

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022
La Paz, 04 de marzo de 2022

VISTOS:

Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJ N° 0184/2021 de 26 de octubre de 2021.

Informe Técnico INF-TEC-DPE-UDI 0025/2022, de 04 de marzo de 2022.

Informe Legal DJ-UGJN 0136/2022 de 04 de marzo de 2022 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"*. Asimismo en su Artículo 27 dispone: *"Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública"*.

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° 2027, de 27 de octubre de 1999 del Estatuto del Funcionario Público, tiene por objeto regular la relación del Estado con sus servidores públicos, garantizar el desarrollo de la carrera administrativa y asegurar la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la colectividad en el ejercicio de la función pública, así como la promoción de su eficiente desempeño y productividad.

Que, la Ley N° 3058 de 17 de mayo de 2005, de Hidrocarburos, 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, la Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013 de la Empresa Pública, en su Disposición Final Séptima establece que para el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 365 de la Constitución Política del Estado, la ANH queda encargada de emitir la normativa técnico jurídica necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones de regulación, control, supervisión y fiscalización de todas las actividades del circuito productivo.

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



@ANHBolivia



@AnhBolivia

La Paz: Av. 20 de Octubre N° 2685, esq. Campos • Telf.: Piloto: (591-2) 2 614000 • Fax: (591-2) 2 434007 • Casilla: 12953 • e-mail: info@anh.gob.bo
Santa Cruz: Av. San Martín N° 1700, entre 3er y 4to anillo. Edif. Centro Empresarial Equipetrol • Telf.: (591-3) 3 459124 - 3 459125 • Fax: (591-3) 3 4559131
Cochabamba: Calle Baldovino N° 663, entre calles Chuguisaca y La Paz • Telf.: (591-4) 4 010271 - 4 010272 - 4 010273 - 4 010274 - 4 010275 - 4 010276
Tarija: Intersección de calle Virgilio Lema N° 787 y calle Ejército N° 389 • Telf.: (591-4) 6 649966 - 6 668627 • Fax: (591-4) 6 113719
Sucre: Calle Loa N° 1013, entre calles La Paz y Cap. Echeverría • Telf.: (591-4) 6 431800 • Fax: (591-4) 6 435344
Potosí: Av. Villazón N° 242, entre calles San Alberto y Wenceslao Alba, Edif. Ana María Salinas • Telf.: (591-2) 6 229930
Oruro: Calle Ismael Vázquez, entre calle Colombia y calle 1° de Mayo, Urbanización Villa Chiripujio, Zona Sud Oeste • Telf.: (591-2) 5 117702
Pando: Av. 9 de febrero s/n, Km 3, casi esquina Madre Nazaria, Edif. CIC Pando
Beni: Urbanización El Chaparral, Mz. H. Lt. N° 9

www.anh.gob.bo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022
La Paz, 04 de marzo de 2022

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

Que, la Organización del Órgano Ejecutivo aprobada por Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, establece la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, Artículo 138, en virtud del cual se emitieron las Resoluciones Administrativas SSDH No. 0474/2009 de 06 de mayo de 2009 y ANH No. 0475/2009 de 07 de mayo de 2009, mediante las cuales se adecuó el cambio de nombre de la Superintendencia de Hidrocarburos por el de Agencia Nacional de Hidrocarburos.

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.

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento de la Normativa Interna de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, aprobado mediante Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJN N° 0092/2021 de 15 de julio de 2021, tiene por objeto establecer los criterios y lineamientos básicos para la elaboración y actualización de Políticas, Reglamentos, Procedimientos, Formularios, Manuales, Manuales de Usuario y Requisitos Funcionales de los Sistemas Informáticos y otros documentos normativos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH).

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, mediante Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJ N° 0184/2021 de 26 de octubre de 2021, se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la ANH V6, mismo que en su punto 7.2., inciso b. establece para la UDI la función de diseñar en coordinación con las Direcciones, Unidades y Direcciones Distritales, la Estructura Organizacional y el Manual de Organización y Funciones (MOF).

Que, la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJN N° 0028/2022, de 09 de febrero de 2022, aprueba el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno de la ANH.

Que, el Reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad de la ANH, aprobado con Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJN N° 0191/2021, de 04 de noviembre de 2021, establece los criterios y lineamientos generales del Sistema señalado.

Que, mediante Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJ N° 0119/2020, de 30 de diciembre de 2020, se aprueba el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN) de la ANH.

Que, la Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJN N° 0039/2022 de 23 de febrero de 2022, aprueba la Estructura Organizacional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.



@ANHBolivia



@AnhBolivia

La Paz: Av. 20 de Octubre N° 2685, esq. Campos • Tel.: Piloto: (591-2) 2 614000 • Fax: (591-2) 2 434007 • Casilla 12953 • e-mail: info@anh.gob.bo
Santa Cruz: Av. San Martín N° 1700, entre 3er y 4to anillo, Edif. Centro Empresarial Equipetrol • Tel.: (591-3) 3 459124 - 3 459125 • Fax: (591-3) 3 4559131
Cochabamba: Calle Baldovinos N° 663, entre calles Chuquisaca y La Paz • Tel.: (591-4) 4 010271 - 4 010272 - 4 010273 - 4 010274 - 4 010275 - 4 010276
Tarija: Intersección de calle Virgilio Lema N° 787 y calle Ejército N° 388 • Tel.: (591-4) 6 649966 - 6 668627 • Fax: (591-4) 6 113719
Sucre: Calle Loa N° 1013, entre calles La Paz y Cap. Echeverría • Tel.: (591-4) 6 431800 • Fax: (591-4) 6 435344
Potosí: Av. Villazón N° 242, entre calles San Alberto y Wenceslao Alba, Edif. Ana María Salinas • Tel.: (591-2) 6 229930
Oruro: Calle Ismael Vásquez, entre calle Colombia y calle 1º de Mayo, Urbanización Villa Chiripujio, Zona Sud Oeste • Tel.: (591-2) 5 117702
Pando: Av. 9 de febrero s/n, Km 3, casi esquina Madre Nazaria, Edif. CIC Pando
Benic: Urbanización El Chaparral, Mz. H. Lt. N° 9
www.anh.gob.bo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022
La Paz, 04 de marzo de 2022

Que, la Norma ISO 9001:2015, Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos, describe los conceptos fundamentales, los principios y vocabulario de la Gestión de Calidad, también especifica los requisitos para un sistema de gestión de calidad cuando una organización a) necesita demostrar su capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los legales reglamentarios aplicables y b) aspira a aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz del sistema, incluidos los procesos para la mejora del sistema y aseguramiento de la conformidad con los requisitos del cliente y los legales y reglamentos aplicables.

Que, la Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno, establece los requisitos que debe cumplir, ayudando a las organizaciones a establecer, implementar, mantener y mejorar un sistema de gestión de estas características. Incluye una serie de medidas y controles que representan las buenas prácticas globales de lucha contra el soborno y proporciona directrices para su aplicación en la organización.

Que, la Norma ISO 22301:2019, Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio – Seguridad y Resiliencia, es una norma internacional de gestión de continuidad de negocio, que establece los principios y terminología de continuidad de negocio, proporcionando una base de entendimiento, desarrollo e implantación de continuidad de negocio dentro de la organización, que define los requerimientos necesarios para implementar, mantener y mejorar un sistema de gestión que le permita a una organización estar preparada para cualquier tipo de incidencia o eventualidad, poder protegerse, minimizar la probabilidad de que sucedan, poder responder y recuperarse ante cualquier riesgo que genere una interrupción de las operaciones.

CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico INF-TEC-DPE-UDI 0025/2022, de 04 de marzo de 2022, concluye: “a. La revisión, ajuste y modificación del Manual de Organización y Funciones de la ANH, se efectuó en el marco de las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias vigentes, además de la normativa interna aplicable. b. El enfoque, estructura y contenido del Manual de Organización y Funciones de la ANH cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Normativa Interna, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la ANH, los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad, del Sistema de Gestión Antisoborno, Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio y la normativa relacionada aplicable”.

Que, el Informe Legal DJ-UGJN 0136/2022 de 04 de marzo de 2022, concluye: “Considerando la normativa vigente y aplicable al caso de análisis, así como lo expuesto en el Informe Técnico INF-TEC-DPE-UDI 0025/2022, de 04 de marzo de 2022, la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la ANH V7, es legalmente viable”.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 27240 de 19 de noviembre de 2020, se designó al Ing. German Daniel Jimenez Teran, como Director Ejecutivo interino de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por Ley.



@ANHBolivia



@AnhBolivia

La Paz: Av. 20 de Octubre N° 2685, esq. Campos • Telf.: Piloto: (591-2) 2 614000 • Fax: (591-2) 2 434007 • Casilla: 12953 • e-mail: info@anh.gob.bo
Santa Cruz: Av. San Martín N° 1700, entre 3er y 4to anillo, Edif. Centro Empresarial Equipetrol • Telf.: (591-3) 3 459124 - 3 459125 • Fax: (591-3) 3 4559131
Cochabamba: Calle Baldovinos N° 663, entre calles Chuquisaca y La Paz • Telf.: (591-4) 4 010271 - 4 010272 - 4 010273 - 4 010274 - 4 010275 - 4 010276
Tarija: Intersección de calle Virginio Lema N° 787 y calle Ejército N° 389 • Telf.: (591-4) 6 649966 - 6 668627 • Fax: (591-4) 6 113719
Sucre: Calle Loa N° 1013, entre calles La Paz y Cap. Echeverría • Telf.: (591-4) 6 431800 • Fax: (591-4) 6 435344
Potosí: Av. Villazón N° 242, entre calles San Alberto y Wenceslao Alba, Edif. Ana María Salinas • Telf.: (591-2) 6 229930
Oruro: Calle Ismael Vásquez, entre calle Colombia y calle 1º de Mayo, Urbanización Villa Chiripujio, Zona Sud Oeste • Telf.: (591-2) 5 117702
Pando: Av. 9 de febrero s/n, Km 3, casi esquina Madre Nazaria, Edif. CIC Pando
Beni: Urbanización El Chaparral, Mz. H. Lt. N° 9
www.anh.gob.bo

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022
La Paz, 04 de marzo de 2022

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la ANH V7, de acuerdo al anexo adjunto y que forma parte inseparable de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- El Manual de Organización y Funciones de la ANH V7, 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 ANH V7, estará a cargo de las Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades, dentro del ámbito de sus competencias.

CUARTO.- Instruir a las Direcciones Distritales concluir con los trámites correspondientes a las solicitudes de transferencia con o sin cambio de Razón Social de Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos, Estaciones de Servicio de Gas Natural Vehicular, Talleres de Coconversión a GNV y Talleres de Transformación de Diesel oíl a GNV, iniciados antes de la vigencia de la presente Resolución Administrativa.

QUINTO.- Dejar sin efecto el Manual de Organización y Funciones V6, aprobado mediante Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJN N° 0184/2021, de 26 de octubre de 2021.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Es conforme,

Abg. Adolfo Magber Soria Luna
DIRECTOR JURÍDICO a.l.
DJ - DE
A.N.H.

Ing. German Daniel Jiménez Terán
DIRECTOR EJECUTIVO a.l.
A.N.H.



@ANHBolivia



@AnhBolivia

La Paz: Av. 20 de Octubre N° 2685, esq. Campos • Telf.: Piloto: (591-2) 2 614000 • Fax: (591-2) 2 434007 • Casilla: 12953 • e-mail: info@anh.gob.bo
Santa Cruz: Av. San Martín N° 1700, entre 3er y 4to anillo, Edif. Centro Empresarial Equipetrol • Tel.: (591-3) 3 459124 - 3 459125 • Fax: (591-3) 3 4559131
Cochabamba: Calle Baldovinos N° 663, entre calles Chuquisaca y La Paz • Telf.: (591-4) 4 010271 - 4 010272 - 4 010273 - 4 010274 - 4 010275 - 4 010276
Tarija: Intersección de calle Virgilio Lema N° 787 y calle Ejército N° 389 • Tel.: (591-4) 6 649966 - 6 668627 • Fax: (591-4) 6 113719
Sucre: Calle Loa N° 1013, entre calles La Paz y Cap. Echeverría • Tel.: (591-4) 6 431800 • Fax: (591-4) 6 435344
Potosí: Av. Villazón N° 242, entre calles San Alberto y Wenceslao Alba, Edif. Ana María Salinas • Telf.: (591-2) 6 229930
Oruro: Calle Ismael Vásquez, entre calle Colombia y calle 1° de Mayo, Urbanización Villa Chiripujio, Zona Sud Oeste • Tel.: (591-2) 5 117702
Pando: Av. 9 de febrero s/n, Km 3, casi esquina Madre Nazaria, Edif. CIC Pando
Beni: Urbanización El Chaparral, Mz. H. Lt. N° 9
www.anh.gob.bo



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

Aprobado mediante Resolución Administrativa RA-
ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 04 de marzo de 2022

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y
ESTADÍSTICA



Código: DPE/UDI-M01 (V7)

AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

El ente regulador como órgano autárquico de derecho público fue creado mediante el artículo 1º de la Ley 1600 de 28 de octubre de 1994, y sus atribuciones, competencias se detallan en dicha Ley y en los artículos 24 y 25 de la Ley Sectorial 3058 de Hidrocarburos.

El D.S. N° 24546 de 1997, establece las atribuciones específicas de la Superintendencia de Hidrocarburos, en concordancia con el Decreto Supremo N° 24504 de 1997.

La Ley de Hidrocarburos N° 3058 de 2005, establece las atribuciones específicas del Ente Regulador en sus artículos 25, 90, 93 y 100 respectivamente.

El Artículo 10 de la Ley establece los principios que regulan el Régimen de Hidrocarburos, siendo éstos los siguientes: eficiencia, transparencia, calidad, neutralidad, competencia y adaptabilidad.

Es importante señalar que aquellas atribuciones las ejecuta de acuerdo a las normas que regulan la actividad administrativa, es decir, al Procedimiento Administrativo, establecido en la Ley N° 2341 velando por el cumplimiento de principios, derechos y garantías constitucionales.

La Constitución Política del Estado, en su artículo 365, establece que: "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".

El Decreto Supremo N° 29894 de fecha 7 de febrero de 2009, en el artículo 138, cambia la denominación de Superintendencia de Hidrocarburos por Agencia Plurinacional de Hidrocarburos.

Mediante Resolución Administrativa SSDH N° 0474/2009 de fecha 6 de mayo de 2009, se adecúa la modificación de la razón social de la Superintendencia de Hidrocarburos por la de Agencia Plurinacional de Hidrocarburos.

La Resolución Administrativa ANH N° 0475/2009 del 7 de mayo de 2009, modifica la Resolución Administrativa N° SSDH 0474/2009 en el siguiente sentido, donde dice: "Agencia Plurinacional de Hidrocarburos", debe decir: "AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS", en consideración a la Gaceta Oficial de Bolivia N° 0004 de 19 de febrero de 2009, donde se publicó la Fe de Erratas al citado Decreto Supremo N° 29894.

1. DEFINICIÓN DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

El Manual de Organización y Funciones (MOF) es un instrumento administrativo y operativo de apoyo a la gestión, que tiene por objeto definir la estructura organizacional y permite a las autoridades y personal de los diferentes niveles jerárquicos tener un conocimiento integral de la estructura de la ANH y de las funciones de cada unidad organizacional.



El Manual de Organización y Funciones es uno de los documentos que formaliza el Diseño Organizacional de la ANH, instrumento establecido en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

Su contenido contribuye a mejorar los canales formales de comunicación y coordinación; así como determinar las funciones específicas de cada unidad organizacional dentro de la estructura organizacional de la ANH.

Este manual contiene información de carácter formal sobre la estructura, los objetivos organizacionales, funciones específicas, nivel de jerarquía, autoridad, dependencia lineal y funcional y las interrelaciones jerárquicas, así como las instancias de coordinación interna y externas.

El MOF determina en primera instancia e implícitamente los requisitos del personal que deberá tener cada uno de los cargos; considerando todas las dependencias que se detallan en la Estructura Orgánica, por lo tanto, es un insumo esencial para elaborar el Manual de Puestos y Descripción de Cargos, comprendido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

2. MARCO LEGAL

- a. Constitución Política del Estado, de 7 de febrero de 2009, establece en el Artículo 365 que: *"Una institución autárquica de derecho público, con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, bajo 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"*.
- b. Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, en su artículo 7 establece que: *"El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones ..."*
- c. 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 del sector de Hidrocarburos, sometiéndolas a las regulaciones establecidas en las respectivas normas sectoriales.
- d. Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA).
- e. Ley N° 3058, de 17 de mayo de 2005, de Hidrocarburos, establece que 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.
- f. Ley N° 466, de 26 de diciembre de 2013, de la Empresa Pública, que tiene por objeto establecer el régimen de las empresas públicas del nivel central del Estado, que comprende a las empresas estatales, empresas estatales mixtas, empresas mixtas y empresas estatales intergubernamentales, para que con eficiencia, eficacia y transparencia contribuyan al desarrollo económico y social del país.



3. OBJETIVO DEL MOF

Definir la organización, objetivos, funciones, jerarquías, autoridad, nivel de dependencia e instancias de coordinación de las diferentes unidades organizacionales, para otorgar a la ANH de un instrumento de gestión que le permita evitar dispersión y duplicidad de funciones, ordenarse, organizarse y contribuir con el alcance de los objetivos de gestión.

4. RESPONSABILIDADES CONSTITUCIONALES

4.1. REGULAR

Atribución constitucional que permite a la Agencia Nacional de Hidrocarburos, establecer condiciones técnicas, legales y económicas a las actividades, operadores y consumidores de la cadena hidrocarburífera; y otorgar registros, autorizaciones, licencias, permisos y otros dentro de un marco normativo correspondiente.

4.2. CONTROLAR

Atribución constitucional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, de realizar verificaciones técnicas, legales y económicas, a través de documentos, sistemas u otros mecanismos, sobre el cumplimiento de la normativa en las actividades, operadores y consumidores de la cadena hidrocarburífera.

4.3. SUPERVISAR

Atribución constitucional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, de realizar verificaciones técnicas, legales y económicas, a través de inspecciones en sitio, sobre el cumplimiento de la normativa en las actividades, operadores y consumidores de la cadena hidrocarburífera.

4.4. FISCALIZAR

Atribución constitucional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, para realizar evaluaciones integrales (técnicas, legales y económicas) en periodos posteriores determinados; a las actividades y operadores.

5. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA ANH

El Plan Estratégico Institucional (PEI) en el marco de la Política de Calidad, contempla el horizonte al cual se dirige la ANH en el largo plazo, que básicamente comprende a la Misión, Visión, Objetivos Estratégicos y Política de Calidad, consistentes en:

5.1. MISIÓN

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.



5.2. VISIÓN

Ser el Ente Regulador referente del Estado Boliviano que aplica la Gestión Regulatoria Tecnológica y Digital del Sector Hidrocarburífero, de manera equitativa y sostenible, acorde con el mandato constitucional.

5.3. ACCIONES DE MEDIANO PLAZO

5.3.1. Acción de Mediano Plazo 1.

Aplicar de manera integral y continua la Gestión Regulatoria (Regular, Supervisar, Controlar y Fiscalizar) en las actividades de exploración y explotación en el marco de la política y normativa del sector de hidrocarburos.

5.3.2. Acción de Mediano Plazo 2.

Implementar y Fortalecer la Gestión Regulatoria mediante la sistematización de las actividades de refinación, industrialización, transporte y comercialización de los hidrocarburos y la distribución de gas por redes, para precautelar la seguridad, calidad, volumen, precio y continuidad del servicio, en el marco de la política del sector.

5.3.3. Acción de Mediano Plazo 3.

Implementar mecanismos técnicos, administrativos y legales de apoyo a la Gestión Regulatoria con transparencia, solvencia y confiabilidad en el marco de la mejora continua.

5.3.4. Acción de Mediano Plazo 4.

Fortalecer la gestión regulatoria económica en las actividades de la cadena productiva de los hidrocarburos en el marco de la política hidrocarburífera nacional.

5.4. SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Desde gestiones pasadas la ANH ha adoptado el Sistema de Gestión de Calidad que permitió mantener altos estándares de eficacia que demuestra un mejor desempeño institucional, el cual no está al margen del proceso de la planificación estratégica.

Los beneficios que la ANH ha conseguido implementar en el marco y alcances del Sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma Internacional de calidad son: *“Capacidad para proporcionar regularmente servicios que satisfagan los requisitos del cliente, Facilidad de oportunidades para aumentar la satisfacción del cliente, Abordar los riesgos y oportunidades asociadas con su contexto”*.

Con la implementación del SGC, se asume el pensamiento basado en la identificación y minimización de *“riesgos”* y la identificación de *“oportunidades”*, aspecto esencial para mejorar los niveles de eficacia, pero detallando acciones estratégicas preventivas y tomar acciones apropiadas para prevenir su recurrencia.

5.5. SISTEMA DE GESTION ANTISOBORNO

La AHN habiendo logrado mantener su Sistema de Gestión de Calidad y su compromiso con la mejora continua, toma la decisión de implementar su Sistema de Gestión Antisoborno, de conformidad con la norma ISO 37001, decisión que responde a cumplir y fomentar la “Cultura



Antisoborno" o de "cero tolerancia al soborno", en el marco del Código de Ética y Reglamento de la Unidad de Transparencia de la ANH.

En este sentido, la ANH asume los siguientes principios que se enmarcan, integran, complementan y desarrollan dentro de las competencias y las atribuciones que asume la Entidad:

- a) Integridad;
- b) Honestidad;
- c) Transparencia y,
- d) Cumplimiento (compliance)



Para la ANH los beneficios del Sistema de Gestión Antisoborno son:

- Generar confianza en la ANH ante sus partes interesadas (internas y externas), cliente usuario/consumidor, operadores, Ministerio de Hidrocarburos, Entidades del Estado y población en general.
- Proporcionar formación y sensibilización adecuadas para el personal de la ANH contra el soborno.
- Mejorar la imagen pública de la ANH, como entidad íntegra y transparente.
- Dar seguridad y evidenciar la transparencia de las actividades de la ANH.
- Contar con una herramienta orientada a la prevención, tratamiento y gestión del soborno.
- Determinar y promocionar un comportamiento ético, así como el planteamiento de inquietudes sobre actos de soborno en cualquiera de los niveles de la ANH.

5.6. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Asimismo, por decisión estratégica la ANH diseñó e implementó el Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio (SGCN) a objeto de garantizar la continuidad de los servicios y productos que brinda, a pesar de las interrupciones que se presenten.

El SGCN ayuda a determinar las acciones y estrategias para fortalecer la resiliencia organizacional y la sostenibilidad de la organización.

5.6.1. Alcance del SGCN

Los procesos de Control y Supervisión de la Oficina Nacional, así como el control y supervisión de la Dirección Distrital La Paz (DLP), ubicadas en el edificio Girasoles, pasaje Villegas de la ciudad de La Paz, para la actividad de comercialización de combustibles líquidos, GLP, distribución de GN e inspecciones de calidad; con procesos estratégicos, de apoyo y evaluación, obteniendo los siguientes productos:

- a) Emisión de información técnica y estadística del comportamiento del Sector de Hidrocarburos.
- b) Resultados de aplicación de instrumentos de Control y Supervisión para la regulación.
- c) Atención oportuna de requerimientos de información y reclamación.

5.6.2. Herramientas de la Certificación

El trabajo realizado por ANH, fue identificar las actividades críticas tomando en cuenta el análisis de Impacto del Negocio y los Tiempos Críticos de Recuperación para luego relacionarlos en una Matriz de Amenazas y Vulnerabilidades, para de esa forma por establecer objetivos y estrategias que deben ser incluidas en los Planes de Continuidad del Negocio (PCN).

Posteriormente, se conformó un Comité Ejecutivo de Continuidad del Negocio y los Equipos de Respuesta conformados por las diferentes Direcciones y Unidades de la ANH.



5.6.3. Objetivo del PCN

- Asegurar que las Áreas Organizacionales de la ANH estén preparadas para responder a emergencias producidas por una interrupción, recuperarse de ellas y mitigar los impactos ocasionados, permitiendo la continuidad de los servicios críticos para la atención de clientes y servicios comprometidos.
- Definir acciones que permitan mantener la integridad y seguridad de los colaboradores frente a eventos no deseados.

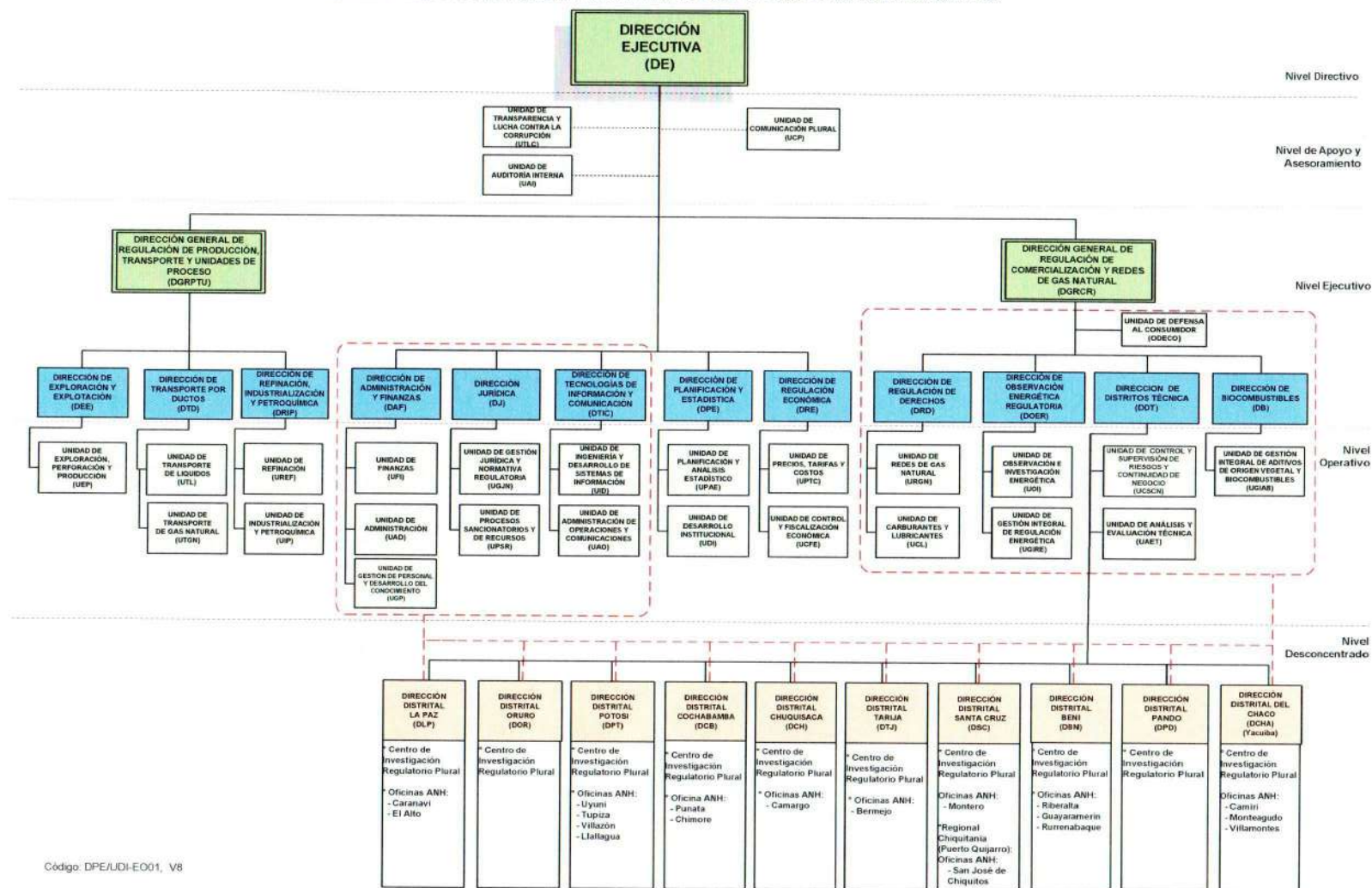


6. ESTRUCTURA



AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ANH - 2022

Aprobado mediante Resolución Administrativa RA-ANH-DJ-UGJN N° 0039/2022, de 23 de febrero de 2022



Código: DPE/UDI-E001, V8



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

N°	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 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	DGRCCR
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
3.2	DIRECCIÓN DE DISTRITOS TÉCNICA	DDT
3.2.1	UNIDAD DE CONTROL Y SUPERVISIÓN DE RIESGOS Y CONTINUIDAD DE NEGOCIO	UCSCN
3.2.2	UNIDAD DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN TÉCNICA	UAET
3.3	DIRECCIÓN DE BIOCOMBUSTIBLES	DB
3.3.1	UNIDAD DE GESTION INTEGRAL DE ADITIVOS DE ORIGEN VEGETAL Y BIOCOMBUSTIBLES	UGIAB
3.4	DIRECCIÓN DE OBSERVACIÓN ENERGÉTICA REGULATORIA	DOER
3.4.1	UNIDAD DE OBSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN ENERGÉTICA	UOI
3.4.2	UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRAL DE REGULACIÓN ENERGÉTICA	UGIRE
3.5	UNIDAD DE DEFENSA AL CONSUMIDOR	ODECO
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
	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 ANALISIS 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 ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES Y COMUNICACIONES	UAO
9.0		DIRECCIONES DISTRITAL	D



8. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		
	1.0 DIRECCIÓN EJECUTIVA	DE	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

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 y controlar la ejecución de los planes estratégicos y operativos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, con la finalidad de ejercer las responsabilidades constitucionales de regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades hidrocarburíferas, en el marco de la política estatal de hidrocarburos.

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:
 - Constitución Política del Estado, artículo 365;
 - Ley N° 1600 SIRESE, artículo 10;
 - Ley N° 3058 de Hidrocarburos, artículo 25;
 - Ley N° 100, artículo 15.
 - Ley N° 466 de la Empresa Pública, disposición final séptima.
 - Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental.
 - Otra normativa conexas.

- b. Representar judicial y extrajudicialmente a la Agencia Nacional de Hidrocarburos en todo lo relacionado con las funciones de la entidad.
- c. Dictar Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia.
- d. Realizar actos y suscribir contratos que sean necesarios para el funcionamiento de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
- e. Delegar representaciones, funciones y atribuciones a Personal de la ANH.
- f. Representar a la ANH ante los organismos nacionales e internacionales.
- g. Rendir cuentas de las actividades desarrolladas en la ANH, conforme establece la Ley N° 341 Ley de Participación y Control Social.
- h. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad para asegurar la integridad y la mejora continua de SGC en el ámbito de su competencia.
- i. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- j. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- k. Otras atribuciones 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 Economía y Finanzas Públicas • Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • 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 organizaciones relacionadas



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1.1. UNIDAD DE COMUNICACIÓN PLURAL

UCP

Código: DPE/UDI-M01

Versión: 7

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

UNIDAD DE COMUNICACIÓN
PLURAL
(UCP)

2. DEPENDENCIA LINEAL

Dirección Ejecutiva (DE)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

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; comunicados de prensa institucionales en 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 Internacionales, 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.
- Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del

Negocio.

- s. 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, Direcciones Distritales y Unidades.				• Ministerio de Hidrocarburos y Energías. • Ministerio de la Presidencia • YPFB • Viceministerio de Comunicación • Operadores regulados y sociedad civil • Otras organizaciones relacionadas • Otras Instituciones Públicas y Privadas que tengan relación con sus funciones



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		
	1.2. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	UAI	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

1. ESTRUCTURA ORGANICA:

UNIDAD DE AUDITORÍA
INTERNA
(UAI)

2. DEPENDENCIA LINEAL

Dirección Ejecutiva (DE)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

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.
- 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.
- Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad para asegurar la integridad y la mejora continua de SGC en el ámbito de su competencia.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- Otras tareas asignadas por el Director Ejecutivo.

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. - Contraloría General del Estado	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		
	1.3. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	UTLC	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

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 e implementar políticas, medidas de prevención, acciones de transparencia y lucha contra la corrupción, así como gestionar denuncias “investigaciones” en el marco de la Ley N° 974 de 4 de Septiembre de 2017, su Reglamento y normativa legal vigente, fortaleciendo los principios de “cero tolerancia a la corrupción”.

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 a la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- 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 a la Máxima Autoridad Ejecutiva, 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 a la Máxima Autoridad Ejecutiva en el proceso de rendición pública de cuentas y velar por la emisión de estados financieros, informes de gestión, memoria anual y otros.
- Asegurar 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 Institucional y Lucha Contra la Corrupción.
- 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.
- 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. Cumplir los lineamientos de independencia y transparencia establecidos por Ley N° 974 de 4 de septiembre de 2017.
- o. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad para asegurar la integridad y la mejora continua de SGC en el ámbito de su competencia.
- p. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- q. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- r. 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	
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.				- Ministerio de Hidrocarburos y Energías. - Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional - Operadores regulados y sociedad civil - Actores del control social - Otras organizaciones relacionadas.	

	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: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Ejecutiva (DE)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

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

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 los informes técnicos de las operaciones, evaluaciones, cumplimiento e incumplimiento de los operadores que realizan las actividades de Exploración, Explotación, Transporte por ductos, Refinación, Industrialización, Unidades de Proceso y Petroquímica.
- Validar los informes técnicos correspondientes a las actividades del Comité de Producción y Demanda (PRODE) de las actividades de Explotación, Transporte por ductos, Refinación e Industrialización de hidrocarburos de acuerdo a normativa vigente.
- Coordinar con la Dirección de Regulación Económica DRE, la revisión, evaluación y aprobación de la Banda de Precios propuesta por YPFB así como las actividades de control y fiscalización a la aplicación de la Banda de Precios aprobada conforme a los D.S. N° 3278 y D.S. N° 3398.
- Validar la clasificación de campos y reservorios, la certificación de volúmenes sujetos a incentivos e informes técnicos de la evolución anual de incentivos en el marco de la Ley N° 767 y su reglamentación.
- Aprobar las evaluaciones de las solicitudes de compra de productos intermedios conforme las disposiciones legales y normativas.



- h. Validar los informes de evaluación realizado a los PDD's, PQI's, PTP's en el marco de la Ley 767 y su normativa reglamentaria.
- i. Validar los informes de evaluación para la aprobación de los PDD's, POQ's, PAO's cuando YPFB Casa Matriz sea operador, en el marco de la Ley 767 y su normativa reglamentaria.
- j. Validar las evaluaciones para la aprobación de Contratos, Modelos de Contratos, Servicio Firme e Interrumpible y TCGS de Transporte de hidrocarburos por ductos, considerando los aspectos técnicos.
- k. Coordinar la supervisión, control de reportes de Calidad de los productos, movimiento de productos, Paros Programados y/o Paros de Emergencia, Avances de Proyectos, sucesos en transporte de GNL; para Refinerías, Unidades de Proceso, Plantas de Industrialización y Transporte de GNL, según corresponda.
- l. Aprobar las actividades de supervisión en etapas de construcción, otorgación de Licencias de Operación, ampliación y/o modificación, y abandono de Refinerías, Unidades de Proceso y Plantas de Industrialización y transporte de GNL.
- m. Coordinar las actividades de supervisión de cierre de Paros de Emergencia, Paros Programados de Refinerías, Unidades de Proceso, Plantas de Industrialización y Transporte de GNL, según corresponda.
- n. Coordinar las actividades de supervisión a las Condiciones de Operación y Gestión de Mantenimiento, Sistemas de Seguridad Funcional, Procedimientos a los Ensayos de Calidad de Productos y Sistemas de Medición de Volumen; para Refinerías, Unidades de Proceso, Plantas de Industrialización y Transporte de GNL.
- o. Coordinar las actividades de supervisión de las facilidades de almacenaje para compra de productos intermedios y/o terminados de Refinerías.
- p. Coordinar 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.
- q. Coordinar las actividades de supervisión de Infraestructura, Operación, Abandono y Desactivación de Ductos, Pruebas de Presión, Sucesos, Avance de Proyectos; para Gasoductos, Oleoductos y Poliductos.
- r. Coordinar la Fiscalización de aspectos técnicos en las auditorías regulatorias a requerimiento, en base a la normativa de transporte de hidrocarburos por ductos.
- s. Aprobar los Informes Técnicos de Asignación de Volúmenes de la Comisión Interinstitucional de coordinación para el suministro de Gas Natural para los departamentos de Cochabamba, Oruro y La Paz.
- t. Validar la certificación de volúmenes sujetos a incentivos para la producción de YPFB Casa Matriz.
- u. Aprobación de Informes Técnicos de solicitudes de aprobación de Proyectos de Gasoductos, Oleoductos y Poliductos.
- v. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad para asegurar la integridad y la mejora continua de SGC en el ámbito de su competencia.
- w. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- x. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad de Negocio.
- y. 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 Unidades.	- Ministerio de Hidrocarburos y Energías - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - Instituciones y empresas del Sector de Hidrocarburos

		- Operadores - Otras organizaciones relacionadas
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH	
	2.1. DIRECCIÓN DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	DEE
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022

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 y coordinar 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, así también como las atribuciones conferidas mediante la Ley N° 767 de "Promoción a la Inversión en Exploración y Explotación Hidrocarburífera".

7. FUNCIONES:

- Dirigir y coordinar los planes, programas y actividades de regulación, control, supervisión y fiscalización de las actividades de exploración y/o explotación de hidrocarburos.
- Emitir directrices y lineamientos necesarios para la ejecución de acciones y formulación de propuestas de normativa técnica y/o de seguridad que deba adoptar la DEE para regular, supervisar, controlar y fiscalizar las actividades de exploración y/o explotación de hidrocarburos.
- Validar la propuesta técnica de Banda de Precios, remitida por YPF, conforme a normativa vigente.
- Validar la evaluación del cumplimiento de los requisitos técnicos para la clasificación de Campos y Reservorios.
- 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 Volúmenes de Producción de Hidrocarburos, sujetos a Incentivos para los Titulares de CSP o Campos operados por YPF Casa Matriz.
- Validar el informe técnico de la evaluación anual de logros generados por la aplicación de los incentivos en el marco de la Ley N° 767 y normativa conexas.
- Validar las propuestas de Planes Anuales de Operación, presentados por YPF en el marco de la Ley N° 767 y su reglamentación.
- Validar los informes técnicos de autorización de compra de productos intermedios y/o terminados.



para Plantas de Procesamiento de Gas Natural.

