

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS

Acuérdase aprobar el REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS.

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 620-2003

CONSIDERANDO:

Que la ley el organismo ejecutivo contenido en el Decreto Numero 114-97 del Congreso de la Republica desarrolla los preceptos constitucionales sobre la organización, atribuciones y funcionamiento del Organismo Ejecutivo, cuyas funciones deben ejercitarse con arreglo a los principio de solidaridad, subsidiariedad, transparencia, probidad, eficacia, descentralización y participación ciudadana.

CONSIDERANDO:

Que el propósito y filosofía de la Ley del Organismo Ejecutivo, se orientan a modernizar y hacer más eficiente la administración publica, a través del ejercicio de la función administrativa y la formulación y ejecución de las políticas de gobierno, con las cuales deben coordinarse las entidades que forman parte de la administración descentralizada.

CONSIDERANDO:

Que en virtud de la estructura administrativa que establece el articulo 24 de la Ley del Organismo Ejecutivo, se considera necesario contar con un nuevo Reglamento Orgánico Interno para el Ministerio de Energia y Minas, mediante el cual se establezca su estructura interna m funciones, mecanismos de coordinación y otras disposiciones para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones, que permita dinamizar todos y cada uno de los procesos administrativos, adaptándoles a las exigencias de la modernización del Estado.

POR TANTO:

En ejercicio de la función que le confiere el articulo 183, literal e) de la Constitución de la Política de la Republica de Guatemala, y con fundamento en los Artículos 27, literal a), m), y 49 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto No. 114-97 de la Republica,

ACUERDA:

Aprobar el siguiente

“REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS”

TITULO I NATURALEZA Y FUNCIONES

CAPITULO ÚNICO

ARTICULO 1. DENOMINACIÓN Y NATURALEZA. El ministerio de Energía y Minas, es el ente del Organismo Ejecutivo al que le corresponde atender lo relativo al régimen jurídico aplicable a la producción, distribución y comercialización de la energia y de los hidrocarburos, y la explotación de los recursos mineros.

ARTICULO 2. FUNCIONES GENERALES. En el marco de lo establecido en la Ley del Organismo Ejecutivo, el Ministerio de Energia y Minas tiene asignadas las siguientes funciones generales:

- a) Estudiar y fomentar el uso de fuentes nuevas y renovables de energia; promover su aprovechamiento racional y estimular el desarrollo y aprovechamiento racional de energia en sus diferentes formas y tipos, procurando una política nacional que tienda a lograr la autosuficiencia energética del país.

- b) Coordinar las acciones necesarias para mantener un adecuado y eficiente suministro de petróleo, productos petroleros y gas natural de acuerdo a la demanda del país, y conforme la ley de la materia.
- c) Cumplir y hacer cumplir la legislación relacionada con el reconocimiento superficial, exploración, explotación, transporte y transformación de hidrocarburos, la compraventa o cualquier tipo de comercialización de petróleo crudo o reconstituido, gas natural y otros derivados, así como los derivados de los mismos.
- d) Formular la política, proponer la regulación respectiva y supervisar el sistema de exploración, explotación y comercialización de hidrocarburos y minerales.
- e) Proponer y cumplir las normas ambientales en materia energética.
- f) Emitir opinión en el ámbito de su competencia sobre políticas o proyectos de otras instituciones públicas que incidan en el desarrollo energético del país.
- g) Ejerciendo las funciones normativas y de control y supervisión en materia de energía eléctrica que le asignen las leyes.

TITULO II ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPITULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTICULO 3. ESTRUCTURA ORGÁNICA. El Ministerio de Energía y Minas para el debido Cumplimiento de sus funciones y atribuciones se integra con los siguientes órganos administrativos:

1. DESPACHO SUPERIOR

Despacho Ministerial.
Despacho Viceministerial I.
Despacho Viceministerial II.
Administrador General.
Asesores.

2. ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO.

- a) Asesora Jurídica.
- b) Unidad de Auditoria y Fiscalización de Empresas.
- c) Unidad de Programación y Planificación.
- d) Unidad de Control Ambiental.
- e) Unidad de Administración Financiera.
- f) Unidad de Auditoria Interna.
- g) Relaciones Públicas.

3. ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL

3.1. DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS

Sub-Dirección General de Hidrocarburos

- a) Departamento de Desarrollo Petrolero.
- b) Departamento de Ingeniería y Operaciones.
- c) Departamento de Licencias.
- d) Departamento de Comercialización y Precios.
- e) Departamento Financiero.
- f) Departamento Administrativo Legal.

3.2. DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA

Sub-Dirección General de Minería

- a) Departamento de Derechos Mineros.
- b) Departamento de Control Minero.
- c) Departamento de Desarrollo Minero.
- d) Departamento Financiero.
- e) Departamento Administrativo legal.

3.3. Dirección GENERAL DE ENERGIA

Sub-Dirección General de Energía.

- a) Unidad de Asesoría Energética.
- b) Coordinadora Interinstitucional en Materia de Electrificación.
- c) Departamento de Planificación Energética.
- d) Departamento Electrificación Rural.
- e) Departamento de Protección y Seguridad Radiológica.
- f) Departamento de Radiaciones No ionizantes.
- g) Departamento de Aplicaciones Nucleares.
- h) Departamento Financiero.
- i) Departamento Administrativo Legal.

3.4 DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Sub-Dirección de Recursos Humanos.

- a) Departamento de Servicios Varios.
- b) Departamento Financiero.
- c) Departamento de Informática.
- d) Laboratorio Técnico.

CAPITULO II DEL DESPACHO MINISTERIAL

ARTICULO 4. AUTORIDADES SUPERIORES. Para el debido cumplimiento de sus funciones y atribuciones, el Ministerio de Energía y Minas estará a cargo de un Ministro y de dos Viceministros quienes serán los responsables de atender todos los asuntos inherentes a su competencia.

ARTICULO 5. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL MINISTRO. El Ministro de Energía y Minas tendrá, a su cargo las siguientes funciones y atribuciones general es:

- a) Ejercer jurisdicción en todo el territorio nacional en las materias que por ley son de su competencia.
- b) Desempeñar funciones permanentes con autoridad sobre las dependencias, funcionarios y empleados del ramo, así como nombrar y remover a los funcionarios y empleados de su ramo, cuando le corresponda hacerlo conforme a la ley.
- c) Refrendar cuando le corresponda, los Acuerdos Gubernativos que emitan las instancias superiores, y emitir los Acuerdos Ministeriales que sean necesarios, los cuales deben publicarse en el diario oficial.
- d) Orientar, coordinar, promover y vigilar la ejecución de las políticas del Estado en los asuntos de su jurisdicción y competencia.
- e) Representar al Gobierno de la Republica ante las entidades nacionales y organismos internacionales vinculados con las actividades del Ministerio, y representarlo en los eventos de carácter internacional a que asista por invitación especial o por designación que recaiga en él.
- f) Asignar funciones específicas en forma temporal a funcionarios o asesores del Ministerio y de sus dependencias, por propia iniciativa o a solicitud de los respectivos Directores Generales o Jefes de Unidades Staff del Despacho Superior.
- g) Nombrar delegados o comisiones de carácter técnico o de otra naturaleza, para que representen al Ministerio en eventos nacionales o internacionales relacionados con aspectos de su competencia o bien para que cumplan con las actividades específicas que se le asigne.
- h) Dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con el Ministerio.
- i) Delegar funciones administrativas específicas, a uno o a los dos viceministros.

- j) Ejercer las demás funciones y atribuciones que se deriven de la ley y otras disposiciones especiales.

Artículo 6. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRIMER VICEMINISTRO;

El Primer Viceministro del Ministerio Energía y Minas tendrán a su cargo las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Ejercer jurisdicción en todo el territorio nacional como funcionario auxiliar y suplente temporal del Ministro, es el encargado del régimen interior de las oficinas centrales del Ministerio y coordinador de la ejecución de 103 programas y actividades administrativas y legales de todo el Ministerio, así como en las áreas de Hidrocarburos y Minería,
- b) Refrendar los acuerdos, providencias, resoluciones que emita y dicte el Ministro del Ramo.
- c) Suscribir acuerdos, providencias o resoluciones por delegación expresa del Ministro.
- d) Auxiliar al Ministro en las audiencias que sean señaladas al público, ya sea acompañándole en las mismas, o atendíéndolas personalmente.
- e) Dar el visto bueno en las certificaciones que extienda el Ministerio.
- f) Celebrar y firmar contratos administrativos en la forma que dispongan las leyes y reglamentos.
- g) Intervenir en las licitaciones públicas o privadas que promueva o en que intervenga él Ministerio.
- h) Estudiar y preparar para su resolución o conocimiento final, los expedientes y asuntos que deban someterse a la consideración del Ministerio, en sus áreas debidamente delimitadas y que se encuentran a su cargo.
- i) Preparar la memoria anual de labores, conforme instrucciones del titular del Ministerio.
- j) Encargarse de los asuntos administrativos que le correspondan, así como supervisar y autorizar los actos relativos a presupuesto y contabilidad del Ministerio.

Artículo 7. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL SEGUNDO VICEMINISTRO: El Segundo Viceministro del Ministerio de Energía y Minas tendría su cargo las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Ejercer jurisdicción en todo el territorio nacional como funcionario auxiliar y suplente temporal del Ministro, es el encargado de la actividad Energética como una de las atribuciones del Ministerio y coordinador de la ejecución de los programas y actividades en dicha área de Electricidad.
- b) Refrendar los acuerdos, providencias, resoluciones que emita y dicte el Ministro del Ramo.
- c) Suscribir acuerdos, providencias o resoluciones por delegación expresa del Ministro.
- d) Auxiliar al Ministro en las audiencias que sean señaladas al público, ya sea acompañándole en las mismas, o atendíéndolas personalmente,
- e) Dar el visto bueno en las certificaciones que extienda el Ministerio.
- f) Celebrar y firmar contratos administrativos en la forma que dispongan las leyes y reglamentos.
- g) Intervenir en las licitaciones públicas o privadas que promueva o en que intervenga él Ministerio.
- h) Estudiar y preparar para su resolución o conocimiento final, los expedientes y asuntos que deban someterse a la consideración del Ministro, en sus áreas debidamente delimitadas y que se encuentren a su cargo.
- i) Encargarse de los asuntos que le correspondan, por designación o por disposición de la ley.

Artículo 8. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ADMINISTRADOR GENERAL. Son funciones del Administrador General las siguientes:

- a) Llevar el trámite y control de la correspondencia y de los expedientes del Despacho Ministerial.
- b) Refrendar acuerdos ministeriales y resoluciones,
- c) Llevar el control, clasificación y archive de los Documentos Oficiales.
- d) Tramitar expedientes de las distintas dependencias del Ministerio, así como de los sectores Público y Privado.
- e) Autenticar y certificar administrativamente documentos oficiales.

- f) Ser el Coordinador del Centre de Notificaciones del Ministerio.
- g) Realizar cualquier otra actividad que le corresponda de conformidad con la ley, o que le designe el Despacho Ministerial.
- h) Firmar las providencias de trámite de los asuntos del Despacho Superior.

ARTICULO 9. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS ASESORES. Los asesores tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Asesorar al señor Ministro del Ramo, en materia jurídico-administrativa, económica, ambiental, o para lo cual fuere contratado.
- b) Asistir a las sesiones a las que sea convocado por la Comisión Nacional petrolera en calidad de asesor.
- c) Participar en las reuniones de trabajo que les sean asignadas por el señor Ministro.
- d) Calificar para firma los expedientes del señor Ministro.
- e) Revisar expedientes remitidos por la Administración General al señor Ministro para su firma.
- f) Otras actividades designadas por el Despacho Superior.

ARTICULO 10. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ASESOR EN ASUNTOS INTERNACIONALES. El asesor tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Representar, por delegación del Ministro o Viceministros, al Ministerio de Energía y Minas en asuntos relacionados al seguimiento de los temas correspondientes a los sectores de Hidrocarburos, Minería y Energía en comisiones o mecanismos de carácter bilateral, multilateral o con organismos internacionales.
- b) Coordinar con las Direcciones Generales el seguimiento de lemas de negociación en el ámbito económico, político, de capacitación y de cooperación a nivel internacional, bilateral o multilateral
- c) Prestar asesoría en el seguimiento de la ejecución de diversos proyectos que apoyan Instituciones Técnicas y Financieras Internacionales y que se canalizan a través del Ministerio de Energía y Minas y en el seguimiento de Convenios Internacionales que tengan que ver con la Industria Energética y Minería.
- d) Asesoría en la promoción de Inversiones en el Sector Energía y Minas y atención e personas interesadas en invertir en proyectos energéticos en el país.
- e) Todas Aquellas actividades delegadas por el Ministro o Viceministros de Energía y Minas.
- f) Otras actividades designadas por el Despacho Superior.

ARTICULO 11. ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO. Con el propósito de atender adecuadamente las funciones del Ministerio de Energía y Minas, se crean a nivel de órganos dependientes del Despacho Ministerial, los cuales prestaran sus servicios a las direcciones que lo soliciten, sin que exista jerarquía entre ellos, siendo las siguientes:

- a) Asesoría Jurídica.
- b) Unidad de Auditoria y Fiscalización de Empresas.
- c) Unidad de Programación y Planificación.
- d) Unidad de Control Ambiental.
- e) Unidad de Administración Financiera.
- f) Unidad de Auditoria Interna.
- g) Relaciones Públicas.

ARTICULO 12. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE ASESORÍA JURÍDICA. Este Asesoría tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Prestar asesoría Jurídica al Ministro y Viceministros en asuntos relacionados con el Ministerio y sus funciones.
- b) Evacuar las consultas que por escrito o verbalmente requieran el Ministro y los Viceministros del Ramo.
- c) Dictaminar con relación con las solicitudes y expedientes que sobre hidrocarburos, energía y minas u otras materias le sean cursadas por el Ministro, Viceministros o por los Directores Generales del Ministerio.
- d) Analizar y dictaminar sobre proyectos de contratos u otros actos jurídicos referentes al Ministerio y sus funciones.

- e) Efectuar estudios en las materias que conciernen al Ministerio y dictaminar sobre proyectos de leyes, acuerdos u otras disposiciones de carácter general trasladados por el Despacho Ministerial o por las Direcciones Generales.
- f) Evacuar audiencias sobre recursos en la vía administrativa y judicial.
- g) Asistir a las Direcciones Generales en visitas, supervisiones o fiscalizaciones.
- h) Las demás funciones que le asignen las leyes y reglamentos vigentes en el campo de su competencia.

ARTICULO 13. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS. La Unidad tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Fiscalizar las operaciones de empresas y/o personas contratistas que se dedican a actividades de exploración y explotación de hidrocarburos, minería metálica no metálica, alcohol carburante, compañías importadoras de derivados de petróleo, expendedoras de derivados de petróleo no, refinación y otros recursos naturales, así como cualquier otra fuente de energía sujeta a ser fiscalizada.
- b) Vigilar y controlar permanentemente los aspectos financieros, tributarios y contables que conciernen específicamente a los contratistas de operaciones petroleras, compañías contratistas de servicios petroleros y subcontratistas de servicios petroleros, empresas que operen refinerías de petróleo, importadoras de derivados de petróleo, expendedoras de derivados de petróleo, alcohol carburante y cualquier otra fuente de energía.
- c) Vigilar y controlar permanentemente los aspectos financieros tributarios y contables que conciernen específicamente a los titulares de derechos mineros otorgados en reconocimiento, exploración o explotación.
- d) Las demás funciones que le asignen las leyes y reglamentos vigentes en el campo de su competencia.

ARTICULO 14. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN. Esta Unidad tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Coordinar la planificación global de las Direcciones Generales del Ministerio de Energía y Minas.
- b) Proponer y apoyar al Despacho Ministerial en las políticas, planes y acciones en las áreas específicas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Planificar, en el marco de las políticas sectoriales, las acciones inherentes al Ministerio de energía y Minas.
- d) Desarrollar y aplicar instrumentos de análisis del impacto de los planes sectoriales en el desarrollo, tanto del sector como a nivel nacional.
- e) Establecer y operar un sistema sectorial de seguimiento y evaluación de programas y proyectos ejecutados por la inversión pública en el Sector.
- f) Definir y aplicar, en coordinación con las Unidades Ejecutoras, los criterios y mecanismos de ejecución técnica, en los proyectos específicos de desarrollo rural ejecutados bajo la rectoría del Ministerio.
- g) Las demás funciones que le asignen las leyes y reglamentos aplicables.

ARTICULO 15. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL AMBIENTAL. La Unidad para el Control Ambiental tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Asesorar al Despacho Ministerial y Direcciones Generales en aspectos relacionados con la protección del medio ambiente y los ecosistemas naturales en todas las áreas o zonas de influjo en las que tenga injerencia el Ministerio de Energía y Minas.
- b) Dictaminar sobre los Estudios de evaluación de Impacto Ambiental sometidos a su consideración, además de la supervisión y control del cumplimiento de las medidas de mitigación establecidas en los mismos.
- c) Ser el enlace entre el Ministerio, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) y la Comisión Nacional de Áreas Protegidas (CONAP), así como con otras instituciones afines.
- d) Supervisar el monitoreo y control de las actividades o acciones en las áreas o zonas de influjo del Ministerio,
- e) Someter periódicamente a la consideración del Despacho Ministerial, el diagnóstico

de la situación ambiental del desarrollo energético y minero y sugerir los esquemas de política de desarrollo a seguir, en el corto, mediano y largo plazo, para la efectiva protección y mejoramiento del medio ambiente en el ámbito de la competencia sectorial del Ministerio.

- f) Asesorar y asistir al Despacho Superior en materia ambiental en las actividades en las que se participe a nivel nacional a efecto de lograr una correcta coordinación interinstitucional; así como en el ámbito intencional de la cumplir con los tratados signados por Guatemala en lo relativo a la protección ambiental.
- g) Elaborar los reglamentos, normas, planes y programas en materia ambiental en las actividades que desarrollen cada una de las direcciones de este Ministerio, y someterlos a consideración de las autoridades para su aprobación.
- h) Desarrollar, en apoyo al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), guías para la elaboración de estudios de evaluación de impacto ambiental en los campos sectoriales de competencia de este Ministerio.
- i) Mantener estrecha coordinación con los diferentes Departamentos de las Direcciones del Ministerio para el cumplimiento de las normas y reglamentos en materia ambiental, en sus correspondientes actividades.
- j) Establecer procedimientos ambientales para apoyar visitas' conjuntas con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) relacionadas con las actividades de competencia de este Ministerio.
- k) Evaluar en coordinación con las instancias correspondientes las propuestas de áreas a licitar, a efecto de asesorar en el correcto procedimiento a seguir en materia ambiental, especialmente evitar traslapes institucionales.
- l) Coordinar la realización de investigaciones sobre técnicas y métodos de protección ambiental en las operaciones de desarrollo energético y minero.
- m) Promover actividades de capacitación al personal del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN) y del Ministerio en temas ambientales específicos a las actividades energéticas y mineras. Participar en la formulación de programas para el mejor aprovechamiento de las becas, cursos y pasantías del exterior, tanto las ofrecidas como las solicitadas a organizaciones internacionales y países amigos.
- n) Coordinar y elaborar conjuntamente con otras dependencias del Ministerio de Energía y Minas, propuestas de programas ambientales para facilitar la reconversión de procesos y actividades contaminantes, así como proyectos de programas de incentivos.
- o) Revisión y opinión de los aspectos ambientales de los expedientes de los diferentes Departamentos de las Direcciones del Ministerio.
- p) Coordinar sus actividades con las dependencias ministeriales, para la inserción de la variable ambiental en las actividades desarrolladas por el Ministerio.
- q) Realizar los demás trabajos inherentes a su naturaleza que lo sean encomendados por la Dirección Superior.

ARTICULO 16. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA. Son funciones y atribuciones de la Unidad de Administración Financiera las siguientes:

- a) Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas y normas dietadas por el Ministerio de Finanzas Publicas, a través de sus órganos rectores.
- b) Emitir las normas complementarias que considere necesarias para la administración eficaz y eficiente del Sistema Integrado de Administración Financiera y de los Sistemas Integrados Administrativos a nivel del Ministerio y respectivas unidades ejecutoras.
- c) Coordinar, dirigir e integrar el anteproyecto de presupuesto del Ministerio, así como la programación financiera para su ejecución.
- d) Autorizar el registro de la ejecución del presupuesto en las etapas del compromiso, devengado, pagado y de los ingresos privativos.
- e) Proponer las modificaciones presupuestarias que conforme a la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, le corresponden al Ministerio y gestionar ante la Dirección Técnica de Presupuesto aquellas que no le compete autorizar.
- f) Darle seguimiento y control al manejo del Fondo Rotativo Institucional.
- g) Darle seguimiento y control el cumplimiento de la ejecución física. del presupuesto, conforme a los indicadores de gestión establecidos por la Dirección Técnica de Presupuesto.

- h) Asesorar al Despacho para una efectiva gestión estratégica financiera del Ministerio.
- i) Supervisar, controlar y apoyar la gestión administrativo financiera de las unidades ejecutoras del Ministerio.
- j) Supervisar el proceso de elaboración y seguimiento del plan anual de adquisición de bienes y servicios.
- k) Supervisar el proceso para la adecuada administración y control de los bienes de consumo y uso depositados en los almacenes.
- l) Velar por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Publicas para el control y resguardo de todos los bienes de uso.

ARTICULO 17. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA. Para conservar su independencia en todos los procesos institucionales, la Auditoria Interna no realizara funciones operativas o ejecutivas del Ministerio, ni aprobara transacciones, ni llevara ningún tipo de registro de ejecución de las mismas. Su actuación tendrá una visión preventiva, que ayude a detectar y controlar riesgos existentes por medio de los procesos que evalúe, para evitar pérdida, deterioro y menoscabo de recursos. La Unidad de Auditoria interna, tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Efectuar periódicamente auditorias financieras, para verificar, evaluar y analizar la confiabilidad y razonabilidad del uso y manejo de los recursos que administran las unidades responsables de ejecutar el presupuesto del Ministerio. Asimismo administrativas y operacionales de conformidad con los planes operativos de actividades y otras especificas que requiera el Despacho Ministerial, con el fin de mejorar y fortalecer el desempeño de las funciones y actividades que desarrollan las diferentes dependencias del Ministerio de Energía y Minas.
- b) Practicar auditorias especiales a los Fondos Rotativos, Fondos Privativos, procesos de compra y contrataciones de servicios y demás operaciones y registros de ejecución presupuestaria, bancarias y de activos fijos.
- c) Realizar las actividades conforme a las normas generales de control interno, normas de auditoria gubernamentales, leyes, acuerdos y normas que rijan la organización y actividad de cada dependencia del Ministerio, así como las de ejecución del gasto público.
- d) Velar porque los bienes materiales, físicos, financieros y humanos que dispone el Ministerio para el cumplimiento de sus funciones sean utilizados racionalmente.
- e) Calificar y comprobar que los gastos con cargo al presupuesto se efectúen de acuerdo con la ley y los programas respectivos.
- f) Velar porque las auditorias sean preventivas, oportunas y eficientes por medio de la verificación de los controles internos, con el objeto de fortalecerlos, mejorarlos o implantarlos donde no existan, recomendando en su caso la implementación de nuevos sistemas de control interno.
- g) Mantener constante comunicación y coordinación con la Contraloría General de Cuentas, órgano rector del control gubernamental.
- h) Desarrollar otras actividades de acuerdo a la naturaleza inherentes a las atribuciones de Auditoria Interna.
- i) Presentar informes de los resultados al Despacho Ministerial respecto a los hallazgos encontrados en las dependencias auditadas, formulando las recomendaciones de cada uno de los problemas observados, incluyendo las medidas correctivas.
- j) Dar seguimiento del cumplimiento de las observaciones y recomendaciones tanto de la unidad, como de la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

ARTICULO 18. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE RELACIONES PÚBLICAS. Son funciones y atribuciones de relaciones públicas del Ministerio las siguientes:

- a) Ser el órgano de información externa y oficial del Ministerio de Energía y Minas.
- b) Coordinar y ser el enlace entre el Ministerio de Energía y Minas y los distintos medios de comunicación social.
- c) Ser el órgano de enlace entre el Ministerio de Energía y Minas y otras instituciones estatales, en materia de información,
- d) Coordinar y organizar conferencias de prensa en donde estén presentes los distintos medios de información.
- e) Dejar constancia fotográfica, en video o cualquier otro medio idóneo de los actos

- públicos programados por el Ministerio que tengan carácter oficial.
- f) Elaborar los proyectos de los boletines y comunicados de prensa.
 - g) Ser el ente coordinador con la Secretaria de Comunicación Social de la Presidencia de la Republica.
 - h) Atender al público en general y estudiantes que requieren información sobre las actividades del Ministerio.
 - i) Realizar los monitoreos que sean necesarios de los medios de comunicación, para información del señor Ministro, Viceministros y Directores Generales.
 - j) Mantener actualizada la página Web del Ministerio de Energía y Minas.
 - k) Apoyar en asuntos de protocolo en las actividades que organiza el Ministerio,
 - l) Editar la revista oficial del Ministerio de Energía y Minas.
 - m) Asesorar al señor Ministro en asuntos relacionados con imagen pública y relación con medios de comunicación.

CAPITULO III

ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS.

ARTICULO 19. NATURALEZA Y COMPETENCIA. La Dirección General de Hidrocarburos, es la entidad responsable, sin perjuicio de otras disposiciones 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.

ARTICULO 20. FUNCIONES GENERALES. Son funciones de la Dirección general de Hidrocarburos las establecidas en el Decreto numero 57-78 del Congreso de la Republica de Guatemala (Ley de Creación del Ministerio de Energía y Minas) y sus modificaciones, en la Ley de Hidrocarburos contenida en el Decreto Ley No, 109-83 y cualesquiera otras funciones y atribuciones en materia de su competencia, previstas en otras leyes, reglamentos, acuerdos, contratos y otros instrumentos legales; asimismo, ejercerá las funciones y atribuciones no previstas expresamente, pero que por la naturaleza de las mismas sean de su competencia.

ARTICULO 21. ESTRUCTURA ORGÁNICA. Para el desarrollo de sus funciones y atribuciones, la Dirección General de Hidrocarburos esta conformada por los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Desarrollo Petrolero.
- b) Departamento de Ingeniería y Operaciones.
- c) Departamento de Licencias.
- d) Departamento de Comercialización y Precios.
- e) Departamento Financiero.
- f) Departamento Administrativo Legal,

ARTICULO 22. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PETROLERO. Departamento encargado de desarrollar las labores relacionadas con las operaciones petroleras de exploración, explotación, separación, compresión, transporte y almacenamiento de hidrocarburo producido en el país, para lo cual tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Asesorar a la Dirección en el desarrollo, control y conservación de los recursos hidrocarburíficos, así como en el fomento de la exploración de hidrocarburos y su explotación racional.
- b) Programar, coordinar y dirigir las actividades de inspección y control de los trabajos que realicen los contratistas o poseedores de un permiso a efecto que estos se ejecuten conforme a las disposiciones contractuales y legales correspondientes.
- c) Proponer las normas y medidas destinadas a la conservación y aprovechamiento de los hidrocarburos provenientes de la producción nacional, para su utilización

integral.

- d) Recomendar las acciones necesarias para promover la seguridad Industrial y prevenir la contaminación ambiental,
- e) Elaboración para su aprobación los reglamentos, circulares, guías, y disposiciones conforme a la legislación vigente.
- f) Analizar, calcular y verificar las reservas de petróleo crudo y gas natural e investigar y evaluar los recursos de hidrocarburos para elaborar el catastro correspondiente.
- g) Analizar y recomendar la integración de nuevas áreas geográficas para licitar, así como analizar la capacidad técnica de las empresas licitantes.
- h) Vigilar para que se cumplan los contratos de operaciones petroleras de exploración, explotación y transporte de hidrocarburos que se suscriban con el Ministerio,
- i) Resguardar documentos relacionados con la exploración y explotación petrolera del país, la cual pueda ser utilizada como consulta, según el reglamento y leyes vigentes.
- j) Desarrollar actividades relacionadas con el campo de la geología, geofísica y geoquímica, así como las circunscritas a la perforación de pozos y estudios de yacimientos.
- k) En general, atender todas las labores inherentes al Departamento y las que se devenguen de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 23. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO INGENIERÍA Y OPERACIONES. Departamento encargado de ejecutar labores relacionadas con el control de calidad, seguridad industrial, importaciones, exportaciones, almacenamiento, construcción y modificaciones de instalaciones de almacenamiento, en todas las operaciones relativas a productos petroleros derivados del petróleo, y del alcohol carburante y sus mezclas para ser utilizado como combustible en vehículos con motores de combustión interna, para lo cual tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Supervisar, controlar informar sobre lo relativo a las importaciones de petróleo crudo y reconstituido y verificar que su transformación se sujete a las normas técnicas que rigen en la industria petrolera.
- b) Verificar que todos los productos petroleros que se produzcan o sean importados al país, cumplan con los parámetros de calidad vigentes y en su defecto las normas de calidad internacionales aplicables.
- c) Supervisar, controlar e informar sobre lo relativo a las importaciones de condensados, gas natural y productos petroleros, así como su distribución.
- d) Analizar, supervisar y controlar los programas de producción e importación de productos petroleros.
- e) Estudiar, evaluar, y aprobar los proyectos de industrialización de hidrocarburos.
- f) Analizar, supervisar y controlar los programas de producción, importación, exportación, y distribución del alcohol carburante y sus mezclas utilizadas como combustible en motores de combustión interna.
- g) Verificar a través de la supervisión, que se tornen las medidas adecuadas para prevenir la contaminación ambiental en las terminales y plantas de almacenamiento, transformación y distribución, así como durante la descarga de petróleo crudo, crudo reconstituido y productos petroleros que ingresen al país por la vía marítima y/o en la exportación de productos petroleros por la misma vía.
- h) Supervisar y controlar la distribución, a través de transporte estacionario y lineal recepción, de petróleo, petróleo reconstituido, gas natural y productos petroleros, hacia terminales y plantas así como a las diferentes industrias de transformación y de producción de energía.
- i) Verificar a través de la supervisión y control, de que los proyectos de construcción, modificaciones y posterior operación de los mismos, sigan y cumplan las normas nacionales y a falta de ellas, las normas vigentes aceptadas por la industria petrolera en lo referente a seguridad industrial, protección del ambiente y salud ocupacional.
- j) En general, atender todas las labores inherentes al Departamento y las que se devenguen de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 24. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS Departamento encargado de velar por el cumplimiento de todos los requisitos de orden técnico necesarios para desarrollar las actividades de transporte, distribución y suministro de productos petroleros y bio-combustibles, a través de expendios de gas licuado de petróleo, estaciones de servicio, transporte terrestre y depósitos de almacenamiento para consumo propio, en volúmenes de hasta 40,000 galones, de la industria, comercio e instituciones estatales en el ámbito nacional, para lo cual tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Supervisar y controlar la construcción y modificación de instalaciones de depósitos de combustible para venta al público y consumos propios de la industria y comercio e instituciones estatales velando por que se cumplan las leyes y reglamentos de la materia, así como las disposiciones aplicables.
- b) Supervisar y controlar la operación, en calidad, cantidad, seguridad industrial y prevención de contaminación ambiental, en depósito de combustible para venta al público, y consumos propios de la industria y comercio e institución estatales, velando por que se cumplan las leyes y reglamentos de la materia, así como las disposiciones aplicables.
- c) Supervisar y controlar la instalación y operación de expendios de gas licuado de petróleo contenido en cilindros portátiles para el uso domestico e industrial.
- d) Verificar que el transporte de petróleo y productos petroleros a granel y envasado cumpla con las estipulaciones legales contenidas en las leyes y reglamentos de la materia, así como las disposiciones aplicables.
- e) Informar a los interesados de la normativa aplicable respecto a los aspectos técnicos requeridos por las leyes y reglamentos de la materia, así como las disposiciones aplicables para el correcto desarrollo de sus proyectos.
- f) En general, atender todas las labores inherentes al Departamento y las que se devenguen de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 25. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN Y PRECIOS. Departamento encargado de los aspectos técnico-financieros y económicos, proyecciones, balances y estadísticas de los precios de los hidrocarburos importados y de origen nacional, para lo cual tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Estudiar y analizar el mercado nacional e internacional de los hidrocarburos para informar a las autoridades superiores, sobre el comportamiento de los mismos, especialmente lo relacionado con los precios.
- b) Monitorear los precios de los combustibles en los diferentes expendios en el país.
- c) Proponer a las autoridades superiores, los precios de referencia de los combustibles comercializados en el país.
- d) Analizar los componentes de las estructuras de precios de los combustibles comercializados en el país, como un instrumento de medición y vigilancia del mercado nacional de hidrocarburos.
- e) Calcular y proponer a las autoridades superiores, los precios del petróleo y otros hidrocarburos de producción nacional.
- f) Calcular y proponer a las autoridades superiores, las tarifas del Sistema Estacionario de Transporte de Hidrocarburos.
- g) Calcular los ingresos estatales por la producción petrolera nacional, consistentes en las regalías, participación estatal en la producción, compartimiento de las tarifas del sistema estacionario de transporte y otros ingresos que correspondan al Estado.
- h) Diseñar, operar y controlar el banco de datos estadísticos de la Dirección.
- i) Elaborar las estadísticas nacionales de hidrocarburos, las variables macroeconómicas y, energéticas del país e información del mercado petrolero nacional e internacional, para su posterior publicación.
- j) Calificar las importaciones de las compañías petroleras que realizan actividades de exploración y explotación, sujetas a exoneraciones arancelarias e impositivas, definitivas y temporales.
- k) Realizar estudios económicos, financieros y energéticos que en materia de su competencia le corresponda.
- l) En general, atender todas las labores inherentes al Departamento y las que se devenguen de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales

aplicables.

ARTICULO 26. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO. Departamento encargado del control, ejecución y evaluación de la formulación y administración del presupuesto de ingresos ordinarios y propios de la Dirección, en coordinación con la Unidad de Administración Financiera del Ministerio, para lo cual tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- 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, de contabilidad, de tesorería, compras, inventarios y almacén de la Dirección, conforme a los lineamientos y metodologías que establezca la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio y la Contraloría General de Cuentas.
- c) Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar todas 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, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Administración Financiera del Ministerio y Contraloría General de Cuentas.
- d) Efectuar labores comerciales de cotización de precios de equipo suministros o servicios.
- e) Organizar y mantener el archivo de los documentos que respaldan los registros contables de la Dirección, de acuerdo con normas legales vigentes.
- f) Analizar, evaluar e implementar cambios en el sistema de registro contable en función de las necesidades de información y control de la Dirección con base a normas establecidas por organismos contralores.
- g) Formular y someter a consideración de la Dirección las necesidades de capacitación del personal del Departamento Financiero.
- h) En general, atender todas las labores inherentes al Departamento y las que se devenguen de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 27. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO LEGAL. Departamento encargado de ejecutar las labores administrativas-legales, en relación la tramitación de todos y cada uno de los expedientes que ingresan a la Dirección y egresan de la misma, así como de coordinar las actividades administrativas entre la Dirección y sus Departamentos, para lograr los objetivos trazados por la institución, para lo cual tiene a su cargo las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Recibir las solicitudes que se le presenten, llevar el registro de ingreso y tramitar los expedientes y demás correspondencia que se relacionen con las fruiciones de la Dirección.
- b) Llevar el registro de ingreso y control de expedientes.
- c) Informar a los interesados sobre el estado y trámite de sus expedientes.
- d) Preparar las resoluciones para someterlas a consideración y firma de la Dirección.
- e) Refrendar las providencias de trámite que dicte la Dirección.
- f) Despachar las hojas de remisión de la Dirección, con el objeto de que se proceda a notificar a los interesados de las distintas resoluciones que se emitan por parte de la Dirección.
- g) Extender certificaciones y constancias con el visto bueno de la Dirección.
- h) Proveer todos los servicios administrativos- legal es que requiera la Dirección.
- i) Llevar el libro de actas de la Dirección, para los controles y actos de orden administrativo.
- j) Informar a la Dirección, sobre las actividades desarrolladas.
- k) En general, atender todas las labores inherentes al Departamento y las que se devenguen de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO IV
ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MINERÍA

ARTICULO 28. NATURALEZA Y COMPETENCIA. La Dirección General de Minería es la dependencia encargada de la supervisión y control técnico de todos los aspectos relacionados con operaciones mineras, así como de promover el desarrollo de la minería e industria minera, de conformidad con el Decreto numero 57-78 del Congreso de la Republica de Guatemala (Ley de Creación del Ministerio de Energía y Minas) y sus reformas, y Ley de Minería contenida en el Decreto 48-97 del Congreso de la Republica de Guatemala.

ARTICULO 29. FUNCIONES GENERALES. Son funciones y atribuciones de la Dirección General de Minería las siguientes:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Minería y su Reglamento.
- b) Promover la minería en general, asesorar en materia de su competencia a las dependencias públicas que lo requieran; así como velar por el desarrollo de la pequeña minería en zonas de extrema pobreza.
- c) Efectuar estudios sobre posibles reservas de minerales existentes en áreas de interés minero, lugares del territorio nacional en que no existan derechos mineros o solicitudes en trámite.
- d) Inspeccionar, vigilar, supervisar y fiscalizar las actividades, los actos y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los derechos de reconocimiento, exploración y explotación minera.
- e) Recopilar y analizar los datos estadísticos referentes a la industria minera y preparar publicaciones que tiendan a difundir el conocimiento de los recursos minerales para el inversionista nacional o extranjero u otros interesados.
- f) Estudiar y preparar las guías, circulares, disposiciones y resoluciones que regulen las diferentes actividades técnicas de las operaciones mineras.
- g) Promover la participación de las comunidades en el desarrollo de proyectos mineros.
- h) Las demás que le correspondan de acuerdo a las leyes, reglamentos vigentes y las que, aunque no estén específicamente determinadas, sean inherentes al cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 30. ESTRUCTURA ORGÁNICA. Para el desarrollo de sus funciones y atribuciones, la Dirección General de Minería está conformada de la siguiente forma:

- a) Departamento de Derechos Mineros.
- b) Departamento de Control Minero.
- c) Departamento de Desarrollo Minero.
- d) Departamento Financiero.
- e) Departamento Administrativo Legal.

ARTICULO 31. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE DERECHOS MINEROS. Este Departamento es el responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos de las solicitudes previo al otorgamiento de los derechos mineros, para lo cual desarrolla las siguientes funciones;

- a) Llevar el control del catastro minero nacional.
- b) Manejar el sistema de información geográfico de las bases de datos de la Dirección General de Minería, vinculándolas con las de otras instituciones.
- c) Revisar en gabinete desde el punto de vista técnico los programas de trabajo de las solicitudes de los derechos mineros y vistas de campo para emitir el respectivo dictamen.
- d) Recabar opinión e información en aspectos ambientales en solicitudes de exploración y explotación.
- e) Efectuar inspecciones de campo para confirmar el potencial minero del área solicitada y revisar que las condiciones para realizar operaciones mineras sean las apropiadas.
- f) Brindar asesoría e información a los solicitantes e interesados, respecto a solicitudes y/o derechos mineros.
- g) Las demás funciones que le asignan las leyes y reglamentos vigentes en el campo de su competencia.

ARTICULO 32. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL MINERO. Este Departamento es el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones técnicas, financieras y legales de las operaciones mineras en el país, para lo cual desarrolla las siguientes funciones:

- a) Verificar la ejecución de las operaciones mineras en las áreas otorgadas, en lo que respecta a los trabajos técnicos y seguridad minera.
- b) Identificar y suspender actividades ilegales, recomendando sanciones a las explotaciones ilegales. Promover ante la Dirección la presentación de denuncias por la comisión de delitos o faltas al Ministerio Público.
- c) Promover las explotaciones mineras conforme a la Ley de Minería y su reglamento, verificando por medio de visitas periódicas a los campos su efectivo cumplimiento.
- d) Verificar por medio de inspecciones el cumplimiento de las obligaciones técnicas de los titulares de derechos mineros.
- e) Verificar con la unidad de Auditoría Externa y Fiscalización de Empresas el pago de tasas, cánones y regalías estipuladas por la Ley de Minería y su Reglamento, y aplicar las sanciones en caso de incumplimiento.
- f) Solicitar cuando corresponda la caducidad, suspensión y extinción de los derechos mineros, siempre que se den las causas mencionadas en la Ley de Minería y su Reglamento.
- g) Llevar un control estadístico de las operaciones mineras, relacionadas con informes de producción, informes de actividades anuales, derechos mineros vigentes, caducados, suspendidos y extinguidos, así como estudios de mitigación y los estudios de impacto ambiental los cuales se llevarán en coordinación con la Unidad de Control Ambiental.
- h) Las demás que le correspondan de acuerdo a las leyes, reglamentos vigentes y las que, aunque no estén específicamente determinadas, sean inherentes al cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 33. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO MINERO. Este Departamento es el encargado de generar información geológica y minera para la identificación y generación de oportunidades de inversión, así como la identificación de mercados de productos mineros para su comercialización, para lo cual desarrolla las siguientes funciones:

- a) Propiciar el conocimiento de la geología de las regiones del país que represente potencial minero.
- b) Determinar el recurso minero del país que sea económicamente explotable.
- c) Propiciar el conocimiento del mercado local e internacional de minerales y rocas, así como de los productos derivados.
- d) Ser fuente de información para inversionistas, investigadores y sector educativo.
- e) Recomendar a la Dirección la creación de áreas especiales de interés minero.
- f) Implementar el uso de recursos tecnológicos y empresariales apropiados.
- g) Establecer el control y seguimiento de los proyectos internacionales específicos en materia minera.
- h) Las demás que le correspondan de acuerdo a las leyes, reglamentos vigentes y las que, aunque no estén específicamente determinadas, sean inherentes al cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 34. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO. Departamento encargado del control, ejecución y evaluación de la formulación y administración del presupuesto de ingresos ordinarios y propios de la Dirección, en coordinación con la Unidad de Administración Financiera del Ministerio para lo cual tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- 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, de contabilidad, de tesorería, compras, inventarios y almacén de la Dirección, conforme a los lineamientos y metodologías que establezca Auditoría Interna del Ministerio y la Contraloría General de Cuentas.
- 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, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Administración Financiera del Ministerio y Contraloría General de Cuentas.

- d) Efectuar labores comerciales de cotización de precios de equipo suministros o servicios.
- e) Organizar y mantener el archivo de los documentos que respaldan los registros contables de la Dirección, de acuerdo con normas legales vigentes.
- f) Analizar, evaluar e implementar cambios en el sistema de registro contable en función de las necesidades de información y control de la Dirección con base a normas establecidas por organismos contralores.
- g) Formular y someter a consideración de la Dirección las necesidades de capacitación del personal del Departamento Financiero.
- h) En general, atender todas las labores inherentes al Departamento y las que se devenguen de conformidad con las Leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 35. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-LEGAL. Departamento encargado de ejecutar las labores administrativas-legales, en relación a la tramitación de todos y cada uno de los expedientes que ingresan a la Dirección y egresan de la misma, así como de coordinar las actividades administrativas entre la Dirección y sus Departamentos, para lograr los objetivos trazados por la institución para lo cual tiene a su cargo las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Recibir las solicitudes que se le presenten, llevar el registro de ingreso y tramitar los expedientes y demás correspondencia que se relacionen con las funciones de la Dirección.
- b) Llevar el registro de ingreso y control de expedientes.
- c) Informar a los interesados sobre el estado y trámite de sus expedientes,
- d) Preparar las resoluciones para someterlas a consideración y firma de la Dirección.
- e) Refrendar las providencias de trámite que diete la Dirección.
- f) Despachar las hojas de remisión de la Dirección, con el objeto de que se proceda a notificar a los interesados de las distintas resoluciones que se emitan por parte de la Dirección.
- g) Extender certificaciones y constancias con el visto bueno de la Dirección.
- h) Proveer todos los servicios administrativos-legales que requiera la Dirección.
- i) Llevar el libro de actas de la Dirección, para los controles y actos de orden administrativo.
- j) Informar a la Dirección, sobre las actividades desarrolladas.
- k) En general, atender todas las labores inherentes al Departamento y las que se devenguen de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO V ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGIA.

ARTICULO 36. NATURALEZA Y COMPETENCIA. La Dirección General de Energía es la dependencia que tiene bajo su responsabilidad el estudio, fomento, control, supervisión, vigilancia técnica y fiscalización del uso técnico de la energía, de conformidad con el Decreto numero 57-78 del Congreso de la Republica de Guatemala (Ley de Creación del Ministerio de Energía y Minas y sus reformas, y la Ley General de Electricidad contenida en el Decreto 93-96 del Congreso de la Republica de Guatemala.

ARTICULO 37. FUNCIONES GENERALES. Son funciones y atribuciones de la Dirección General de Energía las siguientes:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de las leyes y reglamentos atinentes a sus funciones y atribuciones.
- b) Formular y coordinar las políticas, planes de Estado y programas indicativos de las diversas fuentes energéticas.
- c) Velar porque el proceso de autorización de instalaciones de centrales y prestación del servicio de transporte y el servicio de distribución final de electricidad y constitución

de servidumbres, se realice conforme a la Ley general de electricidad, en lo que le corresponde.

- d) Coordinar la identificación, la selección, los concursos para la evaluación socioeconómica, los estudios de ingeniería y construcción de proyectos de electrificación rural, de beneficio social o utilidad pública, así como la supervisión de los mismos, de acuerdo a las políticas del Estado.
- e) Convocar a concurso las zonas de servicio de distribución Final de energía eléctrica.
- f) Establecer, en coordinación con las entidades pertinentes, políticas, estrategias y planes de acción, normas y reglamentos, para lograr la protección de la población y el medio ambiente contra los riesgos mediatos e inmediatos, producto de la construcción y la operación de proyectos energéticos.
- g) Promover y desarrollar programas dirigidos al estudio, uso eficiente, conservación de las fuentes energéticas y divulgar los logros obtenidos para vincularlos al desarrollo del país.
- h) Vigilar, porque en lo que le compete, se cumplan en el territorio nacional, las disposiciones legales y los tratados internacionales suscritos y ratificados por Guatemala, en materia energética.
- i) Solicitar y recibir servicios de asistencia técnica, asesoría y otros que proporcionan los organismos, personas individuales jurídicas, nacionales e internacionales y verificar que la asistencia proporcionada se utilice adecuadamente en beneficio de los intereses nacionales, así como ser el órgano coordinador y de relación cuando proceda, con dichos organismos y demás entidades relacionadas con las fuentes energéticas.
- j) Inspeccionar, vigilar, supervisar y fiscalizar las operaciones, los actos y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la importación y exportación, uso y transpone de materiales radiactivos, de acuerdo a la ley para el control, uso y aplicación de radioisótopos y radiaciones ionizantes y los reglamentos derivados, así como las actividades desarrolladas por las instituciones públicas y privadas que hagan uso de radiaciones ionizantes.
- k) Vigilar por el cumplimiento de los requisitos técnicos necesarios, que aseguren la operación normal de las instalaciones donde se emplean radiaciones en sus diversas aplicaciones.
- l) Estudiar y emitir dictamen sobre los expedientes en materia de su competencia.
- m) Estudiar y preparar guías, circulares, disposiciones y resoluciones que regulen las diferentes actividades técnicas inherentes a sus funciones y atribuciones.
- n) Recopilar y analizar los datos estadísticos referentes a las fuentes energéticas y preparar publicaciones de divulgaciones de las mismas, así como servir de órgano de información del Ministerio de energía y Minas, respecto a su uso y posibles aplicaciones; y,
- o) Las demás que le correspondan conforme a las leyes y reglamentos vigentes y las que, aunque no estén específicamente determinadas, sean inherentes al cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 38. ESTRUCTURA ORGÁNICA. Para el desempeño de sus funciones y atribuciones, la Dirección General de energía está conformada por los siguientes órganos;

- a) Unidad de asesoría Energética.
- b) Coordinadora Interinstitucional en Materia de Electrificación.
- c) Departamento de Planificación energética.
- d) Departamento de Electrificación Rural.
- e) Departamento de Protección y Seguridad Radiológica.
- f) Departamento de Radiaciones No Ionizantes.
- g) Departamento de Aplicaciones Nucleares.
- h) Departamento Financiero.
- i) Departamento Administrativo Legal.

ARTICULO 39. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ASESORÍA ENERGