normativa vigente; coadyuvando al desarrollo de las operaciones institucionales y cumpliendo los objetivos de gestión.

7. FUNCIONES:

- Dirigir, coordinar y aprobar el informe de análisis y revisiones de las tarifas de transporte de hidrocarburos por ductos de acuerdo a normativa vigente, en el marco de sus atribuciones y competencias.
- Dirigir, coordinar y aprobar el informe de análisis y procesamiento de la información de los precios de combustibles; la actualización de IEHD; precios de gasolinas, diésel y GNV para placas extranjeras y jet fuel internacional, según normativa vigente.
- Dirigir, coordinar y aprobar el informe de análisis y procesamiento de la información para el cálculo de los precios de los combustibles resultantes de la mezcla con aditivos de origen vegetal, conforme a normativa vigente.
- Dirigir, coordinar y aprobar el informe de análisis y cálculo de los precios del gas natural para el mercado interno, de acuerdo a normativa vigente.
- Dirigir, coordinar y aprobar el informe de cálculo de subvenciones (Diésel Oil y GLP) y diferencial de precios (Gas Oil), de acuerdo a normativa vigente.
- Dirigir, coordinar y aprobar el informe de cálculo de compensación derivada del diferencial de precios (Gas Oil), de acuerdo a normativa vigente.
- Dirigir, coordinar y aprobar el informe de la determinación de los precios referenciales de las garrafas de GLP en base a normativa vigente.
- Dirigir, coordinar y aprobar el informe de la determinación de los porcentajes óptimos de reposición y recalificación de garrafas de GLP, Aporte al Fondo de Reserva de GLP, según corresponda, de acuerdo a normativa vigente.



- i. Dirigir, coordinar y aprobar el informe de análisis de mercados de los productos de industrialización, conforme normativa vigente.
- j. Dirigir, coordinar y aprobar el informe de la determinación de la tasa de descuento y los precios de comercialización a ser utilizados en el flujo de caja descontado en los contratos de servicios petroleros de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos, conforme normativa vigente.
- k. Dirigir, coordinar y aprobar el informe de la determinación de los montos sujetos a incentivos en base a la documentación presentada por YPFB para titulares con CSP, considerando el Informe de la Dirección responsable de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos de la ANH, de acuerdo a normativa vigente.
- l. Dirigir, coordinar y aprobar, la solicitud de los montos sujetos a incentivos en base a la documentación presentada por YPFB en calidad de Operador en coordinación con la Dirección responsable de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos de la ANH, de acuerdo a normativa vigente.
- m. Dirigir, coordinar y aprobar el informe de la revisión y análisis de la propuesta de banda de precios remitida por YPFB, considerando el Informe de la Dirección responsable de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos de la ANH, conforme a normativa vigente.
- n. Aprobar el informe de análisis de costos de la cadena hidrocarburífera, en el marco de sus atribuciones y competencias, conforme a normativa vigente.
- o. Dirigir, coordinar y aprobar el informe de análisis y control económico financiero de la información del presupuesto programado y ejecutado de inversiones de capital, los costos de operación presentada por las empresas reguladas de Transporte de Hidrocarburos por Ductos, considerando el Informe de la Dirección técnica correspondiente, conforme a normativa vigente.
- p. Dirigir, coordinar y aprobar el informe de la fiscalización de los presupuestos ejecutados de inversiones de capital, los costos de operación presentados por las empresas reguladas de transporte de hidrocarburos por ductos a través de auditorías regulatorias, considerando el Informe de la Dirección técnica correspondiente, conforme normativa vigente.
- q. Dirigir, coordinar y aprobar el informe de la revisión de cálculos de la subvención por la importación de insumos y aditivos para la obtención de Gasolina Especial o Gasolina Base, considerando el análisis de la Dirección técnica correspondiente sobre los volúmenes objeto de subvención, conforme a normativa vigente.
- r. Dirigir, coordinar y aprobar el informe del control y fiscalización económico financiero de los fondos generados de la actividad de distribución de gas natural por redes, considerando el análisis de la Dirección técnica correspondiente sobre el volumen comercializado reportado por las Distribuidoras, conforme a normativa vigente.
- s. Dirigir, coordinar y aprobar el informe de control y fiscalización económico financiero de los fondos de conversión, recalificación y reposición de cilindros para vehículo de GNV, considerando el análisis técnico de la Dirección de Distritos Técnica correspondiente sobre el volumen comercializado reportado por las Distribuidoras, conforme a normativa vigente.
- t. Dirigir, coordinar y aprobar el informe de análisis y control económico financiero de los reportes de las empresas de refinación, considerando el análisis de la Dirección técnica correspondiente sobre los aspectos técnicos reportados por las Refinerías, conforme a normativa vigente.
- u. Dirigir y aprobar el informe de control económico financiero del fondo de reposición, recalificación y reparación de garrafas de GLP, Aporte al Fondo de Reserva de GLP; además de los ingresos y costos por remate de chatarra, considerando el análisis de la Dirección técnica correspondiente sobre el volumen comercializado de GLP y las cantidades rematadas reportados por las Engarrafadoras, conforme a normativa vigente.
- v. Dirigir y aprobar el informe de análisis de aspectos económicos financieros de las actividades de la cadena hidrocarburífera, a requerimiento de acuerdo a normativa vigente.
- w. Dirigir, coordinar y aprobar el informe de análisis y propuestas de normativa económica de las actividades de la cadena hidrocarburífera, según corresponda.
- x. Dirigir, coordinar y aprobar el informe de la revisión de cálculos de la subvención por la importación de Petróleo Crudo, considerando el informe de las Direcciones Técnicas correspondientes, conforme a normativa vigente.
- y. Dirigir, coordinar y aprobar el informe de análisis y cálculo de los precios referenciales del diésel y gasolinas importadas para su comercialización en el mercado interno.



- z.** Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- aa.** Otras funciones asignadas por el inmediato superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Ejecutivo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. • YPFB Casa Matriz, YPFB Subsidiarias. • Operadores. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		 
	6.1. UNIDAD DE PRECIOS, TARIFAS Y COSTOS	UPTC	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Regulación Económica (DRE).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

6. OBJETIVO:

Determinar los precios, tarifas y márgenes en la cadena hidrocarburífera, de acuerdo con la normativa vigente; coadyuvando al desarrollo de las operaciones institucionales y cumpliendo los objetivos de gestión.