- j. Validar la supervisión a las actividades de exploración y explotación hidrocarburífera, conforme a normativa nacional e internacional.
- k. Presidir las reuniones del Comité de Producción y Demanda (PRODE) y validar el balance, avance y programación mensual de Producción y Entrega de Hidrocarburos líquidos en Plantas y/o Baterías de Producción Hidrocarburos y Gas Licuado de Petróleo (GLP) obtenido en Plantas de Procesamiento de Gas Natural con Facilidades de Extracción de Licuables
- l. Validar los reportes e informes de control de la producción y calidad de los productos, en base a la información remitida por los operadores de las Plantas de Procesamiento de Gas Natural y/o Baterías de Producción de Líquidos.
- m. Validar los reportes e informes técnicos de control de las operaciones de perforación, terminación e intervención de pozos exploratorios y de desarrollo, en base a la información remitida por YPFB y las Empresas Operadoras.
- n. Validar los informes de fiscalización a las actividades de exploración y explotación hidrocarburífera, realizada por YPFB Casa Matriz, en el marco de la normativa de incentivos.
- o. Validar la actualización anual de las fichas técnicas de áreas reservadas a favor de YPFB.
- p. Proponer planes, programas y propuestas de actualización, modificación y/o aprobación de normativa relacionada a las actividades de Exploración y Explotación de hidrocarburos.
- q. Evaluar técnicamente el cumplimiento, justificación y descargos en el marco del procedimiento administrativo para intimaciones, cargos, recursos de revocatoria y otros, en coordinación con las unidades de la dirección y direcciones involucradas.
- r. Validar la evaluación y revisión de las pruebas de producción remitidas por YPFB
- s. Aprobar la validación de la evaluación técnica realizada por YPFB para la declaratoria de comercialidad
- t. Aprobar la supervisión de las operaciones petroleras inherentes al descubrimiento comercial y declaratoria de comercialidad
- u. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad para asegurar la integridad y la mejora continua de SGC en el ámbito de su competencia.
- v. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- w. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad de Negocio.
- x. 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	- Ministerio de Hidrocarburos y Energías - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - Instituciones y Empresas del Sector de Hidrocarburos - Operadores - Otras organizaciones relacionadas
Unidades.				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AMH

2.1.1. UNIDAD DE EXPLORACIÓN, PERFORACIÓN Y PRODUCCIÓN

UEP

Código: DPE/UDI-M01

Versión: 7

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



1. ESTRUCTURA ORGANICA:

DIRECCIÓN DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN (DEE)

UNIDAD DE EXPLORACIÓN, PERFORACIÓN Y PRODUCCIÓN (UEP)

2. DEPENDENCIA LINEAL

Dirección de Exploración y Explotación (DEE)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

Ninguna

6. OBJETIVO:

Dirigir y coordinar 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; así también como las atribuciones conferidas mediante la Ley N° 767 de "Promoción a la Inversión en Exploración y Explotación Hidrocarburífera".

7. FUNCIONES:

REGULAR

- Evaluar la propuesta técnica de Banda de Precios, remitida por YPFB, conforme a normativa vigente, bajo coordinación de la DRE.
- Evaluar el cumplimiento de los requisitos técnicos para la Clasificación de Campos y Reservorios.
- Evaluar el cumplimiento de los requisitos técnicos para la Certificación Mensual de Volúmenes de Producción de Hidrocarburos, sujetos a Incentivos para los Titulares de CSP y/o Campos operados por YPFB.
- Realizar la certificación de volúmenes sujetos a incentivos para la producción de YPFB Casa Matriz.
- Evaluar las propuestas técnicas de Planes Anuales de Operación, presentados por YPFB en el marco de la Ley N° 767 y su reglamentación.
- Evaluar las solicitudes de autorización de compra de productos intermedios y/o terminados para Plantas de Procesamiento de Gas Natural.

CONTROLAR

- Evaluar la información anual de logros generados por la aplicación de los incentivos en el marco de la Ley N° 767 y normativa conexas.
- Elaborar informe de control de la Producción de Gas Natural e Hidrocarburos Líquidos en base a la información remitida por los operadores de las Plantas de Procesamiento de Gas Natural y/o Baterías de Producción de Líquidos e Informe de control de especificaciones de calidad de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en el Sistema Octano Calidad obtenido en Plantas de Procesamiento de Gas Natural con Facilidades de Extracción de Licuables.
- Elaborar los reportes e informes técnicos de control de las operaciones de perforación, terminación e intervención de pozos exploratorios y de desarrollo, en base a la información remitida por YPFB y las Empresas Operadoras.
- Realizar la actualización anual de las fichas técnicas de áreas reservadas a favor de YPFB.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH

2.2.1 UNIDAD DE TRANSPORTE DE LIQUIDOS

UTL

Código: DPE/UDI-M01

Versión: 7

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



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, en las reuniones del comité de Producción y Demanda (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

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

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		
	2.2. DIRECCIÓN DE TRANSPORTE POR DUCTOS	DTD	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

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:

- Aprobar 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.
- Aprobar 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.
- Coordinar 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).
- Aprobar la programación mensual de los volúmenes para el Transporte de Hidrocarburos Líquidos por Ductos, en las reuniones del Comité de Producción y Demanda (PRODE).
- Aprobar 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.
- Aprobar la evaluación técnica del balance de los Volúmenes Transportados de Hidrocarburos Líquidos por Ductos, de Producción y Demanda (PRODE).
- Aprobar 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, Abandono y Desactivación para Gasoductos, Oleoductos y Poliductos.
- k. Aprobar criterios técnicos en base a la normativa inherente al transporte de hidrocarburos por ductos para los presupuestos programados, presupuestos ejecutados y las auditorías regulatorias.
- l. Proponer normativa referente a la modificación y/o complementación de la reglamentación sobre Transporte de Hidrocarburos por Ductos.
- m. Realizar el análisis de aspectos técnicos a requerimiento, de NLA, TCGS, contratos, modelos de contratos de acuerdo a normativa vigente.
- n. Coordinar la Fiscalización de aspectos técnicos en las auditorías regulatorias a requerimiento, en base a la normativa de transporte de hidrocarburos por ductos.
- o. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad para asegurar la integridad y la mejora continua de SGC en el ámbito de su competencia.
- p. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- q. Cumplir con lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- r. 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 organizaciones relacionadas.
Unidades.				

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		
	2.2.1 UNIDAD DE TRANSPORTE DE LIQUIDOS	UTL	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

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	CONTROLAR
a. 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. b. 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. c. Evaluar solicitudes de aprobación de Manuales de Pruebas de Presión para Oleoductos y Poliductos. d. Evaluar solicitudes de mantenimientos no programados de Oleoductos y Poliductos. e. Programar mensualmente los volúmenes para el Transporte de Hidrocarburos Líquidos por Ductos, en las reuniones del comité de Producción y Demanda (PRODE). f. Evaluar las solicitudes de aprobación de flexibilizaciones de calidad de hidrocarburos líquidos en los puntos de entrega y/o recepción de los ductos. g. Realizar el análisis de aspectos técnicos a requerimiento, de NLA, TCGS, contratos, modelos de contratos de acuerdo a normativa	h. Controlar reportes de volúmenes, en Oleoductos y Poliductos. i. 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. j. Controlar los Sucesos reportados en Oleoductos y Poliductos. k. Controlar los resultados de Pruebas de Presión para Oleoductos y Poliductos. l. 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.

vigente para Oleoductos y Poliductos.

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.

FISCALIZAR

- t. Fiscalizar aspectos técnicos en las auditorías regulatorias a requerimiento, en base a la normativa de transporte de hidrocarburos líquidos por ductos.

- u. Proponer la modificación y/o complementación de la reglamentación sobre el Transporte de Gas Natural e Hidrocarburos Líquidos por Ductos.
- v. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- w. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- x. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de la Continuidad del Negocio.
- y. Otras funciones asignadas, según el ámbito de sus competencias 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.
- Operadores en la Cadena de Hidrocarburos.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH	
	2.2.2 UNIDAD DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL	UTGN
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



8. ESTRUCTURA ORGANICA:



9. DEPENDENCIA LINEAL

Dirección de Transporte por Ductos (DTD).

10. DEPENDENCIA FUNCIONAL

Ninguna

11. AUTORIDAD LINEAL

Ninguna

12. AUTORIDAD FUNCIONAL

Ninguna

13. OBJETIVO:

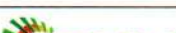
Regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades hidrocarburíferas de Transporte por Gasoductos; conforme a normativa vigente del Sector de Hidrocarburos.

14. FUNCIONES:

REGULAR	CONTROLAR
a. 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. b. 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. c. Evaluar solicitudes de aprobación de Manuales de Pruebas de Presión para Gasoductos. d. Evaluar solicitudes de mantenimientos no programados de Gasoductos. e. Coordinar la asignación de volúmenes en la comisión Interinstitucional de coordinación para el suministro de Gas Natural, a través del Gasoducto Al Altiplano (GAA). f. Evaluar las solicitudes de aprobación de flexibilizaciones de calidad del gas natural en los puntos de entrega y/o recepción de los ductos. g. Realizar el análisis de aspectos técnicos a	h. Controlar reportes de volúmenes, en Gasoductos. i. 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. j. Controlar los Sucesos reportados en Gasoductos. k. Controlar los resultados de Pruebas de Presión para Gasoductos. l. Controlar mantenimientos programados de Gasoductos, Oleoductos y Poliductos. m. 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

requerimiento, de NLA, TCGS, contratos, modelos de contratos de acuerdo a normativa vigente para Gasoductos.	Ductos de los presupuestos programados y ejecutados.
SUPERVISAR	FISCALIZAR
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. Fiscalizar aspectos técnicos en las auditorías regulatorias a requerimiento, en base a la normativa de transporte de gas natural por ductos.
u. Proponer la modificación y/o complementación de la reglamentación sobre el Transporte de Gas Natural e Hidrocarburos Líquidos por Ductos. v. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia. w. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno. x. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de la Continuidad del Negocio. y. Otras funciones asignadas, según el ámbito de sus competencias y normativa vigente.	

11. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
12. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	13. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	- Ministerio de Hidrocarburos y Energías. - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. - Operadores en la Cadena de Hidrocarburos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		
	2.3 DIRECCIÓN DE REFINACIÓN, INDUSTRIALIZACIÓN Y PETROQUÍMICA	DRIP	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

8. ESTRUCTURA ORGANICA:



9. DEPENDENCIA LINEAL

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

10. DEPENDENCIA FUNCIONAL

Ninguna

11. AUTORIDAD LINEAL

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

12. AUTORIDAD FUNCIONAL

Ninguna

13. 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.

14. FUNCIONES:

- Aprobar la evaluación técnica de las solicitudes de otorgación de derechos (Autorización de Construcción, Ampliación y/o Modificación, Licencias de Operación, abandono, producción, y comercialización de productos intermedios y/o terminados); para Refinación, Unidades de Proceso, Industrialización, Petroquímica y Transporte de GNL, según corresponda.
- Aprobar la evaluación técnicas de las especificaciones de calidad de las solicitudes de autorización de exportación de productos regulados y no regulados de Refinerías, Unidades de Proceso y Plantas de Industrialización de acuerdo con la normativa establecida.
- Aprobar la evaluación técnica de las solicitudes de autorización de paros programados de Refinerías, Unidades de Proceso, Plantas de Industrialización y Petroquímica.
- Aprobar la evaluación del Balance de producción y entregas – PRODE de Refinerías y Plantas de Industrialización, según corresponda.
- Aprobar la Programación de la producción y entregas – PRODE de Refinerías y Plantas de Industrialización, según corresponda.
- Control de reportes de Calidad de los productos, movimiento de productos, Paros Programados y/o Paros de Emergencia, Avances de Proyectos, sucesos en transporte de GNL; para Refinerías, Unidades de Proceso, Plantas de Industrialización, Petroquímica y Transporte de GNL, según corresponda.
- Aprobar las actividades de supervisión en etapas de construcción, otorgación de Licencias de Operación, ampliación y/o modificación, y abandono de Refinerías, Unidades de Proceso, Plantas de Industrialización, Petroquímica y Transporte de GNL, según corresponda.
- Aprobar las actividades de supervisión de cierre de Paros de Emergencia, Paros Programados de Refinerías, Unidades de Proceso, Plantas de Industrialización, Petroquímica y Transporte de GNL, según corresponda.

- i. Aprobar las actividades de supervisión a las Condiciones de Operación y Gestión de Mantenimiento, Sistemas de Seguridad Funcional, 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.
- j. Aprobar las actividades de supervisión de las facilidades de almacenaje para compra de productos intermedios y/o terminados de Refinerías.
- k. Coordinar 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 de Hidrocarburos.
- l. de Hidrocarburos.
- m. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad para asegurar la integridad y la mejora continua de SGC en el ámbito de su competencia.
- n. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- o. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- p. Otras funciones asignadas, según el ámbito de sus competencias y normativa vigente.



11. NIVEL ORGANIZACIONAL	Ejecutivo
12. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	13. 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 organizaciones relacionadas



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH

2.3.1. UNIDAD DE REFINACIÓN

UREF

Código: DPE/UDI-M01

Versión: 7

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



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 Refinación y Unidades de Proceso de hidrocarburos; conforme a normativa vigente del Sector de Hidrocarburos.

7. FUNCIONES:

REGULAR	CONTROLAR
a. Evaluar solicitudes de autorizaciones de paros programados en Refinerías y/o Unidades de Proceso. b. Evaluar las especificaciones de calidad de productos intermedios y/o terminados de Refinerías y/o Unidades de Proceso de acuerdo a solicitud para exportación. c. Evaluar los requisitos técnicos de las solicitudes de autorización de producción, comercialización y/o compra de productos intermedios y/o terminados de Refinerías y/o Unidades de Proceso. d. Evaluar las solicitudes de modificación de especificaciones de calidad de productos intermedios y/o terminados de Refinerías y/o Unidades de Proceso. e. Evaluar los requerimientos de nominación de las refinerías, para asignar los volúmenes de petróleo crudo y establecer los volúmenes a ser entregados por las refinerías. (PRODE – Refinerías) f. Evaluar los requisitos técnicos de las solicitudes de autorización de construcción, ampliación, modificación y/o transferencia de Refinerías y/o Unidades de Proceso. g. Evaluar los requisitos técnicos de las solicitudes para la otorgación de licencias de	h. Realizar el Control de los reportes de Paros Programados de las Refinerías y/o Unidades de Proceso. i. Realizar el Control de los reportes de Paros de Emergencia de las Refinerías y/o Unidades de Proceso. j. Realizar el Control del movimiento mensual de productos de las Refinerías y/o Unidades de Proceso. k. Realizar el Control de los reportes de los ensayos de calidad de Carburantes y Lubricantes de las Refinerías. l. Realizar el Control de los volúmenes comercializados en refinerías para la Dirección asignada del cálculo de la tasa SIRESE según requerimiento. m. Realizar el Control y Consolidar los reportes de avances de proyectos y/o procesos de adecuación de las Refinerías y/o Unidades de Proceso. n. Realizar el control del cumplimiento de producción y entregas – (PRODE – Refinerías).

operación de Refinerías y Unidades de Proceso.	
SUPERVISAR	FISCALIZAR
o. Supervisar el avance y/o cierre de los Paros Programados en Refinerías y/o Unidades de Proceso. p. Supervisar las facilidades de almacenaje de productos intermedios y/o terminados de Refinerías. q. Supervisar el avance de las autorizaciones de construcción, ampliación, modificación, procesos de adecuación y/o proyectos de las refinerías y/o Unidades de Proceso. r. Supervisar las actividades de Operación y Gestión de Mantenimiento, Sistemas de Seguridad Funcional, 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 el cierre de Paros de Emergencia en Refinerías y/o Unidades de Proceso.	t. Realizar auditorías regulatorias, técnico operativas por si misma o a través de terceros, en Refinerías y/o Unidades de Proceso, cuando corresponda.
u. Proponer normativa referente a la modificación y/o complementación de la reglamentación sobre Refinerías y/o Unidades de Proceso. v. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad para asegurar la integridad y la mejora continua de SGC en el ámbito de su competencia. w. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno. x. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio. y. Otras funciones asignadas, según el ámbito de sus competencias 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





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH

2.3.2. UNIDAD DE INDUSTRIALIZACIÓN Y PETROQUIMICA

UIP

Código: DPE/UDI-M01

Versión: 7

Aprobado con: RA-ANH-DJ-U



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

- a. Evaluar solicitudes de autorización de construcción, modificación, abandono de plantas de industrialización, petroquímica y modificación o ampliación de la capacidad de transporte de GNL.
- b. Evaluar los requisitos técnicos para la otorgación de licencias de operación de plantas de industrialización y petroquímica, y transporte de GNL.
- c. Evaluar solicitudes para autorizar paros programados de plantas de industrialización y petroquímica.
- d. Programar la producción de plantas de industrialización – PRODE.
- e. Evaluar las especificaciones de calidad de solicitudes de exportación de productos regulados y/o no regulados de plantas de industrialización.
- f. Evaluar solicitudes de autorización de la producción de productos intermedios y/o terminados de plantas de industrialización.

SUPERVISAR

- m. Supervisar el avance a la autorización de construcción, ampliación y/o modificación y abandono en plantas de industrialización y petroquímica.
- n. Supervisar las condiciones de operación, gestión

CONTROLAR

- g. Controlar los reportes de calidad de los productos de plantas de industrialización y petroquímica.
- h. Controlar los reportes de movimiento de producto de las plantas de industrialización, petroquímica, y transporte de GNL.
- i. Controlar paros de emergencia de plantas de industrialización y petroquímica.
- j. Evaluar el balance de producción de plantas de industrialización – PRODE
- k. Controlar paros programados de plantas de industrialización y petroquímica.
- l. Controlar sucesos de transporte de GNL.

FISCALIZAR

- s. Realizar auditorías técnico operativas por sí misma o a través de terceros, en Plantas de Industrialización y Petroquímica con Licencia de Operación.



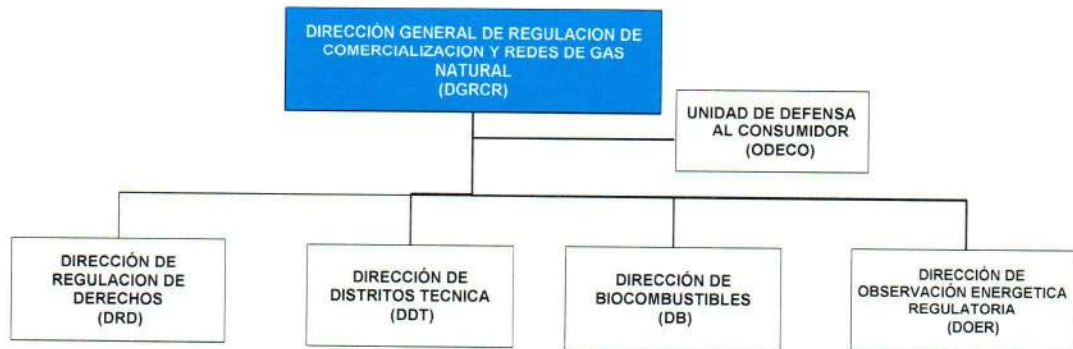
de mantenimiento y medición de volumen para las plantas de industrialización, petroquímica, y transporte de GNL.

