

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS  
REPUBLICA DE GUATEMALA

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO **180-2006**

GUATEMALA, 25 OCT. 2006

EL MINISTRO DE ENERGIA Y MINAS,

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República, los Ministerios de Estado podrán estructurarse para el despacho de los asuntos que les compete, para lo cual reglamentarán su estructura y organización mediante un Reglamento Orgánico Interno, el cual se emitirá mediante Acuerdo Gubernativo.

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 30 del Acuerdo Gubernativo 382-2006 establece que cada una de las Direcciones y Unidades de Apoyo Técnico, podrán tener los Departamentos necesarios mediante los cuales desarrollen las funciones y atribuciones respectivas para el efecto las Direcciones Generales deberán proponer la estructura interna adecuada, lo cual deberá ser aprobada mediante Acuerdo Ministerial.

**CONSIDERANDO:**

Que con base en el artículo 8 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Energía y Minas, aprobado a través de Acuerdo Gubernativo número 382-2006, publicado en el Diario de Centro América el 7 de julio de 2006, la Dirección General de Hidrocarburos, es la Dependencia responsable del estudio, fomento, control, supervisión y fiscalización de todo lo relacionado a operaciones en materia de hidrocarburos, como el reconocimiento superficial, exploración, explotación, importación, exportación, transformación, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización y en general cualquier otra actividad que se relacione con estos aspectos.

**POR TANTO,**

Con base en lo considerado y en el ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 194, incisos a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 y 34 de la Ley del Organismo Ejecutivo, y 4 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio del Ramo.

**ACUERDA:**

Aprobar el siguiente,

**REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION GENERAL DE  
HIDROCARBUROS**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. OBJETIVO.** El presente Acuerdo tiene como fin principal aprobar la estructura orgánica interna de la Dirección General de Hidrocarburos conformada por Departamentos

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS  
REPUBLICA DE GUATEMALA

en calidad de órganos ejecutores de las funciones sustantivas y administrativas asignadas a la Dirección General de Hidrocarburos.

**Artículo 2. ABREVIATURAS UTILIZADAS.** Para los efectos del Presente Acuerdo, se emplearán las siguientes abreviaturas:

MINISTERIO:	Ministerio de Energía y Minas
MINISTRO:	Ministro de Energía y Minas
VICEMINISTRO:	Viceministro de Energía y Minas
DIRECCIÓN:	Dirección General de Hidrocarburos
DIRECTOR:	Director General de Hidrocarburos

**Artículo 3. ESTRUCTURA ORGANICA.** La Dirección para el debido cumplimiento de sus funciones y atribuciones se integra de la siguiente forma:

- Despacho del Director
- Despacho del Subdirector de Hidrocarburos
  - Departamento de Exploración
  - Departamento de Explotación
- Despacho del Subdirector de Comercialización
  - Departamento de Fiscalización Técnica
  - Departamento de Ingeniería y Operaciones
  - Departamento de Análisis Económico
- Departamento de Gestión Legal
- Departamento Administrativo Financiero

## CAPITULO II

### DEPARTAMENTOS QUE INTEGRAN LA DIRECCION

**Artículo 4. DEPARTAMENTO DE EXPLORACION.** El Departamento de Exploración tiene a su cargo las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Recopilar, clasificar, evaluar e interpretar la información técnica.
- b) Controlar y verificar el cumplimiento de los programas de prospección geológica, geofísica y geoquímica que han sido aprobados.
- c) Recopilar, analizar, interpretar y correlacionar la información geológica, geofísica y geoquímica para efectuar estudios locales y regionales.
- d) Organizar, clasificar y mantener las muestras y ripios de perforación.
- e) Preparar mapas, perfiles geofísicos y geológicos.
- f) Elaborar mapas de anomalías geoquímicas en las cuencas sedimentarias de la República de Guatemala.
- g) Efectuar el estudio y análisis de las muestras geológicas.
- h) Actualizar y dar seguimiento diario de la columna litológica de los pozos que se estén perforando.
- i) Revisar y actualizar el léxico estratigráfico de la República de Guatemala.