7. FUNCIONES:

REGULAR

- Realizar el análisis y procesamiento de la información de los precios de combustibles; la actualización de IEHD; precios de gasolinas, diésel y GNV para placas extranjeras y jet fuel internacional, según normativa vigente.
- Realizar el análisis y procesamiento de la información para el cálculo de los precios de los combustibles resultantes de la mezcla con aditivos de origen vegetal conforme a normativa vigente.
- Realizar el análisis y cálculo de los precios del gas natural para el mercado interno, de acuerdo a normativa.
- Realizar el análisis y revisiones de las tarifas de transporte de hidrocarburos por ductos de acuerdo a normativa vigente.
- Realizar el análisis y procesamiento de la información, para el cálculo de los precios referenciales del diésel y gasolinas importadas para su comercialización en el mercado interno.
- Realizar el cálculo de subvenciones (Diésel Oil y GLP) y diferencial de precios (Gas Oil), de acuerdo a normativa.
- Determinar los precios referenciales de las garrafas de GLP en base a normativa vigente.
- Determinar los porcentajes óptimos de reposición y recalificación de garrafas de GLP, Comisión de Distribución, Estibaje y Aporte al Fondo de Reserva de GLP, según corresponda, de acuerdo a normativa vigente.
- Realizar el análisis de precios y mercados de los productos de industrialización, de acuerdo a normativa vigente.
- Determinar la tasa de descuento y los precios de comercialización a ser utilizados en flujo de caja descontado en los contratos de servicios petroleros de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos, de acuerdo a normativa vigente.



- k. Realizar la evaluación económica de la propuesta de banda de precios remitida por YPFB y el Informe de la Dirección responsable de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos de la ANH, conforme a normativa vigente.
- l. Realizar el análisis de aspectos económicos financieros de las actividades de la cadena hidrocarburífera (Términos y Condiciones Generales del Servicio, Modelos de Contratos, Contratos para el Transporte de Hidrocarburos por Ductos, Autorizaciones de Exportación, Informe Anual de Logros generados por incentivos a titulares de CSP y YPFB operador, entre otros), a requerimiento, de acuerdo a la normativa vigente.
- m. Determinar los montos sujetos a incentivos en base a la documentación presentada por YPFB para titulares con CSP, considerando el informe de la Dirección responsable de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos de la ANH, de acuerdo a normativa vigente.
- n. Solicitar los montos sujetos a incentivos en base a la documentación presentada por YPFB en calidad de Operador en coordinación con la Dirección responsable de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos de la ANH, de acuerdo a normativa vigente.
- o. Proponer y coordinar la elaboración, modificación y/o aprobación de normativa regulatoria de las actividades de la cadena hidrocarburífera.
- p. Realizar el análisis de costos de la cadena hidrocarburífera, conforme normativa vigente.
- q. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- r. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. • YPFB Casa Matriz, YPFB Subsidiarias. • Operadores. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		 
	6.2. UNIDAD DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN ECONÓMICA	UCFE	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. DEPENDENCIA LINEAL	3. DEPENDENCIA FUNCIONAL
Dirección de Regulación Económica (DRE).	Ninguna
4. AUTORIDAD LINEAL	5. AUTORIDAD FUNCIONAL
Ninguna	Ninguna

6. OBJETIVO:

Controlar y Fiscalizar aspectos económicos financieros de las actividades de la cadena hidrocarburífera, de acuerdo a normativa vigente; coadyuvando al desarrollo de las operaciones institucionales y cumpliendo los objetivos de gestión.

7. FUNCIONES:

CONTROLAR

- Realizar el análisis y control económico financiero de consistencia y suficiencia de la información del presupuesto programado y ejecutado de inversiones de capital, los costos de operación, presentado por las empresas reguladas de Transporte de Hidrocarburos por Ductos, considerando el informe de la Dirección técnica correspondiente, conforme a normativa vigente.
- Realizar el control económico financiero de los fondos generados de la actividad de distribución de gas natural por redes considerando el análisis de la Dirección técnica correspondiente sobre el volumen comercializado reportado por las Distribuidoras, conforme a normativa vigente.
- Realizar el control económico financiero de los fondos de conversión, recalificación y reposición de cilindros para vehículos de GNV considerando el análisis de la Dirección técnica correspondiente sobre el volumen comercializado reportado por las Distribuidoras, conforme a normativa vigente.
- Realizar el control económico financiero del fondo de reposición, recalificación y reparación de garrafas, e ingresos y costos por remate de chatarra considerando el análisis de la Dirección técnica correspondiente sobre el volumen comercializado de GLP y las cantidades rematadas reportados por las Engarrafadoras, conforme a normativa vigente.
- Realizar el análisis económico de los reportes financieros de las empresas intervenidas, a requerimiento, conforme a normativa vigente.
- Realizar el análisis y control económico financiero de los reportes de las empresas de refinación considerando el análisis de la Dirección técnica correspondiente sobre los aspectos técnicos reportados por las Refinerías, conforme a normativa vigente.



FISCALIZAR

- g. Fiscalizar los presupuestos ejecutados de inversiones de capital, los costos de operación presentados por las empresas reguladas de transporte de hidrocarburos por ductos a través de auditorías regulatorias, considerando el informe de la Dirección técnica correspondiente, conforme a normativa vigente.
 - h. Fiscalizar la subvención por la importación de insumos y aditivos para la obtención de Gasolina Especial o Gasolina Base, considerando el análisis de la Dirección técnica correspondiente sobre los volúmenes objeto de subvención, conforme a normativa vigente.
 - i. Fiscalizar la compensación derivada del diferencial de precios considerando el factor de compensación determinado por la Unidad de Precios y Tarifas, y el análisis de la Dirección técnica correspondiente sobre el volumen recepcionado por los sistemas aislados, conforme a normativa vigente.
 - j. Fiscalizar la subvención por la importación de Petróleo Crudo, considerando los informes de las Direcciones técnicas correspondientes, conforme a normativa vigente.
 - k. Fiscalizar aspectos económicos financieros de los fondos generados de la actividad de distribución de gas natural por redes, considerando el análisis de la Dirección técnica correspondiente conforme a normativa vigente.
 - l. Fiscalizar los fondos de conversión, recalificación y reposición de cilindros para vehículos de GNV, considerando el análisis técnico de la Dirección de Distritos Técnica correspondiente sobre el volumen comercializado reportado por las Distribuidoras, conforme a normativa vigente.
-
- m. Realizar el análisis de aspectos económicos financieros de las actividades de la cadena hidrocarburífera, a requerimiento.
 - n. Proponer y coordinar la elaboración, modificación y/o aprobación de normativa económica de control y fiscalización de las actividades de la cadena hidrocarburífera.
 - o. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
 - p. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. • YPFB Casa Matriz, YPFB Subsidiarias. • Operadores. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		 
	7. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA	DP E	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	 

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Ejecutiva (DE).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Unidad de Planificación y Análisis Estadístico (UPAE)
- Unidad de Desarrollo Institucional (UDI)

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales

6. OBJETIVO:

Planificar y organizar a mediano y corto plazo las actividades de la Entidad, así como promover la estructura y el desarrollo institucional, la recopilación, sistematización, análisis y publicación de datos e indicadores estadísticos de la actividad hidrocarburífera, conforme a normativa vigente.

7. FUNCIONES:

- Dirigir la formulación e implementación del Sistema de Programación de Operaciones (SPO), mediante el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Operativo Anual (POA); y el Sistema de Organización Administrativa (SOA).
- Dirigir el análisis organizacional de la ANH, el diseño de la estructura y el Manual de Organización y Funciones (MOF).
- Coordinar con las diferentes Direcciones y Unidades la elaboración y actualización de la normativa interna de la ANH. (Reglamentos específicos, reglamentos técnicos y administrativos; manuales de procesos, procedimientos, fichas de procesos, formularios y otros).
- Coordinar con las Direcciones y Unidades, el relevamiento de información estadística de la cadena hidrocarburífera.
- Dirigir la gestión del financiamiento, registro, seguimiento y cierre de los proyectos de inversión, solicitados por las áreas organizacionales, conforme a las directrices del Sistema de Inversión Pública.
- Dirigir la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.



8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Ejecutivo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. • Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		 MINISTERIO DE ENERGÍA  MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN  MINISTERIO DE ECONOMÍA  MINISTERIO DE FINANZAS	
	7.1. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO			UPAE
	Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12		Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Planificación y Estadística (DPE).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

6. OBJETIVO:

Elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar planes y proyectos emergentes de la aplicación de los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública y del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE), verificando su cumplimiento; asimismo, realizar el seguimiento y evaluación de planes de mediano y corto plazo, así como centralizar la información estadística generada por las Direcciones de la ANH, relacionada con las actividades hidrocarburíferas, para la elaboración de documentos técnicos y de consulta institucional.

7. FUNCIONES:

- Formular, implementar y evaluar el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Realizar seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Formular, implementar y evaluar el Plan Operativo Anual (POA) en coordinación con las Unidades Organizacionales.
- Recopilar, procesar y centralizar información estadística generada por las Direcciones de la ANH, relacionada con las actividades hidrocarburíferas.
- Elaborar la Memoria Institucional de la ANH en base a la información proporcionada por las diferentes áreas organizacionales.
- Elaborar el Anuario Estadístico de la ANH en base a la información proporcionada por las diferentes áreas organizacionales.
- Gestionar el financiamiento, registro, seguimiento y cierre de los proyectos de inversión, solicitados por las áreas organizacionales, conforme a las directrices del Sistema de Inversión Pública.
- Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

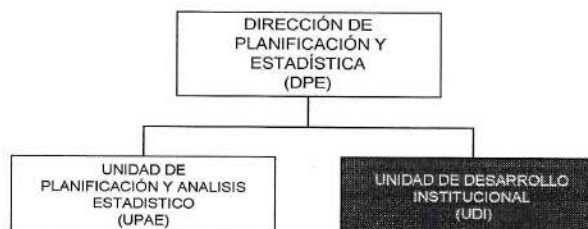


8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. • Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		 
	7.2. UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	UDI	
	Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Planificación y Estadística (DPE).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

6. OBJETIVO:

Definir e impulsar el desarrollo organizacional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, orientando la elaboración de la estructura organizacional, procedimientos y sistemas administrativos, coadyuvando al desarrollo de las actividades institucionales y cumpliendo los objetivos de gestión.

7. FUNCIONES:

- Realizar el análisis organizacional de la ANH, en el marco del Sistema de Organización Administrativa (SOA).
- Diseñar en coordinación con las Direcciones y Unidades la Estructura Organizacional y gestionar su aprobación.
- Diseñar en coordinación con las Direcciones el Manual de Organización y Funciones (MOF) y gestionar su aprobación.
- Desarrollar, diseñar y actualizar en coordinación con las diferentes Direcciones y Unidades, la normativa interna de la ANH. (Reglamentos específicos, reglamentos técnicos y administrativos; manuales de procesos, procedimientos, fichas de procesos, formularios y otros).
- Gestionar la compatibilización de Reglamentos Específicos ante el Órgano Rector.
- Planificar, organizar, coordinar y sistematizar el mantenimiento de los Sistemas de Gestión certificados en la ANH.
- Asesorar a la Dirección Ejecutiva en la planificación e implementación de cambios dentro del alcance de los Sistemas de Gestión.
- Proponer acciones preventivas y correctivas que contribuyan al cumplimiento de la política de los Sistemas de Gestión certificados, promoviendo la mejora continua y el desempeño eficaz y eficiente de los procesos de la ANH.
- Verificar el cumplimiento de lo establecido en los reglamentos correspondientes a los Sistemas de Gestión implementados para asegurar la integridad y mejora continua en la ANH.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.



8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Unidades y Direcciones Distritales	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. • Ministerio de Planificación del Desarrollo y Medio Ambiente. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		
	8. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	DTIC	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Ejecutiva (DE).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Unidad de Ingeniería y Desarrollo de Sistemas de Información (UID)
- Unidad de Operaciones, Comunicaciones y Datos (UOCD)

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales en las funciones de Tecnologías de Información y Comunicación.

6. OBJETIVO:

Apoyar la gestión técnica, operativa y administrativa de las direcciones y unidades de la Agencia Nacional de Hidrocarburos; mediante el uso de tecnologías de información y comunicación, conforme normativa vigente.

7. FUNCIONES:

- Dirigir las operaciones de los recursos informáticos, físicos y lógicos de tecnologías de información y de comunicación, asegurando su disponibilidad, continuidad, seguridad, integridad y trazabilidad.
- Planificar, organizar, y supervisar el desarrollo, mantenimiento e innovación de sistemas informáticos de gestión técnica, operativa y administrativa.
- Impulsar y supervisar la ejecución de proyectos tecnológicos de acuerdo a las políticas y reglamentos de la ANH.
- Brindar asesoramiento a los requerimientos relacionados con Tecnologías de Información y Comunicación para los procesos de compra o contratación de bienes o servicios.
- Fortalecer las capacidades institucionales, mediante capacitación al personal de la ANH y la provisión de soporte técnico especializado en temas tecnológicos.
- Analizar y evaluar las necesidades de actualización tecnológica de la ANH.
- Supervisar la continuidad de operación de los sistemas de gestión de información.
- Establecer lineamientos técnicos y supervisión continua a las funciones de tecnologías de información y comunicación que ejecutan las Direcciones Distritales, de acuerdo a su Autoridad Funcional.
- Gestionar la infraestructura tecnológica institucional, incluyendo redes, comunicaciones, servidores, almacenamiento y servicios del centro de procesamiento de datos.
- Gestionar los accesos, perfiles y roles de usuarios a los sistemas de información, conforme a normativa vigente.
- Generar y poner a disposición información técnica para las áreas sustantivas, en el marco de sus competencias.



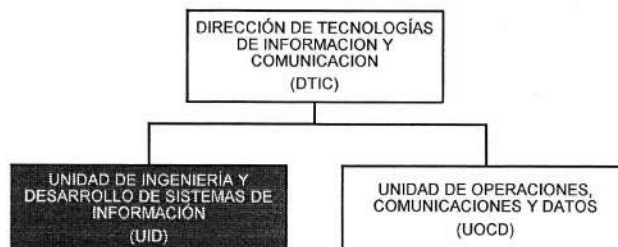
- l. Supervisar la administración y operación de la Central de Información de compra y venta de combustibles, generando reportes y disponibilidad de información para las áreas sustantivas.
- m. Supervisar la administración y operación del sistema de monitoreo de transporte de combustibles (GPS de cisternas), asegurando la disponibilidad, integridad y trazabilidad de la información.
- n. Implementar mejoras tecnológicas en las plataformas de información, en coordinación con las áreas sustantivas.
- o. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- p. Otras funciones asignadas por el inmediato superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Ejecutivo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Unidades y Direcciones Distritales	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Ministerio de la Presidencia - Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		 
	8.1. UNIDAD DE INGENIERÍA Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	UID	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	 

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales en funciones de Tecnologías de Información y Comunicación.

6. OBJETIVO:

Diseñar, desarrollar y mantener los sistemas informáticos desarrollados o personalizados en la ANH, de acuerdo a buenas prácticas aplicables al ciclo de vida del software; conforme a normativa vigente.

7. FUNCIONES:

- Realizar el diseño, desarrollo documentado de nuevos sistemas informáticos a requerimiento de las Direcciones y Unidades de la ANH o a iniciativa de la DTIC.
- Realizar el mantenimiento o versionamiento y mejora continua de los sistemas informáticos a requerimiento de las Direcciones y Unidades de la ANH o a iniciativa de la DTIC.
- Diseñar, desarrollar implementar iniciativas de automatización de procesos mediante mecanismos de interoperabilidad con sistemas internos y externos, en coordinación con las instancias involucradas.
- Almacenar y resguardar el código fuente de los sistemas informáticos desarrollados, modificados y/o personalizados enmarcado en la normativa vigente.
- Gestionar la puesta en producción de los sistemas, velando por su validación, control de cambios y estabilidad operativa.
- Participar y proponer iniciativas de actualización e innovación tecnológica en el ámbito de su competencia.
- Establecer lineamientos técnicos y seguimiento continuo a las funciones de tecnologías de información y comunicación que ejecutan las Direcciones Distritales, de acuerdo a su Autoridad Funcional.
- Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

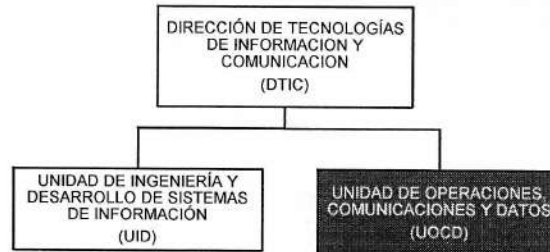


8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Unidades y Direcciones Distritales	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Ministerio de la Presidencia - Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		
	8.2. UNIDAD DE OPERACIONES, COMUNICACIONES Y DATOS	UOCD	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026	

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales en funciones de Tecnologías de Información y Comunicación

6. OBJETIVO:

Gestionar la administración y operación de la infraestructura tecnológica de la ANH, para que los servicios de información, comunicación y colaboración se encuentren disponibles.

7. FUNCIONES:

- Administrar, operar y monitorear la infraestructura tecnológica institucional, incluyendo el Centro de Procesamiento de Datos, servidores, redes, almacenamiento, sistemas operativos, bases de datos, sistemas de respaldo y recuperación, así como los sistemas de información desarrollados.
- Administrar y operar la infraestructura y servicios relacionados a redes de comunicación, telefonía y herramientas de colaboración institucional.
- Atender, diagnosticar y resolver solicitudes de soporte técnico, así como realizar el mantenimiento del equipamiento tecnológico para usuarios internos y externos, en coordinación con las unidades organizacionales.
- Gestionar y administrar los accesos, perfiles y roles de usuarios a los sistemas de información.
- Realizar el soporte, monitoreo y seguimiento a la operación de los sistemas institucionales, incluyendo el sistema B-SISA y sus componentes, en coordinación con las unidades organizacionales.
- Participar y proponer iniciativas de actualización e innovación tecnológica en el ámbito de su competencia.
- Elaborar lineamientos técnicos y realizar seguimiento a las funciones de tecnologías de información y comunicaciones que ejecutan las Direcciones Distritales, de acuerdo a su autoridad funcional.
- Administrar y operar las plataformas tecnológicas de datos institucionales, incluyendo la Central de Información de compra y venta de combustibles y los sistemas de monitoreo de transporte (GPS de cisternas).
- Gestionar la disponibilidad, integridad y trazabilidad de los datos institucionales, en el ámbito de su competencia.
- Gestionar la integración, procesamiento y disponibilidad de datos institucionales para su uso por las áreas sustantivas y de análisis.



- k. Gestionar la disponibilidad y provisión de datos institucionales para el desarrollo de actividades de análisis, investigación y regulación por parte de las áreas competentes.
- l. Administrar y brindar soporte técnico a las plataformas tecnológicas utilizadas para la gestión de información en procesos de investigación y análisis institucional.
- m. Gestionar la integración de fuentes de información institucional vinculadas a la comercialización, transporte y otros procesos del sector hidrocarburos.
- n. Estructurar y procesar datos institucionales para su disponibilidad en formatos adecuados para su uso por las áreas sustantivas.
- o. Velar por la consistencia técnica, integridad y trazabilidad de los datos gestionados en las plataformas institucionales.
- p. Administrar y operar la Central de Información de compra y venta de combustibles, generando información para las áreas competentes.
- q. Administrar y operar el sistema de monitoreo de transporte de combustibles (GPS de cisternas).
- r. Implementar mejoras tecnológicas en las plataformas de información, en coordinación con las áreas sustantivas.
- s. Generar información técnica sobre comercialización para su uso por las áreas competentes.
- t. Consolidar información técnica proveniente de los sistemas institucionales.
- u. Procesar y estructurar datos del Sistema B-SISA para su uso por las áreas sustantivas.
- v. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- w. Otras funciones asignadas por el inmediato superior o superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Unidades y Direcciones Distritales	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Ministerio de la Presidencia - Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		 DIRECCIÓN GENERAL REGISTRO	 DIRECCIÓN DE DISTRITOS
	9. DIRECCIONES DISTRITALES			
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 12	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N°061/2026, 24/06/2026		

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL	3. DEPENDENCIA FUNCIONAL
Dirección de Distritos Técnica en Control y Supervisión.	DGRCR, DRD, DJ, DAF, DTIC, DPE
4. AUTORIDAD LINEAL	5. AUTORIDAD FUNCIONAL
Oficinas ANH según la dependencia definida en la estructura organizacional y su jurisdicción.	Ninguna

6. OBJETIVO:

Ejecutar la regulación, control, supervisión y/o fiscalización de las actividades de Comercialización y Almacenaje de Combustibles Líquidos con o sin aditivos de origen vegetal, Gas Natural Vehicular, Gas Licuado de Petróleo, Lubricantes y Distribución de Gas Natural por Redes conforme a normativa vigente del sector de hidrocarburos y/o procedimientos establecidos, garantizando la protección de los derechos del usuario y consumidor.

7. FUNCIONES:

- Regular, Controlar, Supervisar y/o Fiscalizar las actividades de Comercialización y Almacenaje de Combustibles Líquidos, Gas Licuado de Petróleo, Combustibles Líquidos con o sin aditivos de origen vegetal, Lubricantes, Distribución de Gas Natural por Redes y Gas Natural Vehicular, conforme a la normativa vigentes y según directrices, lineamientos y criterios técnicos, emitidos por la DGRCR y/o sus Direcciones y Unidades bajo la cual tienen dependencia.
- Procesar solicitudes de dispositivos de autoidentificación R-FID (tarjeta) para Consumidores Finales que requieran adquirir combustibles líquidos para consumo propio (Clientes Directos, Usuarios Directos y otros) conforme normativa vigente.
- Realizar la Asignación de Dispositivos de Autoidentificación R-FID a todos los motorizados, conforme normativa vigente.
- Coordinar las acciones con las instituciones que corresponda para el desarrollo de operativos de lucha contra el contrabando de hidrocarburos, en el marco de la normativa vigente.
- Realizar actividades según los lineamientos establecidos por DGRCR, sus Direcciones y/o Unidades bajo la cual tienen dependencia y Direcciones Transversales, de acuerdo a su dependencia funcional.



- f. Calcular y aprobar los volúmenes sujetos a multas dentro de procesos sancionatorios para su posterior valoración monetaria, según corresponda de acuerdo a reglamentación.
- g. Realizar las actividades delegadas en las Resoluciones Administrativas vigentes.
- h. Realizar las actividades concernientes al remate de garrafas de GLP, dentro del ámbito de su competencia.
- i. Registrar los volúmenes decomisados de hidrocarburos, así como los medios para la comisión de ilícitos, como resultado de los operativos en coordinación con las instituciones que corresponda.
- j. Coadyuvar en la implementación y mantenimiento de las certificaciones de los Sistemas de Gestión en el marco de sus competencias.
- k. Otras funciones asignadas, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

7.1. FUNCIONES TÉCNICAS REGULACIÓN

- a. Evaluar el cumplimiento de los requisitos técnicos de solicitudes de:

Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos con o sin mezcla de AOV y GNV

- Renovación de licencia de operación
- Modificación de instalaciones en etapa de operación.
- Ampliación de instalaciones en etapa de operación
- Suspensión temporal
- Alta y/o baja de producto de los Combustibles Líquidos fósiles.
- Alta y/o Baja de Combustibles Líquidos con AOV, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Plantas Distribuidoras de GLP

- Renovación de licencia de operación.
- Modificación de instalaciones en etapa de operación.
- Ampliación de instalaciones en etapa de operación
- Re categorización.
- Alta y/o baja de camiones de transporte y distribución.
- Alta y/o baja de Vehículo para el servicio de entrega de GLP, puerta a puerta.
- Alta y/o baja de Personal para el servicio de entrega de GLP, puerta a puerta.
- Suspensión Temporal.

Talleres de Transformación de vehículos Diésel Oíl a GNV

- Renovación de licencia de operación

Talleres de recalificación de cilindros de GNV

- Renovación de licencia de operación
- Alta y/o baja de personal.
- Suspensión temporal.

Talleres de Conversión de vehículos a GNV

- Otorgación de autorización de construcción.
- Otorgación de licencias de operación.
- Autorización de transferencia.
- Autorización de Traslado.
- Renovación de licencia de operación
- Modificación de instalaciones en etapa de operación
- Ampliación de instalaciones en etapa de operación
- Suspensión temporal.



Puesto de Venta de Combustibles Líquidos

- Renovación de licencia de operación
- Modificación de instalaciones en etapa de operación
- Ampliación de instalaciones en etapa de operación.
- Suspensión Temporal.

Puesto de Venta de GLP en garrafas

- Emisión de certificado de viabilidad
- Autorización de instalación y operación (primer derecho)
- Renovación de licencia de operación
- Suspensión Temporal

Grandes Consumidores de Productos Regulados

- Otorgación de certificado de gran consumidor de productos regulados.
- Modificación de instalaciones en etapa de operación

Empresa Instaladora de Redes de Gas Natural

- Inscripción de instaladora de Gas Natural
- Renovación de Instaladora de Gas Natural
- Alta/baja de personal de instaladora de gas natural
- Renovación y re categorización de instaladora de gas natural
- Re categorización de instaladora de gas natural

Empresa instaladora de GLP a granel

- Inscripción de instaladoras de GLP a granel
- Renovación de resolución de autorización de operación
- Alta y baja de personal.
- Autorización de operación (primer derecho)

Transportes Diferentes

- Registro de camiones cisternas de combustibles líquidos y GLP

- b. Realizar las Inspecciones Técnicas para la otorgación de derechos conforme a solicitud y lineamientos de la DRD.
- c. Solicitar lineamientos generales o actualización de normativa específica referente a las actividades de regulación de manera directa a la DRD, de acuerdo a la Autoridad Funcional conforme a necesidad identificada.

CONTROLAR

- d. Controlar las actividades de comercialización a través de los reportes mensuales y diarios a objeto de llevar registros y generar alertas y acciones oportunas de abastecimiento, según normativa y/o procedimientos de acuerdo a competencias, de los siguientes operadores:
 - Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos
 - Plantas de Engarrafado de GLP
 - Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos con o sin mezcla de Aditivos de Origen Vegetal
 - Estaciones de Servicio de GNV



- Plantas de Distribución de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en Garrafas
 - Puestos de Venta de Combustibles Líquidos
 - Puestos de Venta de GLP en Garrafas
 - Grandes Consumidores de Productos Regulados (GRACOS)
 - Distribuidores Graneleros de GLP
 - Surtidores de Consumo Propio
- e. Controlar y verificar el cumplimiento a las asignaciones demandas estimadas de Combustibles Líquidos con o sin mezcla de Aditivos de Origen Vegetal y Gas Licuado de Petróleo programadas definidas en el PRODE, así como las programaciones mensuales, reprogramaciones y adicionales de volumen, realizadas por YPFB para los operadores de Combustibles Líquidos y GLP.
- f. Procesar y analizar los reportes correspondientes a Talleres de Conversión a GNV, Talleres de Recalificación de Cilindros de GNV y Talleres de Transformación de Vehículos de Diésel Oil a GNV, cuando corresponda.
- g. Procesar y analizar los reportes de reposición de garrafas por las Plantas Distribuidoras de GLP, así como la recalificación y dosificación de garrafas por las Plantas Engarrafadoras de GLP.
- h. Solicitar lineamientos o actualización de normativa específica a la DGRCR, sus Direcciones y/o Unidades bajo la cual tienen dependencia y Direcciones Transversales, de acuerdo a su dependencia funcional.

SUPERVISAR

- i. Realizar la supervisión de calidad, cantidad, seguridad y condiciones de operación de empresas reguladas en etapa de operación.
- j. Realizar y ejecutar el plan de calibración de los equipos e instrumentos de medición.
- k. Supervisar visualmente garrafas de GLP para la recalificación, reparación e inutilización.
- l. Supervisar la construcción de sistemas de distribución de Gas Natural por Redes.
- m. Realizar el seguimiento de los sucesos en la distribución de gas natural por redes e informar las tareas realizadas, conforme a normativa vigente.
- n. Realizar la verificación y/o seguimiento de los sucesos de transporte por cisterna de combustible líquidos y camiones de transporte y distribución de GLP en garrafas, e informar las tareas realizadas conforme normativa vigente.
- o. Remitir reportes y/o informes consolidados a la DDT, referente a las actividades de supervisión en etapa de operación.

FISCALIZAR

- p. Fiscalizar las instalaciones internas de gas natural, conforme directrices del nivel central.
- q. Fiscalizar las instalaciones y/o tanques de GLP a granel, conforme directrices del nivel central.
- r. Fiscalizar las actividades de la comercialización a Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos y GNV, así como, a las operaciones de los Talleres de Conversión a GNV y Talleres de Recalificación de Cilindros de GNV.
- s. Remitir reportes consolidados a la DDT, referente a las actividades de fiscalizaciones efectuadas, cuando corresponda.

7.2. FUNCIONES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- a. Apoyar y resolver las solicitudes de soporte técnico en relación al uso de sistemas informáticos desarrollados por la ANH, conforme a las funciones establecidas para la Dirección Distrital.
- b. Brindar soporte y mantenimiento al equipamiento tecnológico asignado a la Dirección Distrital.
- c. Brindar soporte, mantenimiento y monitoreo al equipamiento B-SISA.
- d. Brindar atención a las solicitudes de información referente al B-SISA.
- e. Otras funciones relacionadas a tecnologías de información y comunicación.
- f. Solicitar los lineamientos generales, normas y realizar la coordinación de las actividades de tecnologías de información y comunicación que se requieran para su ejecución, de manera directa a la DTIC, de acuerdo a la Autoridad Funcional conforme a necesidad identificada.



7.3. FUNCIONES LEGALES

- a. Verificar y procesar las solicitudes generadas por Personas Individuales y Colectivas que realicen actividades hidrocarburíferas y vinculadas con el sector, para su registro en el sistema de Registro Nacional de Hidrocarburos (SIREHIDRO), así como sus modificaciones que permita el sistema.
- b. Transformación tipo societario para:
 - Estaciones de Servicio de Líquidos con o sin mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
 - Estaciones de Servicio de GNV.
 - Taller de Conversión a GNV
 - Plantas Distribuidoras de GLP
 - Plantas Engarrafadoras de GLP
 - Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos.
- c. Evaluar y procesar requisitos legales de solicitudes de renovación, suspensión temporal o cese definitivo, modificación y/o ampliación, recategorización y cambios menores (Licencias, Certificados, Autorización, Permisos y Tarjetas), según normativa vigente y procedimientos, para:
 - Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos con o sin mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
 - Estaciones de Servicio de GNV.
 - Plantas de Distribución de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en Garrafas.
 - Talleres de Transformación de Vehículos de Diésel Oil a GNV.
 - Talleres de Recalificación de Cilindros de GNV.
 - Talleres de Recalificación de Cilindros de GLP.
 - Talleres de Conversión a GNV.
 - Puesto de Venta de Combustibles Líquidos.
 - Puestos de Venta de GLP en Garrafas
 - Grandes Consumidores de Productos Regulados (GRACOS)
 - Empresas instaladoras de GLP.
 - Surtidores de Consumo Propio.
- d. Evaluar requisitos legales de solicitudes de otorgación de derechos (Autorización de Instalación y Operación, Licencia de Operación); para Puestos de Venta de GLP en Garrafas.
- e. Evaluar requisitos legales de solicitudes de otorgación de derechos (Certificado); para Grandes Consumidores de Productos Regulados.
- f. Evaluar requisitos legales de solicitudes de registro o inscripción, renovación, recategorización, altas y bajas de personal para empresas Instaladoras de Gas Natural en el SIREI.
- g. Patrocinar los Procesos Judiciales del Distrito acorde con las competencias delegadas a las Direcciones Distritales.
- h. Otorgar legalizaciones de la documentación emitida en la Dirección Distrital y otras a requerimiento de las Direcciones del nivel central
- i. Elaborar y visar Resoluciones Administrativas de Viaje en Misión Oficial del personal, en fines de semana y feriados, de las Direcciones Distritales.
- j. Elaborar y visar Resoluciones Administrativas de otorgación de derechos.
- k. Elaborar y visar Resoluciones Administrativas de trámites de ampliación y modificación de instalaciones en las distintas actividades de Comercialización, cuando corresponda.
- l. Evaluar y procesar solicitudes de altas y/o bajas en las distintas actividades de Comercialización, cuando corresponda.
- m. Sustanciar los procesos sancionatorios contra los operadores regulados por la ANH y proyectar los actos administrativos necesarios hasta su ejecución, según delegación.
- n. Proyectar los actos administrativos necesarios para la sustanciación de los procesos sancionatorios, hasta su ejecución según delegación otorgada.
- o. Emitir Informes, notas para el Certificado de No Procesos, así como el Certificado mismo, según procedimiento y/o delegación.
- p. Emitir Intimaciones, Instrucciones y otros actos administrativos tendientes al cumplimiento de sus obligaciones, según delegación.



- q. Efectuar notificaciones de las Resoluciones Administrativas, autos, proveídos y otros de la Dirección Distrital y de las Direcciones Nacionales de acuerdo a su solicitud.
- r. Realizar las actividades legales, según asignación y delegación mediante Resolución Administrativa a la Dirección Distrital.
- s. Registrar los procesos judiciales a su cargo en los registros ROPE y CONTROLEG.
- t. Solicitar los lineamientos generales, normas y realizar la coordinación de las actividades de jurídicas que se requieran para su ejecución de manera directa a la Dirección Jurídica, de acuerdo a la Autoridad Funcional, conforme necesidad identificada.
- u. Evaluar y procesar solicitudes relacionadas a Talleres de Conversión de Vehículos a GNV.

7.4. FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- a. Coordinar todas las actividades administrativas y financieras con la Oficina Central en el marco de los Sistemas de Administración establecidos en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y normativa vigente.

7.5. OTRAS FUNCIONES

7.5.1. TRANSPARENCIA:

- a. Personal designado de transparencia recepcionará denuncias por presuntos hechos de corrupción, negativa de acceso a la información y/o falsedad de títulos profesional o académicos de ex servidores y servidores públicos de la ANH.
- b. Remitir inmediatamente a la Unidad de Transparencia y Lucha Contra Corrupción del nivel central las denuncias.
- c. Coordinar los lineamientos de transparencia y lucha contra la corrupción con la UTLC.

7.5.2. COMUNICACIÓN:

- a. Realizar la cobertura de todas las actividades de la distrital en medios de comunicación y difusión a nivel departamental.
- b. Ejecutar y coadyuvar en campañas, ferias y otros eventos comunicacionales.
- c. Coordinar con la UCP la difusión de la imagen institucional a nivel distrital.
- d. Solicitar los lineamientos que se requieran para la ejecución de sus actividades directamente a la UCP.

7.5.3. ODECO:

- a. Realizar la atención de consultas, reclamaciones y brindar la información correspondiente, en las Plataformas de Atención al Consumidor.
- b. Verificar el cumplimiento de plazos y procedimientos establecidos para la atención de consultas y reclamaciones; realizando verificaciones in situ a los medios, instancias y Oficinas de Defensa del Consumidor de los Operadores en su jurisdicción dentro del ámbito de su competencia conforme a lineamientos establecidos por la Unidad de Defensa al Consumidor en el marco de la Ley N° 453 y normativa conexa.
- c. Atender, registrar y realizar el seguimiento a las reclamaciones directas, administrativas y atenciones por seguridad y riesgo en el Sistema de Reclamaciones y Consultas SIRECO hasta su conclusión, cumpliendo con los procedimientos y plazos establecidos, en coordinación con personal legal y técnico según la naturaleza de la reclamación, en el marco de la Ley N° 453 y normativa conexa cumpliendo con procedimientos y plazos establecidos.
- d. Realizar la apertura de la Reclamación Administrativa a través del Sistema SIRECO (previo cumplimiento de las formalidades señaladas en normativa vigente), y a través del Director Distrital derivar mediante informe los antecedentes de la reclamación directa al personal legal de la Dirección Distrital para que en el ámbito de su competencia realicen los actos administrativos referente a las reclamaciones administrativas en el marco del procedimiento y plazos establecidos en el D.S. 2337.
- e. Realizar encuestas respecto al Grado de Satisfacción del Cliente en las Plataformas de Atención, conforme a lineamientos establecidos por la autoridad competente.



- f. Realizar actividades de información y prevención, sensibilizando, promoviendo y capacitando a usuarios y operadores referentes a los diferentes productos y servicios enmarcados en las atribuciones de la ANH, dentro del ámbito de su competencia en coordinación y con apoyo del personal de la Dirección Distrital.
- g. Realizar la atención, seguimiento y/o canalización según corresponda de las consultas, reclamos, denuncias y quejas ingresadas y reportadas por el Centro de Llamadas de la ANH (Línea Gratuita, Línea de WhatsApp) en ámbito de sus competencias.
- h. Realizar reportes, registro y control sobre la gestión en almacenes de la Dirección Distrital y disposición, proceso de registro, uso y destino de dispositivos de autoidentificación RFID (Etiqueta y Tarjetas) para motorizados de dos, tres o cuatro ruedas mediante la aplicación del B-SISA, bajo los principios de honestidad, legalidad y celeridad, cumpliendo protocolos y estándares de calidad.

7.5.4. ETIQUETADO B-SISA:

- a. Coordinar y/o realizar todas las actividades inherentes para el etiquetado B-SISA.

7.5.5. OFICINAS ANH:

Ejecutar la regulación, control, supervisión y fiscalización de las actividades de Comercialización y Almacenaje de Combustibles Líquidos, Gas Natural Vehicular, Gas Licuado de Petróleo, Biocombustibles, Lubricantes y Distribución de Gas Natural por Redes conforme a normativa vigente del sector de hidrocarburos y/o procedimientos establecidos, garantizando la protección de los derechos del usuario y consumidor.

8. NIVEL ORGANIZACIONAL			Desconcentrado
9. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA			10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Unidades.	Direcciones	Distritales y	• YPFB e IBMETRO. • Dirección Gral. de Sustancias Controladas. • Fuerzas Armadas y Policía Boliviana. • Operadores. • Otras instituciones públicas y privadas que tengan relación con sus funciones.



9. GLOSARIO TÉCNICO-NORMATIVO

Ámbito de competencia: Es la determinación formal de atribuciones y funciones, dentro de cuyos límites se ejerce autoridad.

Área organizacional: Es parte de la estructura organizacional, conformada por la unidad cabeza de área, y en caso necesario, por varias unidades dependientes. El área organizacional cuenta con objetivos de gestión y funciones específicas.

Atribución: Es la potestad específica, derecho o poder de decisión que el marco normativo y la reglamentación interna le otorgan a una unidad organizacional.

Autoridad funcional: Es la facultad que tiene una Unidad para normar y realizar el seguimiento de las actividades, dentro su ámbito de competencia, sobre otras áreas o unidades organizacionales que no están bajo su dependencia directa.

Autoridad lineal: Es la facultad de una unidad organizacional para normar, dirigir y controlar los procesos y actividades que se llevan a cabo en las unidades organizacionales de dependencia directa.

Competencia: Es la facultad, potestad o poder jurídico que el ordenamiento legal otorga de manera expresa a una entidad pública o a un nivel de gobierno para ejercer funciones sobre una materia determinada.

Estructura organizacional: Marco formal de distribución de funciones, jerarquías, líneas de autoridad, canales de comunicación, instancias de coordinación interna y procesos establecidos dentro de una entidad pública, diseñado con la finalidad de optimizar recursos, cumplir con sus objetivos e institucionales. Se refleja en el Manual de Organización y Funciones, Organigrama y el Manual de Procesos.

Función: Son los deberes o potestades concedidos a las entidades para desarrollar su finalidad o alcanzar su objetivo.

Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE): Responsable principal de la dirección técnica y administrativa de una entidad pública, encargado de la formulación, implantación y ejecución de las políticas, sistemas de administración y control gubernamental en el marco de la Ley N° 1178.

Operador. Es la persona jurídica o natural, pública o privada, que realiza actividades hidrocarburíferas (Transporte, Refinación, Almacenaje, Distribución de Gas Natural por Redes, Comercialización e Industrialización).

Relación de Coordinación: Vínculo horizontal o formal establecido entre diferentes áreas (internas o externas) para interactuar, compartir datos o coadyuvar esfuerzos en el marco de intereses comunes, optimizando la agilidad administrativa.

Responsabilidad por la función pública: Es la obligación que tiene todo servidor público de responder por los resultados de sus actos u omisiones en el ejercicio de su cargo, así como por los recursos que le fueron confiados.



Tipos de relación interinstitucional:

- **De tuición:** Cuando la entidad tenga autoridad para ejercer el control externo posterior, la promoción y vigilancia del funcionamiento de los sistemas de administración y control interno, de otra entidad.
- **De relación funcional:** Cuando la entidad ejerza autoridad funcional sobre otra en materias de su competencia.
- **De complementación:** Cuando una entidad requiera interactuar con otra en asuntos de interés compartido.

Tramo de Control: Número de subordinados, unidades o procesos operativos que un superior jerárquico puede supervisar y dirigir de manera directa con eficiencia y eficacia operativa.

Unidad organizacional: Una dependencia de la estructura organizacional a la que se le asigna uno o varios objetivos, desagregados de los objetivos de gestión, y funciones homogéneas y especializadas. Se clasifican en:

- **Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- **Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la entidad y prestan servicios a las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- **De asesoramiento:** Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.

Usuario/Consumidor. Es la persona natural o jurídica que recibe un producto o servicio, de uno o más operadores de las actividades hidrocarburíferas.

10. LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS INSTITUCIONALES

Siglas de la Cadena de Hidrocarburos y Operativos

ANH: Agencia Nacional de Hidrocarburos.
B-SISA: Boliviana de Sistemas de Autoidentificación (sistema tecnológico de control de venta de combustibles).
CL: Combustibles Líquidos.
GLP: Gas Licuado de Petróleo.
GN: Gas Natural.
GNL: Gas Natural Licuado.
GNV: Gas Natural Vehicular.
ODECO: Oficina de Defensa del Consumidor (del sector regulado).
PEGLP: Plantas Engarrafadoras de Gas Licuado de Petróleo.
PRODE: Comité de Producción y Demanda.
PVCL: Puestos de Venta de Combustibles Líquidos.
SIREHIDRO: Sistema de Registro Nacional de Hidrocarburos.

Siglas de las Unidades Organizacionales de la ANH

DAF: Dirección de Administración y Finanzas.
DDT: Dirección de Distritos Técnica.
DD: Direcciones Distritales
DE: Dirección Ejecutiva.
DEE: Dirección de Exploración y Explotación.



DGRCR: Dirección General de Regulación de Comercialización y Redes de Gas Natural.
DGRPTU: Dirección General de Regulación de Producción, Transporte y Unidades de Proceso.
DJ: Dirección Jurídica.
DPE: Dirección de Planificación y Estadística.
DRD: Dirección de Regulación de Derechos.
DRE: Dirección de Regulación Económica.
DRIP: Dirección de Refinerías, Industrialización y Petroquímica.
DTD: Dirección de Transporte por Ductos.
DTIC: Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
UAD: Unidad de Administración.
UAET: Unidad de Análisis y Evaluación Técnica.
UAI: Unidad de Auditoría Interna.
UB: Unidad de Biocombustibles.
UCL: Unidad de Carburantes y Lubricantes / Biocombustibles.
UCP: Unidad de Comunicación Plural.
UCFE: Unidad de Control y Fiscalización Económica.
UCSR: Unidad de Control y Supervisión de Riesgos.
UDI: Unidad de Desarrollo Institucional.
UEP: Unidad de Exploración, Perforación y Producción.
UFI: Unidad de Finanzas.
UGJN: Unidad de Gestión Jurídica y Normativa Regulatoria.
UGP: Unidad de Gestión de Personal y Desarrollo del Conocimiento.
UID: Unidad de Ingeniería y Desarrollo de Sistemas de Información.
UIP: Unidad de Industrialización y Petroquímica.
UOCD: Unidad de Operaciones, Comunicaciones y Datos.
UPAE: Unidad de Planificación y Análisis Estadístico.
UPTC: Unidad de Precios, Tarifas y Costos.
UPSR: Unidad de Procesos Sancionatorios y de Recursos.
UREF: Unidad de Refinación.
URGN: Unidad de Redes de Gas Natural.
UTGN: Unidad de Transporte de Gas Natural.
UTL: Unidad de Transporte de Líquidos.
UTLC: Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