- o. Supervisar los procedimientos y ensayos de calidad de los productos de las plantas de industrialización y petroquímica.
- p. Supervisar los sistemas de seguridad funcional en plantas de industrialización, petroquímica y transporte de GNL.
- q. Supervisar paros programados autorizados de plantas de industrialización y petroquímica.
- r. Supervisar el cierre de paros de emergencia de plantas de industrialización y petroquímica.
- t. Proponer normativa referente a la modificación y/o complementación de la reglamentación sobre Plantas de Industrialización, Petroquímica y Transporte de GNL.
- u. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad para asegurar la integridad y la mejora continua de SGC en el ámbito de su competencia.
- v. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- w. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- x. Otras funciones asignadas, según el ámbito de sus competencias y normativa vigente.

11.NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
12.RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	13. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.	• Ministerio de Hidrocarburos y Energías • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos • Operadores en la Cadena de Hidrocarburos

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		  
	3. DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN DE COMERCIALIZACION Y REDES DE GAS NATURAL	DGRCR	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Ejecutiva (DE).

4. AUTORIDAD LINEAL

- Unidad de Defensa al Consumidor (ODECO)
- Dirección de Regulación de Derechos (DRD)
- Dirección de Observación
- Energética Regulatoria (DOER)
- Dirección de Biocombustibles (DB)
- Dirección de Distritos Técnica (DDT)
- Direcciones Distritales

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

6. OBJETIVO:

Coordinar y dirigir la regulación, control, supervisión y fiscalización en las actividades de Comercialización, Almacenaje de Derivados de Hidrocarburos, Distribución de Gas Natural por Redes, Lubricantes y Biocombustibles; así como las operaciones de Importación y Exportación de Derivados de Hidrocarburos y las operaciones de Transportes Diferentes conforme a normativa vigente del sector de hidrocarburos.

7. FUNCIONES:

- Coordinar 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 biocombustibles.
- Coordinar y dirigir, 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 y Exportación de Derivados de Petróleo, la comercialización de Lubricantes y Biocombustibles.
- Coordinar y dirigir las acciones realizadas por la Unidad de Defensa al Consumidor (ODECO).
- Aprobar lineamientos para la fiscalización de la comercialización de productos derivados de hidrocarburos, lubricantes y biocombustibles.
- Aprobar lineamientos para las actividades técnico-operativo de las Direcciones Distritales para el Control y Supervisión de transportes diferentes.
- Coordinar y dirigir las acciones realizadas por las Direcciones Distritales, a través de la Dirección de Distritos Técnica
- Coordinar la Fiscalización a los Planes de Operación y Mantenimiento de los Sistemas de Distribución de Gas Natural por Redes



- h. Coordinar 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, Gas Licuado de Petróleo, Biocombustibles, Distribución de Gas Natural por Redes y Gas Natural Vehicular, a través la Dirección de Distritos Técnica y las Direcciones Distritales.
- i. Dirigir la evaluación técnica para la Intervención Preventiva de las empresas que desarrollan actividades en el sector en calidad de licenciarios, de acuerdo a la información remitida por la Dirección de Distritos Técnica y Dirección de Regulación Económica.
- j. Dirigir las actividades solicitadas por la Plantas de Engarrafado de Gas Licuado de Petróleo con relación a la inutilización de cilindros, a través de la Dirección de Distritos Técnica y las Direcciones Distritales. (Chatarra)
- k. Definir los lineamientos técnicos propuestos por las Direcciones bajo su dependencia.
- l. Coordinar con las Direcciones transversales respecto a temas inherentes a las actividades de comercialización de productos derivados de hidrocarburos, lubricantes y biocombustibles.
- m. Coordinar, dirigir y gestionar las propuestas de normativas de las direcciones a su cargo.
- n. Coordinar y dirigir las actividades de investigación, desarrollo e intercambio de información, experiencias y conocimiento.
- o. En coordinación con la Dirección de Distritos Técnica y Direcciones Distritales coadyuvar con información a las Instituciones correspondientes que realizan actividades de interdicción de hidrocarburos conforme a la normativa.
- p. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- q. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- r. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- s. 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

DRD

Código: DPE/UDI-M01

Versión: 7

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



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).

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales

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 Líquidos y GLP, conforme a normativa vigente del sector de hidrocarburos.

7. FUNCIONES:

- Dirigir y Coordinar la evaluación del cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para la Autorización de Construcción y Operación, Transferencias, 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 Coordinar el análisis de solicitudes de ampliación de plazo de Resolución Administrativa de Autorización de Construcción y Operación, de acuerdo a requisitos técnicos y normativa vigente para los operadores de Combustibles Líquidos, Gas Natural y GLP.
- Dirigir y coordinar la evaluación de requisitos técnicos y planes de adecuación para atender solicitudes de Licencia de Operación Provisional, Transitoria, para los operadores de Combustibles Líquidos, Gas Natural y GLP.
- Dirigir y coordinar el cumplimiento de requisitos técnicos para solicitudes para renovación de Licencias de Operación y Modificación de infraestructura en etapa de Operación, para los operadores de Combustibles Líquidos, Gas Natural y GLP.
- Dirigir y Coordinar Evaluación del cumplimiento de requisitos técnicos para atender solicitudes de ampliación de infraestructura en etapa de operación de acuerdo a normativa Vigente, para los operadores de Combustibles Líquidos, Gas Natural y GLP.
- Dirigir y Coordinar la atención de solicitud e información relacionada a las operaciones de los operadores para atender la solicitud de autorización de cese de definitivo de los operadores de Combustibles Líquidos, Gas Natural y GLP.
- Dirigir y Coordinar la evaluación del cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes de Alta y Baja, para los operadores de Combustibles Líquidos y GLP.
- Dirigir y Coordinar la elaboración de Informes Técnicos de Análisis para la Intervención Preventiva de las empresas que desarrollan actividades en el sector en calidad de licenciarios, de acuerdo a

la información remitida por la DDT y DRE, para los operadores de Combustibles Líquidos, Gas Natural y GLP.

- i. Dirigir y Coordinar la elaboración de Certificados de Viabilidad, referente a la necesidad de requerimiento de producto para los operadores de Combustibles Líquidos, Gas Natural y GLP.
- j. Dirigir y Coordinar 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.
- k. Dirigir y Coordinar la evaluación de cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para la atención de traslado, en el marco de normativa vigente, para los operadores de Combustibles Líquidos, Gas Natural y GLP.
- l. Dirigir y Coordinar la ejecución de inspecciones en coordinación con las Direcciones Distritales conforme a las actividades de regulación relacionadas a Combustibles Líquidos, Gas Natural y GLP.
- m. Dirigir y Coordinar la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes para la autorización de Importación de Productos Regulados y No Regulados.
- n. Dirigir y Coordinar la evaluación de los requisitos técnicos de solicitudes para la autorización de Almacenaje y/o Asignación de Gas Oil.
- o. Dirigir y Coordinar 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.
- p. Dirigir y Coordinar la evaluación del cumplimiento de requisitos técnicos para la atención de solicitudes de Adecuación de Infraestructura en actividades de combustibles líquidos de acuerdo a normativa Vigente.
- q. Dirigir y Coordinar la evaluación de Proyectos de Construcción y Adecuación, de Sistemas de Distribución de Gas Natural por Redes (Redes Primarias y Secundarias), en el marco de la normativa vigente.
- r. Dirigir y Coordinar la evaluación del cumplimiento de requisitos técnicos para la otorgación de Certificados de Habilitación de Sistemas de Distribución de Gas Natural.
- s. Dirigir y Coordinar la elaboración de informes técnicos para la emisión de Resolución Administrativa para la habilitación de instalaciones internas de Gas Natural sin proyecto aprobado.
- t. Dirigir y Coordinar la elaboración de la emisión de Informes Técnicos para el remate de chatarra de Garrafas de Plantas de engarrafado de GLP.
- u. Dirigir y Coordinar la evaluación del cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes de re categorización, en el marco de la normativa vigente, para los operadores Gas Natural y GLP.
- v. Dirigir y Coordinar la evaluación del cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes de Emisión y Renovación de Resolución Administrativa de Autorización de Operación, en el marco de la normativa vigente, para los operadores: de GLP.
- w. Dirigir y Coordinar la evaluación del cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes de autorización de validación para Estaciones de Servicio de GNV.
- x. Dirigir y Coordinar 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. Proponer lineamientos y procedimientos para la regulación en las actividades de Combustibles Líquidos, Gas Natural y Gas Licuado de Petróleo en el marco de la normativa vigente.
- z. Coordinar con la DTIC, DB y DDT según corresponda, el correcto funcionamiento y/o actualización de los sistemas de regulación relacionados al área técnica.
- aa. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- bb. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- cc. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- dd. 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 organizaciones relacionadas





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

3.1.1. UNIDAD DE REDES DE GAS NATURAL

URGN

Código: DPE/UDI-M01

Versión: 7

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



1. ESTRUCTURA ORGÁNICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Regulación de Derechos (DRD)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

6. OBJETIVO:

Regular las actividades técnicas de Almacenaje de Gas Licuado de Petróleo, Comercialización de GLP, Distribución de Gas Natural por Redes y Gas Natural Vehicular 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, Tránsito, Modificaciones de proyectos en etapa de construcción y emisión de primera Licencia de Operaciones de los siguientes operadores:
 - Plantas de Engarrafado de GLP.
 - Plantas de Distribución de GLP.
 - Estaciones de Servicio de GNV.
 - Talleres de Conversión a GNV.
 - Talleres de Transformación de Diesel oil a GNV.
- Analizar las solicitudes de ampliación de plazo de Resolución Administrativa de Autorización de Construcción y Operación, de acuerdo a requisitos técnicos y normativa vigente para los siguientes operadores:
 - Plantas de Engarrafado de GLP.
 - Plantas de Distribución de GLP.
 - Estaciones de Servicio de GNV.
 - Talleres de Conversión a GNV.
 - Talleres de Transformación de Diesel oil a GNV.
- Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos y emitir Informe Técnico para atender las solicitudes de renovación de Licencias de Operación transitoria para Plantas de Engarrafado de GLP de YPFB.
- Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos para solicitudes para renovación de Licencias de Operación y Modificación de infraestructura en etapa de Operación para los siguientes operadores:
 - Plantas de Engarrafado de GLP.
 - Empresas Distribuidoras de GLP a Granel.
- Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos para atender solicitudes de ampliación de infraestructura en etapa de operación de acuerdo a normativa Vigente, para los siguientes operadores:
 - Plantas de Engarrafado de GLP.
- Analizar solicitud e información relacionada a las operaciones de los operadores para atender la

solicitud de autorización de cese de definitivo de los siguientes operadores.

- Plantas de Engarrafado de GLP.
 - Estaciones de Servicio de GNV.
 - Talleres de Recalificación de Cilindros de GNV.
- g. Evaluación del cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para el alta y baja camiones cisternas de Distribuidores de GLP a Granel acuerdo a normativa vigente.
- h. Emitir Informe Técnico de Análisis para la Intervención Preventiva de las empresas que desarrollan actividades en el sector en calidad de licenciarios, de acuerdo a la información remitida por la DDT y DRE, para los siguientes operadores:
- Plantas de Engarrafado de GLP.
 - Plantas de Distribución de GLP.
 - Estaciones de Servicio de GNV.
- i. Elaborar Certificado de Viabilidad de acuerdo al análisis de la solicitud y/o informe técnico del distrito, referente a la necesidad de requerimiento de producto para los siguientes operadores:
- Talleres de Recalificación de Cilindros de GNV.
 - Plantas Engarrafadoras de GLP.
 - Plantas de Distribución de GLP.
- j. Evaluar el cumplimiento de los requisitos técnicos para la atención de 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.
- k. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para la atención de traslado, en el marco de normativa vigente, para los siguientes operadores:
- Plantas de Distribución de GLP.
 - Estaciones de Servicio de GNV.
 - Talleres de Conversión a GNV.
- l. Realizar inspecciones en coordinación con las Direcciones Distritales conforme a las actividades de regulación relacionadas al Gas Natural y GLP.
- m. Evaluar Proyectos de Construcción y Adecuación, de Sistemas de Distribución de Gas Natural por Redes (Redes Primarias y Secundarias), en el marco de la normativa vigente.
- n. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos para la otorgación de Certificados de Habilitación de Sistemas de Distribución de Gas Natural.
- o. Emitir informe técnico para la emisión de Resolución Administrativa para la habilitación de instalaciones internas de Gas Natural sin proyecto aprobado.
- p. Evaluar requisitos técnicos par el Informe Técnico para la autorización de remate de chatarra de Garrafas de Plantas de engarrafado de GLP.
- q. 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.
- r. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes de primera Licencia de Operación, en el marco de la normativa vigente, para las siguientes actividades
- Talleres de Recalificación de Cilindros de GNV.
 - Empresas Distribuidoras de GLP a granel.
- s. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes de Emisión y Renovación de Resolución Administrativa de Autorización de Operación, según corresponda, en el marco de la normativa vigente, para las siguientes actividades :
- Talleres de Recalificación de Cilindros de GLP
 - Empresas Instaladoras de GLP.
- t. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes de autorización de validación para Estaciones de Servicio de GNV.
- u. Evaluar las solicitudes de transferencia de Plantas de Engarrafado de GLP.
- v. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.

- w. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Anti soborno.
- x. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- y. Otras funciones asignadas por el inmediato 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 organizaciones relacionadas





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

3.1.2. UNIDAD DE CARBURANTES Y LUBRICANTES

UCL

Código: DPE/UDI-M01

Versión: 7

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



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

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, Transferencia, Modificaciones de proyectos en etapa de construcción y emisión de primera Licencia de Operaciones de 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.
- Analizar las solicitudes de ampliación de plazo de Resolución Administrativa de Autorización de Construcción y Operación, de acuerdo a requisitos técnicos y normativa vigente para los siguientes operadores:
 - Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos
 - Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos
 - Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación en Aeropuertos
 - Puestos de Venta de Combustibles Líquidos
 - Surtidores de Consumo Propio
- 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
- 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
- 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.

- e. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos para 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
- f. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos para atender solicitudes de ampliación de infraestructura en etapa de operación 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
- g. Analizar solicitud e información relacionada a las operaciones de los operadores para atender la solicitud de autorización de cese de definitivo de 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
 - Surtidores de Consumo Propio
- h. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos para el Alta de productos almacenados en Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos de acuerdo a normativa Vigente
- i. Emitir Informe Técnico de Análisis para la Intervención Preventiva de las empresas que desarrollan actividades en el sector en calidad de licenciarios, de acuerdo a la información remitida por la DDT y DRE, para los siguientes operadores:
- Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos
 - Puestos de Venta de Combustibles Líquidos
- j. Elaborar Certificado de Viabilidad de acuerdo al análisis de la solicitud y/o informe técnico del distrito, referente a la necesidad de requerimiento de producto para los siguientes operadores:
- Puestos de Venta de Combustibles Líquidos.
- k. 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.
- l. Evaluar el cumplimiento de requisitos técnicos de solicitudes para la atención de traslado, en el marco de normativa vigente, para los siguientes operadores:
- Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos
- m. Realizar inspecciones en coordinación con las Direcciones Distritales conforme a las actividades de regulación relacionadas a Combustibles Líquidos.
- n. Evaluar requisitos técnicos de solicitudes para la autorización de Importación de Productos Refinados Regulados y No Regulados.
- o. Evaluar los requisitos técnicos de solicitudes para la autorización de Almacenaje y/o Asignación de Gas Oil.
- p. 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.
- q. 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
- r. Realizar la supervisión de infraestructura relacionada 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.
- s. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la



integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.

- t. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- u. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- v. Otras funciones asignadas por el inmediato superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

11. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
12. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	13. 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 organizaciones relacionadas



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 y Continuidad de Negocio (UCSCN)

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales

6. OBJETIVO:

Planificar, Coordinar, Dirigir y Verificar las actividades de control y supervisión de la Comercialización de Combustibles Líquidos, Gas Licuado de Petróleo, Gas Natural y Almacenaje de Combustibles Líquidos y Gas Licuado de Petróleo; así como la fiscalización del Sistema de Distribución de Gas Natural por Redes y GLP a granel, estableciendo y ejecutando directrices para las Direcciones Distritales conforme a la Normativa Vigente

7. FUNCIONES:

- a. Aprobar lineamientos para las actividades técnico-operativo de las Direcciones Distritales para el Control y Supervisión en lo que corresponde de las siguientes actividades:

- Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos
- Plantas de Engarrafado de GLP
- Plantas de Suministro de Combustibles de Aviación
- Plantas Distribuidoras de GLP
- Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos
- Estaciones de Servicio de GNV
- Talleres de Conversión de GNV
- Talleres de Recalificación de Cilindros de GNV
- Talleres de Recalificación de Cilindros de GLP

- Distribuidoras de Gas Natural por Redes
- Puestos de Venta de Combustibles Líquidos
- Surtidores de Consumo Propio
- Puestos de Venta de GLP en garrafas • Grandes Consumidores de Productos Regulados
- Transportes Diferentes para Combustibles Líquidos y GLP
- Usuarios y Clientes Directos
- GLP a granel

- b. Aprobar lineamientos para las actividades técnico-operativo de las Direcciones Distritales para la Fiscalización de la actividad de instalaciones internas de gas natural ejecutadas por las Empresas Distribuidoras.

- c. Aprobar lineamientos para la fiscalización de la comercialización conforme a directrices de la DGRCR.

- d. Organizar y dirigir la fiscalización a los planes de operación y mantenimiento de los sistemas de

distribución de gas natural por redes.

- e. Organizar y dirigir la evaluación de los balances de producción y demanda del mercado interno en las reuniones del Comité de Producción y Demanda (PRODE Comercial y Transportes Diferentes); estableciendo los volúmenes excedentes para exportación
- f. Dirigir la evaluación y reprogramación de los volúmenes necesarios para el abastecimiento del mercado interno y su cumplimiento.
- g. Aprobar los informes de reporte de Control de Movimiento de Productos en las actividades de:
 - Almacenaje de Combustibles Líquidos y Aditivos de Origen Vegetal
 - Engarrafado de GLP
 - Suministro de Combustibles de Aviación y Venta de Combustibles de Aviación fuera de ala
 - Comercialización GLP en garrafas y a Granel.
 - Comercialización de Combustibles Líquidos y Biocombustibles
 - Gas Oil
 - Comercialización de GNV
 - Conversión de Vehículos a GNV
 - Recalificación de Cilindros de GNV
 - Reposición, Recalificación y Reparación e Inutilización de Cilindros de GLP
 - Gas Natural por Redes
- h. Coordinar con la DTIC el correcto funcionamiento y/o actualización de los sistemas de control y supervisión relacionados al área técnica de las Direcciones Distritales y Unidades dependientes de la Dirección de Distritos Técnica.
- i. Aprobar los informes técnicos remitidos por la Unidad dependiente referente a la Supervisión de las actividades de comercialización y almacenaje.
- j. Aprobar los informes técnicos remitidos por la Unidad dependiente referente a la Fiscalización de la Distribución de Gas Natural por Redes.
- k. Aprobar el cálculo de multa realizado por la Unidad dependiente de acuerdo a requerimiento, referente a las actividades que no se encuentren delegadas a las Direcciones Distritales.
- l. Aprobar informes de conformidad de volúmenes asignados de Gas Oil para remisión AETN.
- m. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- n. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- o. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- p. Otras funciones asignadas por el inmediato superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

FUNCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO A LAS DIRECCIONES DISTRITALES

- a. Realizar el seguimiento a las actividades técnicas de la Dirección Distrital La Paz, Dirección Distrital Oruro y Dirección Distrital Potosí, alertando posibles conflictos internos y externos para la toma de decisiones.
- b. Realizar el seguimiento a todas las actividades técnicas de la Dirección Distrital Cochabamba, Dirección Distrital Chuquisaca y Dirección Distrital Tarija, alertando posibles conflictos internos y externos para la toma rápida de decisiones.
- c. Realizar el seguimiento a todas las actividades técnicas de la Dirección Distrital Santa Cruz, Dirección Distrital Beni y Dirección Distrital Pando y Dirección Distrital del Chaco alertando posibles conflictos internos y externos para la toma rápida de decisiones.

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 relacionadas



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		
	3.2.1. UNIDAD DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN TÉCNICA	UAET	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 6	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

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:

Gestionar las actividades técnicas de Comercialización de Combustibles Líquidos, Gas Licuado de Petróleo, Distribución de Gas Natural por Redes y Gas Natural Vehicular según competencias de las Direcciones Distritales conforme la normativa vigente.

7. FUNCIONES:

SUPERVISIÓN

- a. Elaborar lineamientos y coordinar la ejecución de las actividades técnicas para la supervisión según requerimiento y necesidades de las Direcciones Distritales conforme a normativa vigente para los siguientes operadores:

INFRAESTRUCTURA, SEGURIDAD Y OPERACIÓN

- Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos con o sin mezcla de AOV
- Surtidores de Consumo Propio
- Estaciones de Servicio de GNV
- Plantas de Distribución de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en Garrafas
- Talleres de Transformación de Diésel Oil a GNV
- Talleres de Recalificación de GNV.
- Talleres de Recalificación de Garrafas de GLP.
- Talleres de Conversión de GNV.
- Puestos de Venta de Combustibles Líquidos.
- Grandes Consumidores de Productos Regulados (GRACOS).
- Puestos de Venta de GLP en Garrafas
- Transportes Diferentes para combustibles líquidos y GLP

CANTIDAD

CALIDAD

- Puesto de Venta de Combustibles Líquidos.
- Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos con o sin mezcla de AOV
- Plantas de Almacenaje de Combustibles Líquidos
- Plantas de Suministro de Combustible de Aviación en Aeropuertos
- Plantas de Engarrafado de Gas Licuado de Petróleo

- Plantas de Suministro de Combustible de Aviación en Aeropuertos (de productos terminados)
 - Lubricantes.
 - (GLP).
 - Plantas de Distribución de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en Garrafas.
 - Puestos de Venta de GLP en garrafas.
- b. Consolidar información referente a las actividades técnicas de supervisión remitido por las Direcciones Distritales.

FISCALIZAR

- c. Realizar la fiscalización de los planes de operación y mantenimiento de los sistemas de distribución de gas natural.
- d. Consolidar información referente a las actividades técnicas de fiscalización de las instalaciones y/o tanques de GLP a granel, remitidos por las Direcciones Distritales.
- e. Consolidar información referente a las actividades técnicas de fiscalización de las instalaciones de Gas Natural remitido por las Direcciones Distritales.
- f. Gestionar los requerimientos técnicos de las Direcciones Distritales con otras instancias organizacionales del Nivel Central.
- g. Coordinar con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC) para el correcto funcionamiento de los sistemas de supervisión.
- h. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- i. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- j. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- k. Otras funciones asignadas por el inmediato 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 organizaciones relacionadas



	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: 7	

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Distritos Técnica (DDT)

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales

6. OBJETIVO:

Controlar la continuidad del abastecimiento en las actividades de Comercialización y Almacenaje de Combustibles Líquidos, Gas Natural Vehicular, Gas Licuado de Petróleo y Distribución de Gas Natural por Redes, a nivel desconcentrado mediante las Direcciones Distritales conforme la normativa vigente.

7. FUNCIONES:

CONTROLAR

- Gestionar las acciones relacionadas al Comité de Producción y Demanda (PRODE) Comercial y Transportes Diferentes precautelando el abastecimiento del mercado interno de combustibles líquidos con o sin Aditivos de Origen Vegetal, GLP y excedentes de exportación, en coordinación con demás Direcciones involucradas.
- Controlar y realizar el seguimiento a los reportes de movimiento de productos a nivel nacional.
- Realizar el cálculo de multa de acuerdo a requerimiento, referente a las actividades que no se encuentren delegadas a las Direcciones Distritales.
- Realizar el control y seguimiento a las actividades de Comercialización y Almacenaje de Combustibles Líquidos, Gas Licuado de Petróleo, Distribución de Gas Natural por Redes y Gas Natural Vehicular en coordinación con las Direcciones Distritales.
- Realizar el seguimiento de las actividades concernientes al remate de chatarra y válvulas de GLP, en coordinación con las Direcciones Distritales.
- Realizar la evaluación de los informes emitidos por las Direcciones Distritales para atender las solicitudes de Reprogramación de volúmenes.
- Realizar el análisis de los volúmenes asignados de Gas Oil mediante los reportes remitidos por los Sistemas Aislados de Generación Eléctrica para la emisión del Informe de Conformidad.
- Realizar el control y seguimiento a los reportes de calidad de Combustibles de Aviación en Aeropuerto.
- Coordinar con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC) para el correcto funcionamiento de los sistemas de control
- Establecer lineamientos para realizar las actividades de interdicción de hidrocarburos en cumplimiento a la normativa vigente, y a la coordinación realizada por las Áreas Jurídicas

de la ANH con las autoridades competentes para la ejecución de operativos.

- k. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- l. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- m. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- n. Otras funciones asignadas por el inmediato 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 organizaciones relacionadas





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH

3.3 DIRECCIÓN DE BIOCOMBUSTIBLES

DB

Código: DPE/UDI-M01

Versión: 7

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

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

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Unidad de Gestión Integral de Aditivos de Origen Vegetal y de Biocombustibles (UGIAB)

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales

6. OBJETIVO:

Dirigir, evaluar y ejecutar actividades de regulación, control, supervisión y fiscalización en la producción, transporte, almacenaje y comercialización de Aditivos de Origen Vegetal; y Comercialización de Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal, así como la importación de Insumos y Aditivos destinados a la obtención de Gasolinas Base y exportación de Combustibles resultantes de la mezcla de Aditivos de Origen Vegetal con Gasolinas y Diésel Oil.

7. FUNCIONES:

- Coordinar y Dirigir las actividades de regulación, control, supervisión y fiscalización de toda la cadena de los biocombustibles en:
 - La Industria Fabricante para la destilación, deshidratación, áreas de Almacenaje y Despacho de AOV.
 - Transporte de AOV por Cisternas.
 - Plantas de Almacenaje de AOV.
 - EESS DEDICADAS exclusivamente a la Comercialización de Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
 - EESS que Comercializan Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
 - Importación de Aditivos de Origen Vegetal.
 - Importación de Insumos y Aditivos destinados a la producción de Gasolina Base.
 - Exportación de Combustibles resultantes de la mezcla de Aditivos de Origen Vegetal con Gasolinas y Diésel Oil.
- Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de Solicitudes de Licencia de Operación para la Producción de aditivos de Origen Vegetal en la Industria Fabricante conforme normativa vigente.
- Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de Solicitudes de Renovación de Licencia de Operación para la Producción de Aditivos de Origen Vegetal en la Industria Fabricante conforme normativa vigente.
- Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes de autorización de modificaciones, ampliaciones, adecuaciones, transferencias, paro programado y no programado en etapa de operación de la Industria Fabricante para la Producción de aditivos de Origen Vegetal conforme normativa vigente.



- e. Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes de Licencia de Operación en la Actividad de Transporte de Aditivos de Origen Vegetal.
- f. Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos para la Baja o Alta de registro de Vehículos Cisternas, Cisternas de Aditivos de Origen Vegetal, así como la Baja y Alta de registro de conductores.
- g. Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes para renovación de Licencia de Operación en la Actividad de Transporte de Aditivos de Origen Vegetal.
- h. Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes de autorización de construcción, modificación en etapa de construcción, traslado y cese de operaciones de Estaciones de Servicio DEDICADAS exclusivamente a la comercialización de Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
- i. Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes de ampliación de plazo de la Autorización de Construcción de Estaciones de Servicio DEDICADAS exclusivamente a la comercialización de Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
- j. Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes de licencia de operación de Estaciones de Servicio DEDICADAS exclusivamente a la comercialización de Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
- k. Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnico de Solicitudes de Modificación de Infraestructura en etapa de Operación o etapa de Construcción de EESS de Combustibles Líquidos de Origen Fósil y GNV interesadas en la comercialización de Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
- l. Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnico de la solicitud de Licencia de Operación para EESS de Combustibles Líquidos de Origen Fósil y EESS de GNV en etapa de operación o en etapa de construcción interesadas en la comercialización Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
- m. Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes de autorización de construcción, modificación en etapa de construcción, traslado y cese de operaciones de Estaciones de Servicio que comercialicen Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal y Combustibles de Origen Fósil (MIXTAS) en el marco de la normativa vigente.
- n. Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes de ampliación de plazo de Autorización de Construcción de Estaciones de Servicio que comercialicen Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal y Combustibles de Origen Fósil (MIXTAS) en el marco de la normativa vigente.
- o. Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnico de Solicitudes de Licencia de Operación de Estaciones de Servicio que comercialicen Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal y Combustibles de Origen Fósil (MIXTAS) en el marco de la normativa vigente.
- p. Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes de autorización de importación de Aditivos de Origen Vegetal, así como de la importación de Insumos y Aditivos para la obtención de la Gasolina Base.
- q. Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnicos de solicitudes de autorización de exportación de Combustibles resultantes de la mezcla de Aditivos de Origen Vegetal con Gasolinas y Diésel Oil.
- r. Coordinar y dirigir la supervisión a la Industria Fabricante de Aditivos de Origen Vegetal y Plantas de Almacenaje de Aditivos de Origen Vegetal, para garantizar la integridad y la continuidad de operación según normativa vigente y procedimientos.
- s. Coordinar y dirigir supervisiones a las actividades de Transporte por Cisternas de manera que las mismas se desarrollen en forma continua, confiable y segura.
- t. Aprobar informes de control de volumen y calidad reportadas por la Industria Fabricante de Aditivos de Origen Vegetal.
- u. Coordinar el Control de Volúmenes, Calidad y proporción de la mezcla de AOV en los Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal despachados en Plantas de Almacenaje.
- v. Coordinar con la DDT el Control de Volúmenes, Calidad y Proporción de la mezcla de AOV en los Biocombustibles comercializados en EESS a través de las Direcciones Distritales.
- w. Aprobar lineamientos, procedimientos y propuesta de normativa técnica relacionada a las actividades de producción, almacenaje, transporte, comercialización, importación de Aditivos de Origen Vegetal, importación de Insumos y Aditivos para la obtención de Gasolina Base y exportación de combustibles resultantes de la mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.

- x. Coordinar el análisis y determinación de las especificaciones técnicas del Combustible a ser comercializado, resultante de la mezcla de gasolina o Diésel Oil con Aditivos de Origen Vegetal de acuerdo a normativa vigente.
- y. Coordinar con la DTIC y DDT el correcto funcionamiento y/o actualización de los sistemas de regulación, control y supervisión según corresponda en el marco de la normativa vigente.
- z. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad para asegurar la integridad y la mejora continua de SGC en el ámbito de su competencia.
- aa. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- bb. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- cc. Otras funciones asignadas, según el ámbito de sus competencias y normativa vigente.

14. NIVEL ORGANIZACIONAL	Ejecutivo
15. RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNA	16. 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 organizaciones relacionadas



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		
	3.3.1 UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRAL DE ADITIVOS DE ORIGEN VEGETAL Y BIOCOMBUSTIBLES	UGIAB	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Biocombustibles (DB)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Direcciones Distritales

6. OBJETIVO:

Regular, Controlar, Supervisar y Fiscalizar las actividades de Producción, Almacenaje, Transporte y comercialización de Aditivos de Origen Vegetal conforme la normativa vigente.

7. FUNCIONES

REGULAR

- Evaluar requisitos técnicos de Solicitudes de Licencia de Operación para la Producción de Aditivos de Origen Vegetal dentro la industria fabricante del mismo conforme normativa vigente.
- Evaluar requisitos técnicos de Solicitudes de Renovación de Licencia de Operación para la Producción de Aditivos de Origen Vegetal dentro la industria fabricante del mismo, conforme normativa vigente.
- Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de autorización de modificaciones, ampliaciones, adecuaciones, transferencias y paro programado en etapa de operación dentro la industria fabricante del Aditivo de Origen Vegetal conforme normativa vigente.
- Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de Licencia de Operación en la Actividad de Transporte de Aditivos de Origen Vegetal.
- Evaluar requisitos técnicos para la Baja o Alta de registro de Vehículos Cisternas, Cisternas de Aditivos de Origen Vegetal, así como la Baja y Alta de registro de conductores.
- Evaluar requisitos técnicos de solicitudes para renovación de Licencia de Operación en la Actividad de Transporte de Aditivos de Origen Vegetal.
- Coordinar y dirigir la evaluación de requisitos técnico de Solicitudes de Autorización de Modificación de Infraestructura para EESS interesadas en la comercialización de Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal en el marco de la Resolución Ministerial N° 125-18 en etapa de Operación o Construcción de EESS de Combustibles Líquidos de Origen Fósil y/o GNV.
- Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de Licencia de Operación para EESS de Combustibles Líquidos de Origen Fósil y EESS de GNV en Etapa de Operación o Construcción interesadas en la comercialización de Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
- Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de autorización de construcción, modificación en etapa de construcción, traslado y cese de operaciones de Estaciones de Servicio que comercialicen combustibles con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal y Combustibles de Origen Fósil (MIXTAS), y EESS DEDICADAS exclusivamente a la Comercialización de Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal, en el marco de la normativa vigente.

- j. Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de ampliación de plazo de Autorización de Construcción de Estaciones de Servicio que comercialicen Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal y Combustibles de Origen Fósil (MIXTAS), y Estaciones de Servicio DEDICADAS exclusivamente a la Comercialización de Combustibles con mezcla de AOV, en el marco de la normativa vigente.
- k. Evaluar requisitos técnicos de Solicitudes de Licencia de Operación de Estaciones de Servicio que comercialicen Combustibles con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal y Combustibles de Origen Fósil (MIXTAS), y Estaciones de Servicio DEDICADAS exclusivamente a la Comercialización de Combustibles con mezcla de AOV, en el marco de la normativa vigente.
- l. Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de autorización de importación de Aditivos de Origen Vegetal, así como de la importación de Insumos y Aditivos para la obtención de la Gasolina Base.
- m. Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de autorización de exportación Combustibles resultantes de la mezcla de Aditivos de Origen Vegetal con Gasolinas y Diésel Oil.
- n. Coordinar con la DDT el Control de Volúmenes, Calidad y Proporción de la mezcla de AOV en los Biocombustibles comercializados en EESS a través de las Direcciones Distritales.
- o. Realizar el análisis y determinar las especificaciones técnicas del Combustible a ser comercializado, resultante de la mezcla de gasolina o Diésel Oil con Aditivos de Origen Vegetal de acuerdo a normativa vigente.

CONTROLAR

- p. Establecer el Procedimiento y las Directrices para realizar el Control de Calidad y proporción de la mezcla de AOV en los Combustibles Líquidos con mezcla de Aditivos de Origen Vegetal despachados en Plantas de Almacenaje.
- q. Realizar el control a los paros no programados, volumen y calidad reportados por la industria fabricante de Aditivos de Origen Vegetal, así como también y los volúmenes de alcohol hidratado conforme normativa vigente.

SUPERVIZAR

- r. Realizar la supervisión a la producción de Aditivos de Origen Vegetal dentro la industria fabricante del mismo, y Plantas de Almacenaje de Aditivos de Origen Vegetal, para garantizar la integridad y la continuidad de operación según normativa vigente y procedimientos.
- s. Establecer el Procedimiento y las Directrices para realizar supervisiones a las actividades de Transporte por Cisternas de manera que las mismas se desarrollen en forma continua, confiable y segura
- t. Generar lineamientos, procedimientos y propuesta de normativa técnica relacionada a las actividades de producción, almacenaje, transporte, comercialización, importación de Aditivos de Origen Vegetal, importación de Insumos y Aditivos destinados a la obtención de la Gasolina Base y exportación de Combustibles resultantes de la mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
- u. Coordinar con la DTIC y DDT el correcto funcionamiento y/o actualización de los sistemas de regulación, control y supervisión según corresponda en el marco de la normativa vigente.
- v. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad para asegurar la integridad y la mejora continua de SGC en el ámbito de su competencia.
- w. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- x. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- y. Otras funciones asignadas, según el ámbito de sus competencias 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 organizaciones relacionadas

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		
	3.4. DIRECCIÓN DE OBSERVACIÓN ENERGÉTICA REGULATORIA	DOER	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

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 Observación e Investigación Energética (UOI)
- Unidad de Gestión Integral de Regulación Energética (UGIRE)

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Centro de Investigación Regulatorio Plural de las Direcciones distritales y regionales

6. OBJETIVO:

Gestionar propuestas de investigación, desarrollo e implementación de proyectos, a través de la aplicación de líneas de investigación, metodologías y nuevas tecnologías a fin de contribuir a la mejora de nuestras atribuciones de regulación, control, supervisión y fiscalización para coadyuvar al acceso universal y plural a la energía relacionada con hidrocarburos y biocombustibles.

7. FUNCIONES:

- Dirigir y convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Multidisciplinario.
- Coordinar la conformación de los equipos de selección y equipos facilitadores en el marco de los Centros de Investigación Regulatorio Plural.
- Definir las propuestas y/o actualizaciones de la metodología de evaluación de selección de los proyectos y la metodología de seguimiento y evaluación de proyectos en desarrollo en los Centros de Investigación Regulatorio Plural.
- Aprobar los informes de seguimiento a las actividades concernientes al desarrollo de proyectos en los Centros de Investigación Regulatorio Plural.
- Aprobar informes técnicos para la suscripción de convenios interinstitucionales y/o instrumentos de cooperación en relación a la investigación, desarrollo y para el fortalecimiento de los Centros de Investigación Regulatorio Plural.
- Gestionar, en coordinación con la DAF, el fortalecimiento de la infraestructura y/o equipamiento de los Centros de Investigación Regulatorio Plural.
- Dirigir el desarrollo de los programas de investigación realizados en la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
- Aprobar informes de seguimiento de los planes de proyectos desarrollados por las áreas organizacionales de la ANH.
- Coordinar el análisis de los planes de proyecto, con las áreas organizacionales de la ANH involucradas, planes de proyectos de innovación regulatoria provenientes de solicitudes externas o

que surjan de la coordinación interna institucional, planes de proyectos de innovación regulatoria cuya conceptualización provenga de los Centros de Investigación Regulatorio Plural.

- j. Proponer la actualización de las líneas de investigación de la ANH, en base a la necesidad de las áreas organizacionales de la institución.
- k. Dirigir la coordinación de los encuentros, reuniones, carta de intención, convenios y otros con entidades regulatorias, universidades e instituciones internacionales en el ámbito del desarrollo de ciencia, tecnología, investigación, regulación, control, supervisión y fiscalización de los hidrocarburos y Biocombustibles.
- l. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- m. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- n. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- o. 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	Direcciones	Distritales y	- Ministerio de Hidrocarburos y Energías. - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - Instituciones, empresas y operadores del Sector de Hidrocarburos - Empresas del sector energético - Entidades de educación superior, organismos técnicos, nacionales e internacionales. - Otras organizaciones relacionadas

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		
	3.4.1. UNIDAD DE OBSERVACIÓN E INVESTIGACIÓN ENERGÉTICA	UOI	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Observación Energética Regulatoria (DOER).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Centro de Investigación Regulatorio Plural de las Direcciones distritales y regionales

6. OBJETIVO:

Gestionar programas de investigación y desarrollo a realizarse en los Centros de Investigación Regulatorio Plural, a través de la aplicación de líneas de investigación, metodologías y nuevas tecnologías para incorporar conocimiento a fin de contribuir a la mejora de nuestras atribuciones de regulación, control, supervisión y fiscalización para coadyuvar en el acceso universal y plural de la energía relacionada con hidrocarburos y biocombustibles.

7. FUNCIONES:

- Realizar las gestiones para sesiones ordinarias y extraordinarias del comité multidisciplinario
- Gestionar la conformación de los equipos de selección y equipos facilitadores en el marco de los centros de investigación regulatorio plural
- Proponer y/o actualizar la metodología de evaluación de selección de los proyectos
- Proponer y/o actualizar la metodología de seguimiento y evaluación de proyectos en desarrollo en los centros de investigación regulatorio plural
- Realizar seguimiento a las actividades concernientes al desarrollo de proyectos en los centros de investigación regulatorio plural
- Gestionar el fortalecimiento de la infraestructura y/o equipamiento de los Centros de Investigación Regulatorio Plural
- Generar propuestas para el desarrollo de los programas de investigación realizados mediante la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
- Proponer, coordinar y/o gestionar capacitaciones para los Centro de Investigación Regulatorio Plural CIRP.
- Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- Otras funciones asignadas por el inmediato 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 • Empresas del sector energético • Entidades de educación superior, organismos técnicos, nacionales e internacionales. • Otras organizaciones relacionadas



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		
	3.4.2. UNIDAD DE GESTION INTEGRAL DE REGULACION ENERGÉTICA	UGIRE	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Observación Energética Regulatoria (DOER).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

6. OBJETIVO:

Realizar análisis, seguimiento y desarrollo de proyectos de investigación interinstitucional relacionada al sector de hidrocarburos y biocombustibles mediante planes de proyectos, y establecer relacionamientos estratégicos con entidades nacionales e internacionales para la investigación, desarrollo, innovación y la contribución a la mejora de nuestras atribuciones de regulación, control, supervisión y fiscalización.

7. FUNCIONES:

- Realizar seguimiento y elaborar informes de avance de planes de proyectos a solicitudes de las áreas organizacionales de la ANH.
- Analizar solicitudes y desarrollar planes de proyectos remitidas por las áreas organizacionales de la ANH
- Analizar las propuestas de proyectos de innovación regulatoria provenientes de solicitudes externas, o que provenga de los Centros de Investigación Regulatorio Plural, o que surjan de la coordinación interna institucional.
- Coordinar, proponer y gestionar la suscripción de convenios interinstitucionales en relación a la investigación y desarrollo a fin de obtener el beneficio mutuo entre partes para los CIRP.
- Proponer la actualización de las líneas de investigación de la ANH.
- Gestionar, proponer y coordinar encuentros, reuniones, carta de intención, convenios y otros con entidades regulatorias, universidades e instituciones internacionales en el ámbito del desarrollo de ciencia, tecnología, investigación, regulación, control, supervisión y fiscalización de los hidrocarburos y Biocombustibles.
- Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- Otras funciones asignadas por el inmediato 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 - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - Instituciones, empresas y operadores del Sector de Hidrocarburos. - Empresas del sector energético - Entidades de educación superior, organismos técnicos, nacionales e internacionales. - Otras organizaciones relacionadas



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		
	3.5. UNIDAD DE DEFENSA AL CONSUMIDOR	ODECO	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

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

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Personal asignado para cumplir la función de ODECO en las Direcciones Distritales.

6. OBJETIVO:

Proteger los derechos del usuario y consumidor a través de actividades de prevención e información, relacionadas a la comercialización de hidrocarburos brindando una respuesta oportuna a los reclamos por medio de las plataformas de atención, precautelando un servicio enmarcado en los parámetros de precio, volumen, calidad y seguridad a nivel nacional.

7. FUNCIONES:

- Coordinar y supervisar las tareas del Personal ODECO de las Direcciones Distritales, generando líneas de acción para su funcionamiento.
- Consolidar, analizar y reportar información a nivel nacional, sobre los registros, canalización y seguimiento de reclamos, atenciones por seguridad y riesgo, registrados en el Sistema de Reclamación y Consultas SIRECO
- Coordinar con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación el correcto funcionamiento del Sistema de Reclamación y Consultas SIRECO.
- Coordinar y brindar las condiciones necesarias para la atención de las usuarias(os) y las consumidoras(es) precautelando los derechos y obligaciones de los mismos a nivel nacional.
- Administrar el funcionamiento del Centro de Llamadas, la línea del WhatsApp y otras plataformas de atención al usuario y consumidor.
- Promover la difusión de información y prevención, dirigido a las usuarias(os) y las consumidoras(es) sobre los diferentes productos y servicios que prestan los operadores, así como las obligaciones y derechos de los mismos por medio de las Direcciones Distritales.
- Promover y consolidar la participación de las Direcciones Distritales en actividades de información y prevención a nivel nacional fortaleciendo la presencia institucional y precautelando la salud, seguridad y la integridad física de las usuarias(os) y las consumidoras(es)
- Proponer material de difusión, como boletines, revistas, folletos y otra información sobre los derechos y deberes de las usuarias(os) y las consumidoras(es) en el marco de las actividades de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en coordinación con la Unidad de Comunicación Plural.
- Consolidar y generar informes que detallen a nivel nacional los resultados de las Encuestas sobre Grado de Satisfacción del Cliente.
- Consolidar los reportes diarios de atención en plataforma, remitidos por el Personal ODECO de las Direcciones Distritales.
- Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de la Calidad para asegurar la integridad y la mejora continua de SGC en el ámbito de su competencia.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.

- m. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- n. Otras funciones asignadas por el inmediato 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 • Viceministerio de Defensa de los derechos del usuario y del Consumidor • YPFB y Dirección General de Sustancias Controladas • Impuestos Nacionales • Fuerzas Armadas y Policía Boliviana • Operadores • Otras organizaciones relacionadas



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH		
	4. DIRECCIÓN JURIDICA		
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

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 – Funciones Legales

6. OBJETIVO:

Aplicar la legislación jurídica en las actividades y gestión de los procesos administrativos y judiciales en la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) en su nivel central, así como Formular proyectos normativos sectoriales y otros instrumentos legales de aplicación interna, para la consideración del Director Ejecutivo y en cumplimiento de los objetivos institucionales y de gestión de la entidad.

Brindar asesoramiento legal y proyectar actos administrativos pertinentes, para la regulación, control, supervisión y fiscalización en las actividades de comercialización almacenaje de derivados de hidrocarburos, distribución de gas natural por redes, lubricantes y biocombustibles, importación y exportación de derivados de hidrocarburos. Así como, brindar asesoramiento legal y proyectar actos administrativos pertinentes respecto a la regulación, control, supervisión y fiscalización de las actividades de Exploración, Explotación, Transporte por Ductos, Refinación, Industrialización y Unidades de Proceso.

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 y los recursos de revocatoria.
- Proyectar resoluciones administrativas.
- Patrocinar procesos judiciales, contenciosos administrativos, acciones constitucionales, correspondientes al nivel central y asumir defensa legal de la ANH.
- Gestionar la protocolización de contratos.
- Elaborar contratos para adquisiciones, prestación de servicios y otras gestiones relacionadas, en los que la ANH sea parte, para la firma del Director Ejecutivo o para la Autoridad Designada.
- Administrar el Sistema de Gestión Técnica, Administrativa y Legal de la ANH (SISLEGAL), el Sistema de Registro del Sector de Hidrocarburos (SIREHIDRO) y
- Administrar el Sistema (SIREL) en coordinación con la Dirección General de Regulación de

Comercialización y Redes de Gas (DGRCR).

- i. Gestionar, proyectar y/o proponer anteproyectos de Ley, Proyectos de Decretos Supremos y Proyectos de Resolución Administrativa de Normativa, correspondiente a la gestión regulatoria del sector hidrocarburos.
- j. Proyectar y visar Resoluciones Administrativas Regulatorias en el marco de la normativa vigente.
- k. Aprobar los Informe Legales de referentes a aspectos legales regulatorios de la cadena de hidrocarburos.
- l. Realizar el análisis de aspectos legales de las actividades de la cadena hidrocarburífera, a requerimiento (NLA, TCGS, contratos, modelos de contratos y Proyectos de acuerdo a normativa vigente).
- m. Cumplir las disposiciones internas de la ANH.
- n. Desarrollar todas aquellas funciones de su competencia y otras delegadas por el Director Ejecutivo.
- o. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la calidad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- p. Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- q. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- r. 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,	Direcciones	Distritales	y	- Ministerio de Hidrocarburos y Energías. - Ministerio de Planificación del Desarrollo - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Procuraduría General del Estado - Contraloría General del Estado - ADEMAF - Otras entidades del Órgano Ejecutivo - Órganos Judicial y Legislativo - Organizaciones y asociaciones nacionales e internacionales - Operadores - Otras organizaciones relacionadas
Unidades.				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH

4.1 UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA Y NORMATIVA REGULATORIA

UGJN

Código: DPE/UDI-M01

Versión: 7

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



1. ESTRUCTURA ORGANICA



2.DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Jurídica

3.DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4.AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

6.OBJETIVO:

1. 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 técnica jurídica que permita regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de la cadena de hidrocarburos
2. Brindar asesoramiento jurídico y proyectar los actos administrativos regulatorios pertinentes correspondientes a las actividades de toda la cadena de hidrocarburos

7. FUNCIONES:

- a. Prestar asesoramiento en la aplicación del ordenamiento jurídico administrativo en general.
- b. Brindar asesoramiento en aspectos jurídicos relativos a la aplicación de los Sistemas de Administración y Control establecidos en la Ley N° 1178, así como del marco normativo regulatorio.
- c. Elaborar contratos y contratos modificatorios o rectificatorios emergentes de procesos de contratación de bienes y servicios, Asimismo, efectuar los trámites necesarios para su protocolización cuando corresponda.
- d. Proyectar Resoluciones Administrativas en el ámbito de sus competencias.
- e. Elaborar convenios y adendas requeridas.
- f. 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.
- g. Realizar el registro de procesos judiciales en los sistemas "CONTROLEG" y "ROPE".
- h. 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.
- i. Difundir las resoluciones normativas y regulatorias 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, suspensión o cese temporal, 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:
- m. 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.
- n. 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).
- o. Certificación de Volúmenes sujetos a incentivos y sus respectivos montos, así como la Clasificación de Campos de acuerdo a Ley 767.
- p. Aprobación de la Banda de Precios conforme a los D.S. N° 3278 y D.S. N° 3398 en coordinación con la DRE.
- q. Aprobación de lineamientos para el cálculo de Tarifas para la actividad de Transporte por Ductos, en coordinación con la DRE.
- r. Aprobación de Precios, Tasas y Tarifas para las actividades reguladas conforme a normativa.
- s. Contratos y Enmiendas de Servicio Firme e Interrumpible de transporte de hidrocarburos y gas natural por redes.
- t. Presupuestos Programados y Ejecutados en los casos que corresponda y conforme normativa.
- u. 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.
- v. Realizar el análisis de aspectos legales de las actividades de la cadena hidrocarburífera. (NLA, TCGS, contratos, modelos de contratos y Proyectos de acuerdo a normativa vigente).
- w. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la calidad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- x. Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- y. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- z. Otras funciones asignadas por el inmediato jerárquico, según el ámbito de su competencia.



8. NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo
9. RELACIONES DE COORDINACION INTERNA	10. RELACIONES DE COORDINACION EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades	- Entidades Públicas y Privadas relacionadas - Otras organizaciones relacionadas



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ANH

4.2. UNIDAD DE PROCESOS SANCIONATORIOS Y RECURSOS

UPSR

Código: DPE/UDI-M01

Versión: 7

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Jurídica (DJ).

3. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Ninguna.

5. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

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.
- Sustanciar los Recursos de Revocatoria interpuestos ante la ANH.
- 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, 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.
- Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.

- p. Otras funciones asignadas por el inmediato 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.	• Entidades públicas y privadas relacionadas • Otras organizaciones relacionadas



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		
	5. DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DAF	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Ejecutiva (DE)

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Dirección General de regulación de Comercialización y Redes de Gas Natural (DGRCR)
- Dirección General de Regulación de producción, Transporte y unidades de Proceso (DRGPTU)

4. AUTORIDAD LINEAL

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

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

Direcciones Distritales – Funciones Administrativas

6. OBJETIVO:

Fortalecer la Gestión Administrativa de la institución a través de la ejecución y control de los recursos económico-financieros, humanos y materiales con transparencia, economía, eficiencia y eficacia, para contribuir al logro de los objetivos institucionales 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° 065 de Pensiones, Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, sus Normas Básicas, reglamentos específicos, Política de Calidad y normativa vigente.

7. FUNCIONES:

- Planificar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones financieras, administrativas y los recursos humanos, brindando información íntegra, oportuna, útil y confiable sobre los resultados de gestión, para la adecuada toma de decisiones.
- Supervisar y administrar los Sistemas de Administración de Personal, de Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería y Crédito Público y Administración de Bienes y Servicios conforme a normativa vigente.
- Supervisar y administrar las operaciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA), Sistema de Gestión Pública (SIGEP) y Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES).
- Supervisar y administrar las operaciones relacionadas con el Sistema Información de Activos Fijos (SIAF) a nivel institucional y otros Sistemas Informáticos implantados en la DAF.
- Supervisar y aprobar la formulación, reformulación y ejecución del Programa Operativo Anual – POA, Presupuesto, realizar el Seguimiento y Evaluación Física al POA de la Dirección.
- Supervisar y aprobar la formulación, reformulación, ejecución y la evaluación financiera, del presupuesto de recursos y gastos de la Institución en base al POA, en el marco de las Normas Básicas, Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos y otras disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - MEFP.



- g. Supervisar y aprobar el registro y la modificación del Plan Anual de Cuotas de Caja - PACC, en el SIGEP y del Programa Anual de Contrataciones – PAC en el SICOES, POA y Presupuesto Institucional.
- h. Supervisar el registro y la modificación del Plan Anual de Capacitación Productiva – PACP.
- i. Supervisar y administrar las tareas necesarias para efectuar el pago de sueldos del personal de la ANH.
- j. Supervisar y administrar la promoción de la ética y las acciones de inducción de la conducta de los funcionarios de la entidad basada en valores y principios éticos.
- k. Supervisar y administrar la recaudación de recursos para la Institución, relativos a ingresos provenientes de Tasas, Derechos, Multas y Otros Ingresos.
- l. Supervisar, administrar y custodiar los Títulos y Valores.
- m. Supervisar y administrar los recursos asignados al Fondo Rotativo y autorizar la disposición, conforme a normativa vigente.
- n. Administrar y controlar el manejo de recursos mediante las cuentas corrientes fiscales de la institución.
- o. Aprobar y firmar los registros de todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales a través del SIGEP, conforme a normativa vigente.
- p. Cumplir con las obligaciones impositivas de la Institución, conforme a plazos establecidos en la normativa vigente.
- q. Aprobar y presentar oportunamente los Estados Financieros auditados, en cumplimiento a la normativa vigente del Órgano Rector.
- r. Administrar y supervisar los procesos de contratación de Bienes y Servicios en sus distintas modalidades, el registro de Información en el SICOES y remitir en coordinación con la Dirección Jurídica los registros y reportes a la Contraloría General del Estado de los procesos de contratación en las modalidades de Contratación Directa y Contratación por Excepción, conforme a la normativa vigente.
- s. Administrar y supervisar los Activos Fijos, Materiales y Suministros de la Institución, conforme a normativa vigente.
- t. Administrar y controlar los servicios de seguros contratados de la Institución.
- u. Administrar y supervisar el parque automotor de la Institución.
- v. Atender requerimientos y supervisar el proceso de implantación de recomendaciones emitidas por Auditoría Interna y Externa, y mejorar el control interno de la institución.
- w. 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.
- x. 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.
- y. Brindar asistencia administrativa - financiera a todas las Direcciones, Unidades y Direcciones Distritales de la Institución, en el ámbito de su competencia.
- z. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia
- aa. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- bb. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- cc. Otras funciones asignadas por el inmediato superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

FUNCIONES DE GESTION DOCUMENTAL

- a. Administrar y controlar la Gestión Documental de la Institución, conforme a normativa vigente.
- b. Atender requerimientos internos y externos de información documental y bibliográfica.
- c. Administrar y controlar la Biblioteca y Hemeroteca ofreciendo servicios especializados de información a los usuarios internos y externos.

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 Economía y Finanzas Públicas • Ministerio de Hidrocarburos y Energías • Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos • Contraloría General del Estado • Servicio de Impuestos Nacionales • Servicio Nacional de Patrimonio del Estado • Administradoras de Fondos de Pensiones • Caja Petrolera de Salud • Empresas y/o entidades que provean bienes y Servicios a la ANH • Otras organizaciones relacionadas



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
	5.1. UNIDAD DE FINANZAS	UFI
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Administración y Finanzas

4. AUTORIDAD LINEAL

- Presupuestos
- Tesorería
- Contabilidad

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

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 y Tesorería.
- Operar el registro de Información en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP).
- Formular, reformular y ejecutar el Programa Operativo Anual – POA, Presupuesto, Seguimiento y Evaluación Física al POA de la Unidad.
- Formular, reformular, ejecutar y realizar el seguimiento y evaluación financiera del presupuesto de recursos y gastos de la Institución en base al POA, en el marco de las Normas Básicas, Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos y otras disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Elaborar, modificar y registrar 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.
- Administrar y custodiar los Títulos y Valores de terceros y propios de la Institución.
- Administrar y supervisar la disposición de recursos del Fondo Rotativo, conforme a normativa vigente.
- Administrar el manejo de recursos mediante las cuentas corrientes fiscales de la institución.
- Registrar todas las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales a través del SIGEP, conforme a normativa vigente.
- Revisar y presentar oportunamente el libro de compras IVA y formularios de pago, al Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), conforme a plazos establecidos en la normativa vigente.
- Preparar y presentar el Programa de Cierre Presupuestario, Contable, de Tesorería y Estados

Financieros en cumplimiento de la normativa vigente.

- m. Organizar, custodiar e inventariar los comprobantes generados por las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de la Institución, así como la digitalización de los mismos.
- n. Atender requerimientos y supervisar el proceso de implantación de recomendaciones emitidas por Auditoría Interna y Externa, relacionadas a la Unidad y Dirección.
- o. Operar Sistemas Informáticos implantados en la Unidad.
- p. Elaborar y presentar informes periódicos a la DAF para su aprobación.
- q. 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.
- r. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- s. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- t. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- u. Otras funciones asignadas por el inmediato 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 Economía y Finanzas Públicas • Ministerio de Hidrocarburos y Energías • Policía Nacional de Bolivia • Ministerio de Defensa • Ministerio de Planificación del Desarrollo • Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. • Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos • Contraloría General del Estado • Servicio de Impuestos Nacionales • Servicio Nacional de Patrimonio del Estado • Administradoras de Fondos de Pensiones • Caja Petrolera de Salud • Empresas y/o entidades que provean bienes y Servicios a la ANH • Operadores • Otras organizaciones relacionadas

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
	5.2. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	UAD
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Administración y Finanzas

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Contratación de Bienes y Servicios.
- Bienes y Servicios.

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

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, Ley N° 065 de Pensiones, Política de Calidad y otras disposiciones vigentes.

7. FUNCIONES:

- Administrar el Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Operar el registro de Información en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA - Almacenes), Sistema de Gestión Pública (SIGEP), Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES) y Sistema de Activos Fijos (SAF).
- Formular, reformular y ejecutar el Programa Operativo Anual – POA, Presupuesto, Seguimiento y Evaluación Física al POA de la Unidad.
- Elaborar, modificar y registrar en el SICOES el Plan Anual de Contrataciones de la Institución en base al POA y Presupuesto, conforme a plazos establecidos en la normativa vigente.
- 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.
- Remitir a la Contraloría General del Estado, la documentación de los procesos de contratación en las modalidades de Contratación Directa y Contratación por Excepción, conforme a normativa vigente.
- Prever la dotación oportuna de 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 y otras disposiciones emitidas.
- 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.

- DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA
 JOSÉ LUIS
 ABASTOFLOR
 VILLAFUERTE
 DPE - DE
 AMH

Página 78 de 104

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
	5.3. UNIDAD DE GESTIÓN DEL PERSONAL Y DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO	UGP
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección de Administración y Finanzas

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Ninguna

4. AUTORIDAD LINEAL

- Dotación de Personal
- Capacitación y Bienestar Social
- Registro y Archivo

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

- Ninguna

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.
- Operar el registro de Información en el Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) – Administración de Personal y Sistema de Gestión Pública (SIGEP)
- Formular, reformular y ejecutar el Programa Operativo Anual – POA y Presupuesto.
- Realizar el seguimiento y Evaluación Física al POA de la Unidad.
- Desarrollar las actividades necesarias para efectivizar la dotación y movilidad de personal, en base a las demandas de la Institución y normativa vigente.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones emitidas.
- Realizar la Programación Anual de Vacaciones para los Servidores Públicos de la Institución, conforme a normativa vigente.
- Realizar gestiones para el pago de Remuneraciones y honorarios, establecidas en la normativa.
- Procesar y presentar la información relativa a obligaciones impositivas (Declaraciones RC-IVA y planilla tributaria) al Servicio de Impuesto Nacionales, Registro Obligatorio de empresas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y pago de aportes a las Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP s), conforme a plazos establecidos en la normativa vigente.
- Programar y ejecutar el Plan Anual de Capacitación Productiva - PACP, en base al proceso de Detección de necesidades de capacitación y Convenios suscritos.
- Programar y ejecutar la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de la Institución.
- Desarrollar y promover la implantación acciones relacionadas a Bienestar Social e Incentivos Motivacionales con el propósito de fortalecer la Cultura Organizacional de la Institución.

- m. Gestionar Convenios de Cooperación Interinstitucional, con instituciones, universidades y otros relacionados a capacitaciones y bienestar social, a nivel nacional, en beneficio de los servidores públicos de la ANH y según competencias relacionadas a cada área, conforme a normativa vigente.
- n. Gestionar Convenios de Cooperación interinstitucional, con las diferentes Casas Superiores de estudio a nivel nacional para la realización de pasantías, trabajos dirigidos, proyectos de grado y tesis según normativa vigente.
- o. Realizar el seguimiento y control a la afiliación y desafiliación oportuna del personal al Seguro Social de Corto Plazo, conforme a plazos establecidos en la normativa vigente.
- p. Realizar el seguimiento y control a la presentación oportuna de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas por parte de los Servidores Públicos de la Institución, conforme a plazos establecidos en la normativa vigente.
- q. Organizar, actualizar, custodiar, inventariar y digitalizar los expedientes individuales del personal activo y pasivo de la Institución.
- r. Atender requerimientos y supervisar el proceso de implantación de recomendaciones a las observaciones emitidas por Auditoría Interna y Externa.
- s. Operar Sistemas Informáticos implantados en la Unidad.
- t. Elaborar y presentar informes periódicos de la Unidad de Gestión del Personal y Desarrollo del Conocimiento a la Dirección Ejecutiva DE y Dirección de Administración y Finanzas DAF, según la necesidad.
- u. 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.
- v. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- w. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- x. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- y. Otras funciones asignadas por el inmediato 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 Economía y Finanzas Públicas - Ministerio de Hidrocarburos y Energías - Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. - Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos - Contraloría General del Estado - Servicio de Impuestos Nacionales - Administradoras de Fondos de Pensiones - Caja Petrolera de Salud - Empresas y/o entidades que provean bienes y Servicios a la ANH - Otras organizaciones relacionadas

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
	6. DIRECCIÓN DE REGULACIÓN ECONÓMICA	DRE
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Ejecutiva (DE).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Dirección General de regulación de Comercialización y Redes de Gas Natural (DGRCR)
- Dirección General de Regulación de producción, Transporte y unidades de Proceso (DRGPTU)

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 y coordinar el análisis y revisiones de las tarifas de transporte de hidrocarburos por ductos de acuerdo a normativa vigente.
- Dirigir y coordinar 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.
- Dirigir y coordinar 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.
- Dirigir y coordinar el análisis y cálculo de los precios del gas natural para el mercado interno, de acuerdo a normativa.
- Dirigir y coordinar el cálculo de subvenciones (Diésel Oil y GLP) y diferencial de precios (Gas Oil), de acuerdo a normativa.
- Dirigir y coordinar el cálculo de compensación derivada del diferencial de precios (Gas Oil), de acuerdo a normativa.
- Dirigir y coordinar la determinación de los precios referenciales de las garrafas de GLP en base a normativa vigente.
- Dirigir y coordinar la determinación de 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.
- Dirigir y coordinar el análisis de mercados de los productos de industrialización.



- j. Dirigir y coordinar 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.
- k. Dirigir y coordinar la determinación de los montos sujetos a incentivos en base a la documentación presentada por YPFB y el Informe de la Dirección responsable de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
- l. Dirigir y coordinar la revisión y análisis 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 Agencia Nacional de Hidrocarburos, conforme a normativa vigente.
- m. Dirigir y coordinar el análisis de costos de la cadena hidrocarburífera.
- n. Dirigir y coordinar el 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.
- o. Dirigir y coordinar 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.
- p. Dirigir y coordinar la revisión de cálculos, certificación de la subvención por la importación de insumos y aditivos.
- q. Dirigir y coordinar el control y fiscalización económico financiero de los fondos generados de la actividad de distribución de gas natural por redes, considerando el Informe de la Dirección técnica correspondiente.
- r. Dirigir y coordinar el control económico financiero de los fondos de conversión, recalificación y reposición de cilindros para vehículos de GNV.
- s. Dirigir y coordinar el análisis y control económico financiero de los reportes de las empresas de refinación.
- t. Dirigir el control económico financiero del fondo de reposición, recalificación y reparación de garrafas de GLP, Comisión de Distribución, estibaje y Aporte al Fondo de Reserva de GLP; además de los ingresos y costos por remate de chatarra.
- u. Realizar el análisis de aspectos económicos financieros de las actividades de la cadena hidrocarburífera, a requerimiento.
- v. Dirigir y coordinar el análisis y propuestas de normativa económica de las actividades de la cadena hidrocarburífera, según corresponda.
- w. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- x. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- y. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- z. 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 organizaciones relacionadas



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

6.1. UNIDAD DE PRECIOS, TARIFAS Y COSTOS

UPTC

Código: DPE/UDI-M01

Versión: 7

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



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 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.
- 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.
- Realizar la evaluación económica de la propuesta de banda de precios remitida por YPF y el Informe de la Dirección responsable de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, conforme a normativa vigente.

- k. Realizar el análisis de aspectos económicos financieros de las actividades de la cadena hidrocarburífera, a requerimiento.
- l. Determinar los montos sujetos a incentivos en base a la documentación presentada por YPFB y el Informe de la Dirección responsable de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- m. Proponer y coordinar la elaboración, modificación y/o aprobación de normativa regulatoria de las actividades de la cadena hidrocarburífera.
- n. Realizar el análisis de costos de la cadena hidrocarburífera.
- o. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- p. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- q. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- r. Otras funciones asignadas por el inmediato 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 organizaciones relacionadas



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		
	6.2. UNIDAD DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN ECONÓMICA	UCFE	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

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:

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	FISCALIZAR
a. 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. b. Realizar el control económico financiero de los fondos generados de la actividad de distribución de gas natural por redes. c. Realizar el control económico financiero de los fondos de conversión, recalificación y reposición de cilindros para vehículos de GNV. d. Realizar el control económico financiero del fondo de reposición, recalificación, estibaje y reparación de garrafas, e ingresos y costos por remate de chatarra. e. Controlar y analizar los reportes de ingresos y	h. 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. i. Fiscalizar la subvención por la importación de insumos y aditivos; y la compensación derivada del diferencial de precios. j. Fiscalizar aspectos económicos financieros de los fondos generados de la actividad de distribución de gas natural por redes, considerando el Informe de la Dirección técnica correspondiente.

egresos de las empresas intervenidas.	
f. Realizar el análisis y control económico financiero de los reportes de las empresas de refinación.	
g. Realizar el control económico financiero de los fondos generados de la actividad de distribución de gas natural por redes.	
k. Realizar el análisis de aspectos económicos financieros de las actividades de la cadena hidrocarburífera, a requerimiento.	
l. Proponer y coordinar la elaboración, modificación y/o aprobación de normativa económica de control y fiscalización de las actividades de la cadena hidrocarburífera.	
m. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.	
n. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.	
o. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.	
p. Otras funciones asignadas por el inmediato 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 • Operadores • Otras organizaciones relacionadas





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

7. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ESTADÍSTICA DPE

Código: DPE/UDI-M01

Versión: 6

Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022



1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Ejecutiva (DE).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Dirección General de regulación de Comercialización y Redes de Gas Natural (DGRCR)
- Dirección General de Regulación de Producción, Transporte y unidades de Proceso (DRGPTU)

4. AUTORIDAD LINEAL

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

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

Ninguna

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 el diseño y actualización con las diferentes Direcciones, Unidades y Direcciones, la normativa interna de la ANH. (Reglamentos específicos, reglamentos técnicos y administrativos; manuales de procesos, procedimientos, fichas de procesos, formularios y otros). Dirigir y coordinar con las Direcciones, Unidades y Direcciones Distritales, el relevamiento de información estadística de la cadena hidrocarburífera.
- Organizar y consolidar información del sector de hidrocarburos para obtención de datos e indicadores estadísticos.
- Dirigir y coordinar con las Direcciones, Unidades y Direcciones Distritales, la elaboración, desarrollo e implementación de proyectos, planes y programas de la ANH.
- Dirigir y coordinar con las Direcciones, Unidades y Direcciones Distritales involucradas, el registro de proyectos institucionales ante el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo – VIPFE, mediante el Sistema de Información Sobre Inversiones (SISIN-WEB).
- Dirigir el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.

- h. Dirigir el mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), para asegurar la integridad y mejora continua del SGAS, dentro del ámbito de su competencia.
- i. Dirigir el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN), para asegurar la integridad y mejora continua del SGCN, dentro del ámbito de su competencia.
- j. 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 Planificación del Desarrollo - VIPFE • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas • Operadores • Otras organizaciones relacionadas



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		
	7.1. UNIDAD DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO	UPAE	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 6	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

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:

Formular, ejecutar y evaluar los planes, proyectos y programas emergentes de la aplicación de los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública, Sistema de Planificación Integral del Estado, verificando el cumplimiento de sus objetivos de gestión; así como también, formular, efectuar seguimiento y evaluación a planes de mediano y corto plazo, consolidar información estadística, a través de la sistematización de datos generados en las actividades del sector de hidrocarburífero, para realizar reportes, análisis, estudios que apoyen en la toma de decisiones y la planificación estratégica 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).
- Realizar seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA).
- Recopilar, consolidar, procesar y analizar la base de datos estadísticos procedentes de las operaciones realizadas en la ANH, actividades hidrocarburíferas y otras relacionadas.
- Generar información estadística e indicadores de la cadena hidrocarburífera para la toma de decisiones del Nivel Directivo.
- Realizar la proyección y presentación de la demanda de carburantes (Gasolinas, Diésel, Súper etanol 92 y GLP), de acuerdo requerimiento.
- Elaborar el Anuario Estadístico y la Memoria Institucional.
- Preparar, diagramar y difundir periódicamente Boletines Estadísticos y revistas.
- Realizar documentos de análisis, tendencias, estudios y evaluación sectorial, a requerimiento de las partes interesadas, con el objetivo de proveer información.
- Efectuar el análisis predictivo para ejecutar escenarios que ayudarán a orientar las acciones futuras.
- Formular estudios y proyectos, con el propósito de canalizar el financiamiento, conforme a las directrices del Sistema de Inversión Pública.
- Dirigir y coordinar la identificación y formulación de proyectos de inversión pública de la ANH.
- Registrar proyectos de inversión pública en el SISIN-WEB.
- Reportar mensualmente la ejecución físico- financiera de los proyectos de inversión pública, vía SISIN-WEB y reportar al Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo (VIPFE).
- Coordinar con el Ministerio de Hidrocarburos y Energías y el VIPFE, sobre temas relacionados

con estudios y proyectos de inversión pública.

- q. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- r. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).
- s. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio (SGCN).
- t. Otras funciones asignadas por el inmediato 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 Planificación del Desarrollo - VIPFE - Ministerio de Economía y Finanzas Públicas - Operadores - Otras organizaciones relacionadas



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		
	7.2. UNIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	UDI	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

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, Unidades y Direcciones Distritales, la Estructura Organizacional y el Manual de Organización y Funciones (MOF).
- Desarrollar, diseñar y actualizar en coordinación con las diferentes Direcciones; Unidades y Direcciones Distritales, 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 del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de la ANH, en el marco de las Normas ISO 9001:2015.
- Planificar, organizar, coordinar y sistematizar el mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) de la ANH, en el marco de las Normas ISO 37001: 2016.
- Planificar, organizar, coordinar y sistematizar el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN) de la ANH, en el marco de las Normas ISO 22301: 2019.
- Asegurar, la toma de conciencia de los requisitos del cliente y partes interesadas de la ANH dentro del alcance del SGC, SGAS y SGCN.
- Asesorar a la Dirección Ejecutiva en la planificación e implementación de cambios dentro del alcance del SGC, SGAS y SGCN.
- Proponer medidas preventivas y correctivas para asegurar el cumplimiento de la política de Calidad, Antisoborno y Continuidad del Negocio de la ANH, así como asegurar la mejora de la eficiencia, eficacia de los procesos del SGC, SGAS y SGCN.
- Asegurar, evaluar, documentar y realizar seguimiento a las evidencias objetivas de los resultados de la aplicación del SGC, SGAS y SGCN.
- Verificar el cumplimiento de lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Gestión Antisoborno, y el Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio, para asegurar la integridad y mejora continua en las Direcciones, Unidades y Direcciones Distritales.

- m. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- n. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno, para asegurar la integridad y mejora continua del SGAS, dentro del ámbito de su competencia.
- o. Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio, para asegurar la integridad y mejora continua del SGCN, dentro del ámbito de su competencia.
- p. Otras funciones asignadas por el inmediato 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 • Operadores • Otras organizaciones relacionadas



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		
	8. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	DTIC	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

1. ESTRUCTURA ORGÁNICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL

- Dirección Ejecutiva (DE).

3. DEPENDENCIA FUNCIONAL

- Dirección General de regulación de Comercialización y Redes de Gas Natural (DGRCR)
- Dirección General de Regulación de Producción, Transporte y unidades de Proceso (DRGPTU)

4. AUTORIDAD LINEAL

- Unidad de Ingeniería y Desarrollo de Sistemas de Información (UID)
- Unidad de Administración de Operaciones y Comunicaciones (UAO)

5. AUTORIDAD FUNCIONAL

Personal asignado para cumplir la función de Tecnologías de Información y Comunicación en las Direcciones Distritales.

6. OBJETIVO:

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

7. FUNCIONES:

- Dirigir y revisar la operación de los recursos informáticos, físicos y lógicos de tecnologías de información y de comunicación.
- Organizar, dirigir y coordinar el desarrollo de los sistemas informáticos de gestión técnica, operativa y administrativa.
- Apoyar los 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.
- Capacitar al personal de la ANH y brindar apoyo técnico en temas tecnológicos.
- Realizar el análisis y evaluación de las necesidades de actualización tecnológica de la ANH.
- Monitorear la continuidad de operación de los sistemas de gestión de información.
- Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- Cumplir lo establecido con el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Cumplir lo establecido con el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- 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	- Con entidades del Estado Plurinacional de Bolivia - Otras organizaciones relacionadas.

	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: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

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

- Ninguna

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 documentado de los sistemas informáticos a requerimiento de las Direcciones y Unidades de la ANH o a iniciativa de la DTIC.
- Apoyar en iniciativas que permitan la automatización de procesos mediante mecanismos de interoperabilidad entre la ANH y entidades externas.
- Almacenar el código fuente de los sistemas informáticos desarrollados, modificados y/o personalizados enmarcado en la normativa vigente.
- Pasar a producción los sistemas desarrollados, modificados y/o personalizados.
- Participar en iniciativas de actualización o innovación tecnológica en la ANH.
- Gestionar y administrar los accesos y roles a los sistemas de información acorde a solicitud de las Direcciones y Unidades de la ANH.
- Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, en el ámbito de su competencia.
- Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Cumplir lo establecido con el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- Otras funciones asignadas por el inmediato 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	• Con entidades del Estado Plurinacional de Bolivia • Otras organizaciones relacionadas.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES				
	8.2. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES Y COMUNICACIONES				
UAO					
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022			



1. ESTRUCTURA ORGÁNICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL	3. DEPENDENCIA FUNCIONAL
Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC).	Ninguna
4. AUTORIDAD LINEAL	5. AUTORIDAD FUNCIONAL
Ninguna	Ninguna

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, seguridad y servicios relacionados al procesamiento de datos, red de comunicación, red de datos, sistemas de almacenamiento, sistemas operativos, sistemas gestores de bases de datos, sistemas de respaldo y recuperación, sistemas de información (desarrollados) y "facilities" del Centro de Procesamiento de Datos Principal, y similares de las Unidades Organizacionales, de la ANH.
- Administrar y operar la infraestructura y servicios relacionados a las Redes de Comunicaciones, Telefonía y Herramientas de Colaboración de la ANH.
- Atender solicitudes de soporte técnico en general y de mantenimiento del equipamiento de clientes internos y clientes externos (relacionados al sistema B-SISA, en coordinación con las Unidades Organizacionales) de la ANH.
- Realizar el soporte y monitoreo a la operación del Sistema B-SISA y sus componentes, en coordinación con las Unidades Organizacionales de la ANH.
- Participar en iniciativas de actualización o innovación tecnológica en la ANH.
- Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio.
- Otras funciones asignadas por el inmediato 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	- Con entidades del Estado Plurinacional de Bolivia - Otras organizaciones relacionadas.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		
	9. DIRECCIONES DISTRITALES	D	
Código: DPE/UDI-M01	Versión: 7	Aprobado con: RA-ANH-DJ-UGJN N° 0048/2022, 4/3/2022	

1. ESTRUCTURA ORGANICA:



2. DEPENDENCIA LINEAL	3. DEPENDENCIA FUNCIONAL
Dirección de Distritos Técnica	DGRPTU, DGRCR, DRE, DJ, DTIC, DAF, UTLC, ODECO y UCP.
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, 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.

7. FUNCIONES:

- Regular, Controlar, Supervisar y/o Fiscalizar las actividades de Comercialización y Almacenaje de Combustibles Líquidos, Gas Licuado de Petróleo, Combustibles Líquidos con mezcla de 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 Direcciones y Unidades bajo la cual tienen dependencia.
- Evaluar requisitos de solicitudes de tarjetas para operadores que realicen consumo propio (Clientes Directos, Usuarios Directos, Maquinaria Pesada, Decreto Supremo 2243 y otros) y realizar el Registro, Asignación, Etiquetado y Reposición de Dispositivos de Auto identificación a todos los motorizados que circulan en el territorio nacional por el espacio terrestre, aéreo o fluvial y a otros consumidores de combustibles.
- Ejecutar y coordinar las actividades de interdicción de hidrocarburos conforme a lineamientos establecidos por las Direcciones del Nivel Central en cumplimiento a la normativa vigente.
- Realizar actividades según los lineamientos establecidos por DGRPTU, DGRCR, DRE, DJ, DTIC, DAF, DRE, UTLC, ODECO y UCP de la oficina central.
- Realizar el cálculo de multas por informes de contravención a la normativa para las actividades de control y supervisión correspondiente a los siguientes operadores:

Operadores con sanciones administrativas de acuerdo a porcentaje de volúmenes comercializados.

- Plantas de Almacenaje de Hidrocarburos Líquidos
- Plantas Distribuidoras de GLP
- Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos con o sin mezcla de AOV.
- Estaciones de Servicio de GNV
- Puestos de Venta de Combustibles Líquidos
- Puestos de Venta de GLP

Operadores con sanciones administrativas de monto fijo conforme normativa

- Plantas de Engarrafado de GLP
- Talleres de Conversión de GNV
- Talleres de Recalificación de cilindros de GNV

- f. Emitir certificados de viabilidad de Puestos de Venta de GLP, de acuerdo a normativa vigente, previo análisis del informe de necesidad de requerimiento de producto a realizarse por el Área Técnica de la Dirección Distrital.
- g. Realizar las actividades establecidas en las Resoluciones Administrativas de delegación de firma a las Direcciones Distritales.
- h. Realizar las actividades concernientes para la reparación, recalificación, inutilización y remate de garrafas de GLP, dentro del ámbito de su competencia.
- i. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión de Calidad, para asegurar la integridad y mejora continua del SGC, dentro del ámbito de su competencia.
- j. Cumplir lo establecido en el reglamento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- k. Cumplir lo establecido en el Reglamento del Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio.
- l. Otras funciones asignadas, según el ámbito de competencia y normativa vigente.

7.1. FUNCIONES TÉCNICAS

REGULAR

- 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 en el marco del DS N° 24721 y del DS 27956.
- Ampliación de instalaciones en etapa de operación
- Suspensión temporal
- Alta y/o baja de producto (Solo Altas para Combustibles Líquidos con Aditivos de Origen Vegetal)
- Autorización de cambio menor

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
- Cese definitivo de operaciones
- Alta y/o baja de camiones de transporte y distribución
- Distribución de GLP puerta a puerta
- Suspensión Temporal

Talleres de Transformación de vehículos Diesel Oil a GNV

- Renovación de licencia de operación

Talleres de recalificación de cilindros de GNV

- Renovación de licencia de operación
- Alta y baja de personal

Talleres de Conversión de vehículos a GNV

- Renovación de licencia de operación
- Modificación de instalaciones en etapa de operación
- Ampliación de instalaciones en etapa de operación

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

Puesto de Venta de GLP en garrafas

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

Grandes Consumidores de Productos Regulados

- Autorización de certificado de gran consumidor de productos regulados (primer derecho)
- Modificación de instalaciones en etapa de operación
- Ampliación 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 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

- Renovación de resolución de autorización de operación
- Alta y baja de personal

Transportes Diferentes

- Registro de camiones cisternas de combustibles líquidos y GLP

- b. Elaborar la programación y evaluar las solicitudes de reprogramación y adicionales a Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos con o sin mezcla de Aditivos de Origen Vegetal, Puestos de Venta de Combustibles Líquidos, Plantas Distribuidoras de GLP, Puestos de Venta de GLP y Grandes Consumidores de Productos Regulados (GRACOS), conforme a normativa vigente y/o procedimientos establecidos.
- c. Evaluar requisitos técnicos de solicitudes de otorgación de derechos (Licencia o Autorización de Operación); para Grandes Consumidores de Productos Regulados. (GRACOS), Empresas Instaladoras de Redes de Gas Natural, Clientes Directos y Usuarios Directos y Consumo Propio de los Productores Agropecuarios y maquinaria pesada, Puestos de Venta de GLP en garrafas.

CONTROLAR

- a. Controlar las actividades de comercialización de productos derivados de los hidrocarburos, a través de los reportes mensuales y diarios a objeto de llevar registros y generar alertas oportunas de abastecimiento, según normativa y/o procedimientos de acuerdo a competencias, de los siguientes operadores:
- Plantas de Almacenaje de Combustibles 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.
 - Talleres de Transformación de Vehículos de Diésel Oil a GNV.
 - Talleres de Recalificación de Cilindros de GNV.
 - Talleres de Conversión de GNV.
 - 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.
 - Clientes y usuarios directos.
 - Transportes diferentes de combustibles líquidos y GLP.



- b. Controlar y verificar el cumplimiento a las asignaciones de Combustibles Líquidos con o sin mezcla de Aditivos de Origen Vegetal y Gas Licuado de Petróleo programadas en el PRODE, así como programaciones, reprogramaciones y adicionales de volumen, realizadas por las Direcciones Distritales para los operadores de Combustibles Líquidos y GLP.
- c. Controlar los reportes de informes de sucesos en la Distribución de Gas Natural por Redes.

SUPERVISAR

- a. Realizar la supervisión para la otorgación de derechos conforme a solicitud y lineamientos de la DRD y DB.
- b. Realizar supervisiones de infraestructura, seguridad y continuidad de operación según normativa vigente y procedimientos y lineamientos, para:

- Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos con o sin mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
- Estaciones de Servicio de GNV
- Surtidores de Consumo Propio
- Plantas de Distribución de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en Garrafas
- Talleres de Transformación de Diésel Oil a GNV
- Talleres de Recalificación de Cilindros de GNV.
- Talleres de Recalificación de Garrafas de GLP.
- Talleres de Conversión de vehículos a GNV.
- Puestos de Venta de Combustibles Líquidos.
- Puestos de Venta de GLP en Garrafas.
- Grandes Consumidores de Productos Regulados (GRACOS).

- a. Supervisar calidad y cantidad de productos terminados, para:

CALIDAD

- Puesto de Venta de Combustibles Líquidos.
- Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos con o sin mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
- Plantas de Almacenaje de Combustibles Líquidos (**de productos terminados**)
- Plantas de Suministro de Combustible de Aviación en Aeropuertos (**de productos terminados**)
- Lubricantes.

CANTIDAD

- Puesto de Venta de Combustibles Líquidos.
- Estaciones de Servicio de GNV.
- Estaciones de Servicio de Combustibles Líquidos con o sin mezcla de Aditivos de Origen Vegetal.
- Plantas de Almacenaje de Combustibles Líquidos (**de productos terminados**)
- Plantas de Suministro de Combustible de Aviación en Aeropuertos (**de productos terminados**)
- Plantas de Engarrafado de Gas Licuado de Petróleo (GLP).
- Plantas de Distribución de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en Garrafas.
- Puestos de Venta de GLP en garrafas.

- b. Supervisar visualmente garrafas de GLP para la recalificación, reparación e inutilización.
- c. Supervisar la construcción de sistemas de distribución de Gas Natural por Redes.

FISCALIZAR

- a. Fiscalizar las instalaciones internas de gas natural.
- b. Fiscalizar las actividades de la comercialización, conforme a lineamientos de la DGRCR, según normativa vigente y/o procedimiento.
- c. Fiscalizar las Instalaciones y/o tanques de GLP a granel.

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 internos y externos, conforme a las delegaciones establecidas para la Dirección Distrital.
- b. Brindar soporte y mantenimiento al equipamiento tecnológico asignado al Distrito.
- 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 al ámbito tecnológico.



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. Emisión de Tarjeta para Clientes Directos, Usuarios Directos, Maquinaria pesada y Decreto Supremo N° 2243 y otros conforme a normativa vigente.
- d. 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)
 - Transportes Diferentes
 - Empresas instaladoras de GLP.
 - Surtidores de Consumo Propio.
- e. 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. Evaluar requisitos legales de solicitudes de otorgación de derechos (Certificado); para Grandes Consumidores de Productos Regulados.
- g. 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.
- h. Patrocinar los Procesos Judiciales del Distrito acorde con las competencias delegadas a las Direcciones Distritales.
- i. Otorgar legalizaciones de la documentación emitida en la Dirección Distrital y otras a requerimiento de la DGRCR.
- j. Realizar las actividades establecidas en el artículo 37 de las NB-SABS y otras disposiciones, según asignación y delegación de funciones a la Dirección Distrital.
- k. Elaborar y visar contratos de contrataciones menores. *(aplica solamente DCB, DSC, DLP, DCH, DTJ y DPT)*
- l. Elaborar y visar Resoluciones Administrativas de Viaje en Misión Oficial del personal, en fines de semana y feriados, de las Direcciones Distritales.
- m. Elaborar y visar Resoluciones Administrativas de otorgación de derechos.
- n. Elaborar y visar Resoluciones Administrativas de altas y bajas de trámites de ampliación y modificación de instalaciones en las distintas actividades de Comercialización, cuando corresponda.
- o. Sustanciar los procesos sancionatorios contra los operadores regulados por la ANH según delegación.
- p. Proyectar los actos administrativos necesarios para la sustanciación de los procesos sancionatorios, hasta su ejecución según delegación otorgada.
- q. Emitir Informes, notas para el Certificado de No Procesos así como el Certificado mismo, según procedimiento y/o delegación.
- r. Emitir Intimaciones, Instrucciones y otros actos administrativos tendientes al cumplimiento de sus



obligaciones.

- s. Efectuar notificaciones de las Resoluciones Administrativas, autos, proveídos y otros de la Dirección Distrital y de las Direcciones Nacionales de acuerdo a su solicitud.
- t. Realizar las actividades legales, según asignación y delegación mediante Resolución Administrativa a la Dirección Distrital.
- u. Registrar los procesos judiciales a su cargo en los registros ROPE y CONTROLEG.
- v. Registrar los Contratos por la Distrital en el CONTROLEG.

7.4. FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

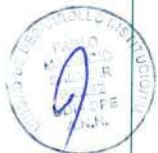
Desarrollar las actividades administrativas propias del Distrito:

ADMINISTRACIÓN

- a. Administrar y prever la dotación oportuna de Materiales, Suministros de Almacenes, dispositivos R-FID y Activos Fijos de acuerdo a necesidades, conforme a normativa vigente y disposiciones internas de la DGRCR.
- b. Administrar el parque automotor, así como el mantenimiento, provisión de combustible e Informar siniestros ante la Compañía de Seguros de acuerdo a pólizas contratadas.
- c. Cumplir con las funciones establecidas en el artículo 35 del Decreto Supremo N° 0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, en su calidad de Unidad Solicitante.
- d. Administrar los Servicios Generales recurrentes, conforme a normativa vigente y disposiciones internas.
- e. Ejecutar procesos de contratación de bienes y servicios en la modalidad de contratación menor conforme a normativa vigente y disposiciones internas. *(aplica solamente DCB, DSC, DLP, DCH, DTJ y DPT)*.
- f. Registrar en el sistema de contrataciones estatales (SICOES) los procesos de contratación de bienes y servicios en la modalidad contratación menor cuyas cuantías sean mayores a Bs. 20.000. *(aplica solamente DCB, DSC, DLP, DCH, DTJ y DPT)*.
- g. Operar módulo de almacenes en el SIGMA y remitir trimestralmente a la DAF-oficina central, información para su validación y consolidación. *(aplica solamente DCB, DSC, DLP, DCH, DTJ y DPT)*.
- h. Organizar, inventariar y custodiar la documentación generada en la contratación de bienes y servicios de la Dirección Distrital, según disposiciones internas. *(aplica solamente DCB, DSC, DLP, DCH, DTJ y DPT)*.
- i. Operar el Sistema de Activos Fijos, inventariar y digitalizar las actas generadas para su remisión mensual a la DAF debidamente firmados por el Director Distrital.
- j. Prever la salvaguarda de los Activos Fijos (Incluye B-SISA), Materiales y Suministros, conforme a normativa vigente y otras disposiciones emitidas
- k. Reportar al seguro sobre siniestros respecto a los Activos Fijos (Incluye B-SISA).
- l. Ejecutar acciones de mantenimiento preventivo/correctivo de los activos fijos.
- m. Atender requerimientos y supervisar el proceso de implantación de recomendaciones a las observaciones emitidas por Auditoría Interna y Externa o la Unidad de Transparencia, relacionados con la Dirección.
- n. Gestionar hasta su conclusión ante los Gobiernos Municipales, saneamiento y exención de pago de impuestos de vehículos y bienes inmuebles de propiedad de la ANH.

FINANZAS

- o.** Formular, reformular y ejecutar el Programa Operativo Anual – POA y Presupuesto de la Dirección Distrital, y posterior Seguimiento y Evaluación Física al POA, conforme a normativa vigente y disposiciones internas.
- p.** Elaborar, modificar y registrar en el Plan Anual de Cuotas de Caja – PACC en el SIGEP, de acuerdo al POA, Presupuesto vigente y Programa Anual de Contrataciones – PAC (DCB, DSC, DLP, DCH, DTJ y DPT).
- q.** Administrar los recursos asignados mediante el Fondo Rotativo (*DCB, DSC, DLP, DCH, DTJ y DPT*) y Cajas Chicas, conforme a normativa vigente y disposiciones internas.
- r.** Elaborar y remitir el Reporte del Libro de Compras IVA, para su consolidación en la DAF-Oficina Central, conforme a normativa vigente y disposiciones internas.
- s.** Efectuar la retención de impuestos de Ley, para su consolidación y pago en la DAF-Oficina Central, conforme a normativa vigente y disposiciones internas.
- t.** Gestionar los pasajes aéreos ante la DAF-Oficina Central, a través del Sistema Informático de



Pasajes y Viáticos (SIPV) y administrar el pago de pasajes terrestres y viáticos, de acuerdo a Reglamento de Pasajes y Viáticos vigente.

- u. Administrar pagos por gastos a través de Fondos en Avance. *(cuando corresponda)*.
- v. Emitir recibos oficiales y remitir las boletas de depósito bancario a la DAF – Oficina Central, conforme a normativa vigente y disposiciones internas.
- w. Administrar los pagos a través del SIGEP, conforme a normativa vigente y disposiciones internas emitidas por la DAF-oficina central. *(DCB, DSC, DLP, DCH, DTJ y DPT)*.
- x. Organizar, custodiar e inventariar los comprobantes generados por las transacciones financieras de la Distrital, así como la digitalización de los mismos (DCB, DSC, DLP, DCH, DTJ y DPT).

GESTION DOCUMENTAL

- y. Administrar la Correspondencia Interna, Externa y Archivo Documental según directrices de Gestión Documental – DAF conforme a normativa vigente.

GESTIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO

- a. Coadyuvar con las actividades necesarias para efectivizar la dotación y movilidad de personal, en base a las demandas de la Institución y normativa vigente.
- b. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Personal y otras disposiciones emitidas.
- c. Realizar gestiones para el pago de Remuneraciones y honorarios, establecidas en la normativa.
- d. Procesar y presentar la información relativa a obligaciones impositivas (Declaraciones RC-IVA)
- e. Realizar el seguimiento y control a la afiliación y desafiliación oportuna del personal al Seguro Social de Corto Plazo, conforme a plazos establecidos en la normativa vigente.
- f. Otras funciones asignadas por el inmediato superior jerárquico, según el ámbito de competencia y normativa vigente.
- g. Coadyuvar en el seguimiento y control a la presentación oportuna de las Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas por parte de los Servidores Públicos de la Institución, conforme a plazos establecidos en la normativa vigente.

7.5. OTRAS FUNCIONES

7.5.1. TRANSPARENCIA:

- a. Personal de correspondencia, 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.

7.5.2. COMUNICACIÓN PLURAL:

- c. Realizar la cobertura de todas las actividades de la distrital en medios de comunicación y difusión a nivel departamental.
- d. Ejecutar y coadyuvar en campañas, ferias y otros eventos comunicacionales.
- e. Coordinar con la UCP la difusión de la imagen institucional a nivel distrital.

7.5.3. ODECO

- a. Realizar la atención de consultas y reclamos en plataformas de atención a las usuarias(os) y las consumidoras(es)
- b. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los operadores hacia las usuarias(os) y las consumidoras(es)
- c. Controlar el funcionamiento de los medios, instancias y Oficinas de Defensa del Consumidor de los Operadores en su jurisdicción.
- o. Atender, registrar y realizar seguimiento a las reclamaciones directas, administrativas y atenciones por seguridad y riesgo en el Sistema de Reclamación y Consultas SIRECO
- d. Informar a la Unidad de Defensa al Consumidor, sobre los resultados de las reclamaciones

directas, administrativas, por seguridad y riesgo.

- e. Requerir al Director Distrital el inicio del proceso sancionatorio cuando corresponda.
- f. Realizar encuestas respecto al Grado de Satisfacción del Cliente.
- g. Realizar actividades de información y prevención, dirigidos a las usuarias(os) y las consumidoras(es) sobre los diferentes productos y servicios que prestan los operadores, así como las obligaciones y derechos de los mismos, en su jurisdicción fortaleciendo la presencia institucional y precautelando la seguridad e integridad física.

7.5.4. INTERDICCIÓN DE HIDROCARBUROS

- a. Coordinar con las instituciones competentes (Policía Boliviana, Fuerzas Armadas, Ministerio Público), bajo los lineamientos de la Dirección Jurídica, la ejecución de operativos contra ilícitos de hidrocarburos en su jurisdicción.
- b. Registrar en sistema los operativos y volúmenes incautados/secuestrados de hidrocarburos, así como los medios para la comisión de ilícitos.
- c. En el ámbito de su jurisdicción, gestionar el secuestro de Diésel Oil, Gasolina, GLP y todos los derivados de hidrocarburos y sus contenedores, a personas naturales y jurídicas, sean públicas o privadas, que incurran en ilícitos, quienes serán remitidos al Ministerio Público para su procesamiento por actos ilícitos en hidrocarburos, así como (agio, especulación, peligro de estrago y otros); y los medios para la comisión del ilícito.
- d. Coordinar y Gestionar ante YPFB la entrega de Hidrocarburos incautados en operativos, así como los instrumentos de la comisión del ilícito y realizar seguimiento.

7.5.5. ETIQUETADO B-SISA:

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

7.5.6. 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	DE		10. RELACIONES DE COORDINACIÓN EXTERNA
Direcciones, Direcciones Distritales y Unidades.			- YPFB e IBMETRO. - Dirección Gral. de Sustancias Controladas. - Fuerzas Armadas y Policía Boliviana. - Operadores. - Otras organizaciones relacionadas.