- j) Verificar y controlar la utilización de materiales, equipo, maquinaria, herramientas e implementos en operaciones de perforación.
- k) Verificar que la localización de los pozos, así como todas las operaciones derivadas de la perforación cumplan con lo regulado por las circulares informativas de la Dirección.
- l) Supervisar las operaciones de perforación en forma permanente durante el desarrollo de las mismas, para que éstas se lleven de acuerdo a lo programado.
- m) Realizar supervisiones a los proyectos de levantamiento geofísico, así como todas aquellas operaciones de geología de superficie y subsuperficie.
- n) Realizar los estudios necesarios que justifiquen técnicamente áreas para ser incluidas en licitaciones petroleras.
- ñ) Dictaminar técnicamente sobre las solicitudes de franquicias presentadas a la Dirección.
- o) Formular y someter a consideración de la Dirección las necesidades de capacitación del personal del departamento.
- p) En general, atender todas las labores inherentes al departamento y las que correspondan de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables y,
- q) Realizar otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores relacionadas con la competencia del departamento.

**Artículo 5. DEPARTAMENTO DE EXPLOTACION.** El Departamento de Explotación tiene a su cargo las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Estudiar y analizar los programas de explotación y transporte de hidrocarburos así como controlar el cumplimiento de los mismos.
- b) Coordinar las tasas de producción asignadas a los yacimientos, pozos y campos.
- c) Estudiar los proyectos de instalaciones superficiales de producción.
- d) Mantener información actualizada de la producción a nivel de pozo y campo, en las áreas de explotación.
- e) Estudiar y evaluar los reportes de producción obtenidos en el campo y los recibidos de los contratistas.
- f) Supervisar y controlar las exportaciones y ventas locales de petróleo crudo y gas natural.
- g) Verificar que toda instalación de superficie cuente con el equipo apropiado para casos de emergencia y contingencia.
- h) Verificar que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la preservación y protección del medio ambiente, en caso de derrames de oleoductos y gasoductos.
- i) Dictaminar sobre las declaratorias de comercialidad presentadas por los contratistas, así como en los expedientes que se le presenten en materia de yacimientos.
- j) Supervisar las actividades de campo, en las áreas correspondientes a completación y reacondicionamiento de pozos.
- k) Dictaminar sobre los caudales óptimos de producción de los yacimientos, que se encuentran en explotación.
- l) Evaluar y dictaminar sobre las propuestas que se realicen sobre el cambio de método de recuperación secundario o terciario de hidrocarburos.
- m) Revisar, estudiar y dictaminar acerca de los programas de completación y reacondicionamiento de pozos.
- n) Dictaminar técnicamente sobre las solicitudes de importaciones temporales presentadas a la Dirección.

*ok. MAP.*

- ñ) Formular y someter a consideración de la Dirección las necesidades de capacitación del personal del departamento.
- o) En general, atender todas las labores inherentes al departamento y las que correspondan de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables y,
- p) Realizar otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores relacionadas con la competencia de éste departamento.

**Artículo 6. DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION TECNICA.** El Departamento de Fiscalización Técnica tiene a su cargo las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las especificaciones de calidad de los productos petroleros almacenados y producidos, así como de los combustibles expendidos en estaciones de servicio, utilizando para ello el Laboratorio del Ministerio, el Laboratorio Móvil o el medio científico idóneo que en el futuro se establezca.
- b) Realizar la verificación volumétrica de productos despachados en estaciones de servicio.
- c) Vigilar el cumplimiento de especificaciones de calidad de productos despachados en estaciones de servicio.
- d) Verificar la aplicación y cumplimiento de medidas de seguridad en estaciones de servicio.
- e) Vigilar el cumplimiento de especificaciones de calidad de productos despachados en terminales de almacenamiento.
- f) Supervisar las operaciones de calibración de auto-tanques y de calibración de equipos de despacho o surtidores.
- g) Verificar en plantas de envasado la cantidad del Gas Licuado del Petróleo (GLP) en cilindros.
- h) Establecer la correcta adopción de medidas de seguridad en plantas de almacenamiento y envasado de GLP.
- i) Comprobar la cantidad de GLP envasada en cilindros distribuidos en los expendios, así como el cumplimiento de medidas de seguridad aplicadas por éstos.
- j) Verificar el cumplimiento de especificaciones de seguridad en los cilindros metálicos fabricados localmente o importados.
- k) Vigilar que los equipos de despacho de productos petroleros se encuentren debidamente calibrados.
- l) Vigilar que las unidades de transporte operen cumpliendo con la normativa nacional aplicable y que se encuentren debidamente calibradas.
- m) Verificar la calidad y cantidad despachada de combustibles alternos autorizados por la Dirección, tales como alcohol carburante, bio-diesel y otros.
- n) Atender denuncias relacionadas con la calidad, cantidad despachada y medidas de seguridad en instalaciones donde se comercialicen productos petroleros.
- ñ) Recomendar sanciones administrativas por el incumplimiento de la Ley de Comercialización de Hidrocarburos, su reglamento y la normativa aplicable.
- o) Administrar la base de datos de licencias de transporte emitidas por la Dirección.
- p) Administrar el registro de los volúmenes de cilindros autorizados para su comercialización y de las instalaciones inspeccionadas y verificadas.
- q) Fiscalizar y controlar la emisión y renovación de licencias de operación para expendios de GLP para uso doméstico.
- r) Fiscalizar y controlar las actividades de importación, exportación, fabricación y reparación de cilindros portátiles para envasar GLP.

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS  
REPUBLICA DE GUATEMALA

- s) Supervisar y controlar la calidad de cilindros portátiles para envasar GLP en las plantas de envasado, para el mantenimiento, retiro y sustitución de los mismos, incluyendo sus accesorios.
- t) Ejercer el control de calidad de la importación y fabricación local de tanques estacionarios para almacenar GLP.
- u) Llevar control de las licencias para fabricar e instalar marchamos en las válvulas de carga y descarga de los cilindros metálicos portátiles para envasar GLP.
- v) Formular y someter a consideración de la Dirección las necesidades de capacitación del personal del departamento.
- w) En general, atender todas las labores inherentes al departamento y las que correspondan de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables y,
- x) Realizar otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores relacionadas con la competencia del departamento.

**Artículo 7. DEPARTAMENTO DE INGENIERIA Y OPERACIONES.** El Departamento de Ingeniería y Operaciones tiene a su cargo las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Fiscalizar y controlar la importación de petróleo y productos petroleros, para el consumo propio o para la comercialización, iniciándose con el otorgamiento de la respectiva licencia por parte de la Dirección, y posteriormente con la supervisión de los productos importados.
- b) Supervisar y controlar las autorizaciones para efectuar cada operación de exportación, tomándose en cuenta que no se ocasione desabastecimiento o distorsión de precios.
- c) Inspeccionar la construcción, operación y modificación de terminales y plantas de almacenamiento de petróleo y productos petroleros, para consumo propio o para la venta.
- d) Fiscalizar y controlar la instalación, operación y modificación de refinerías y plantas de transformación.
- e) Supervisar la instalación, operación y modificación de plantas de proceso de asfalto, de mezclas oleosas y de lubricantes.
- f) Llevar registro y control sobre las licencias de instalación, operación y modificación de estaciones de servicio, así como el control de renovación de licencias.
- g) Supervisar y controlar las licencias para operaciones de almacenamiento temporal, envasado y trasiego.
- h) Efectuar controles de calidad de combustibles importados.
- i) Revisar y aprobar la adopción de medidas de seguridad ambiental e industrial.
- j) Recomendar a la Dirección la emisión de licencias a aquellas empresas que realicen las operaciones de calibración volumétrica de tanques estacionarios de almacenamiento, de auto-tanques así como la calibración de equipo de despacho o surtidores.
- k) Supervisar las operaciones de calibración de tanques estacionarios de almacenamiento.
- l) Efectuar controles permanentes en la utilización y comercialización de combustibles alternos, como alcohol carburante, bio-diesel y otros.
- m) Preparar información periódica, actualizada y oportuna relativa a las actividades de importación, exportación, producción, almacenamiento y expendio de productos petroleros, así como información de movimiento y reservas de combustibles en el país, para mantener informados a la Dirección y al público en general.

- n) Formular y someter a consideración de la Dirección las necesidades de capacitación del personal del departamento.
- ñ) En general, atender todas las labores inherentes al departamento y las que correspondan de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables y,
- o) Realizar otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores relacionadas con la competencia del departamento.

**Artículo 8. DEPARTAMENTO DE ANALISIS ECONOMICO.** El Departamento de Análisis Económico tiene a su cargo las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección en los aspectos económico-financieros relacionados con la comercialización de hidrocarburos.
- b) Analizar e informar a la Dirección sobre el comportamiento y tendencias del mercado nacional e internacional de hidrocarburos, así como sobre el comportamiento y tendencia de los precios de los combustibles comercializados en el país.
- c) Elaborar y someter a consideración de la Dirección, la publicación de información estadística del Subsector Hidrocarburos.
- d) Coordinar, supervisar y proponer a la Dirección los cálculos, los precios y las tarifas de transporte de los diferentes hidrocarburos de origen nacional; así como los precios de referencia de los combustibles comercializados en el país.
- e) Participar por disposición de la Dirección en reuniones de trabajo, con autoridades ministeriales, Comisión Nacional Petrolera y con personeros de compañías energéticas, para tratar asuntos relacionados con la comercialización de hidrocarburos y otros temas de su competencia.
- f) Calcular y liquidar los ingresos estatales por producción y transporte de hidrocarburos nacionales, tales como regalías, hidrocarburos compartibles y otros.
- g) Preparar información estadística mensual sobre precios, importación, exportación, producción, consumo, almacenamiento y expendio de petróleo y productos petroleros, ingresos estatales, así como información del movimiento de inventarios de combustibles en el país, para mantener informada a la Dirección y al público en general.
- h) Formular y someter a consideración de la Dirección las necesidades de capacitación del personal de éste departamento.
- i) En general, atender todas las labores inherentes al departamento y las que correspondan de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables y,
- j) Realizar otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores relacionadas con la competencia del departamento.

**Artículo 9. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN LEGAL.** El Departamento de Gestión Legal tiene a su cargo las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Recibir las solicitudes que se presenten a la Dirección, llevar el registro de ingreso y egreso de expedientes, su trámite y control, así como de toda la correspondencia que se relacione con la Dirección.
- b) Informar a los interesados sobre el estado y trámite de sus expedientes.
- c) Ser el enlace general de los trámites que realiza la Dirección ante las demás Direcciones Generales, Departamentos y Unidades de Apoyo del Ministerio.
- d) Preparar las resoluciones para someterlas a consideración y firma del Director y Subdirector del área correspondiente.
- e) Refrendar las providencias de trámite que dicte la Dirección.

- f) Preparar los informes circunstanciados en relación a recursos de revocatoria interpuestos en contra de la Dirección.
- g) Evacuar las audiencias conferidas a la Dirección por cualquier órgano administrativo, ya sea del Ministerio o de cualquier otro ente del Estado.
- h) Refrendar las resoluciones que dicte el Director, en caso necesario.
- i) Despachar las hojas de remisión, con el objeto que se proceda a notificar a los interesados de las distintas resoluciones que se emitan por parte de la Dirección.
- j) Extender certificaciones y constancias con el visto bueno del Director.
- k) Velar porque los procedimientos dentro de la Dirección se gestionen en el plazo legal establecido en leyes y reglamentos.
- l) Asistir en el ámbito legal a la Dirección.
- m) Llevar el Libro de Actas de la Dirección, para los controles y actos de orden administrativo.
- n) Formular y someter a consideración de la Dirección las necesidades de capacitación del personal del departamento.
- ñ) En general, atender todas las labores inherentes al departamento y las que correspondan de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables y,
- o) Realizar otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores relacionadas con la competencia del departamento.

**Artículo 10. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO.** El Departamento Administrativo Financiero tiene a su cargo las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Coordinar la formulación y programación de la ejecución presupuestaria y evaluar la gestión del presupuesto de la Dirección.
- b) Administrar la gestión financiera del presupuesto, contabilidad, tesorería, compras, inventarios y almacén de la Dirección; conforme a los lineamientos y metodologías que establezca la Unidad de Administración Financiera del Ministerio y los órganos rectores de cada sistema.
- c) Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar todos los eventos relacionados con el registro de las operaciones de orden económico-financiero de la Dirección, que son susceptibles de ser expresadas en unidades monetarias, de acuerdo a las normas establecidas por los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- d) Planificar y ejecutar procesos de adjudicaciones en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y la normativa vigente.
- e) Llevar registros de los procesos de adquisiciones, control de almacenes, activos fijos, presupuestarios y financieros en los sistemas informáticos: SIGES, SICOIN, INVENTARIOS.
- f) Organizar y mantener el archivo de los documentos que respaldan los registros contables de la Dirección, de acuerdo con normas legales vigentes.
- g) Implementar cambios que sean ordenados por el órgano rector en el sistema de registro contable: SIGES, SICOIN, INVENTARIOS, y los que en el futuro se establezcan.
- h) Formular y someter a consideración de la Dirección las necesidades de capacitación del personal del departamento.
- i) En general, atender todas las labores inherentes al departamento y las que correspondan de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables y,

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS  
REPUBLICA DE GUATEMALA

- j) Realizar otras atribuciones asignadas por las autoridades superiores relacionadas con la competencia del departamento.

## CAPITULO III

## DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 11. SUJECION DE OTRAS LEYES.** En todo lo relativo a la relación laboral, los funcionarios y empleados quedarán sujetos a lo establecido en la Ley de Servicio Civil y su reglamento y demás disposiciones vigentes aplicables emitidas o por emitirse por parte del Ministerio, o por el o los entes competentes, con apego a la ley.

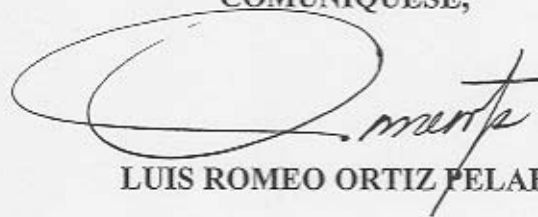
En todo caso, la Dirección podrá contar con el personal de apoyo que estime necesario para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 12. PROFESIONALIZACION DEL PERSONAL A CARGO DE LOS DEPARTAMENTOS.** El Ministerio y la Dirección, deberán velar porque la Jefatura de los Departamentos que integra la Dirección, esté presidida por profesionales especializados en la materia de su competencia, colegiados activos, con probada experiencia y honradez.

**Artículo 13. CASOS NO PREVISTOS.** Los casos no previstos en el presente Acuerdo, serán resueltos por el Ministro o Viceministro con plena observancia de las disposiciones legales análogas aplicables.

**Artículo 14. VIGENCIA.** El presente acuerdo empieza a regir a partir de la fecha de su emisión.

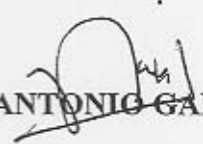
COMUNIQUESE,

  
LUIS ROMEO ORTIZ PELAEZ



EL VICEMINISTRO



  
JORGE ANTONIO GARCIA CHIU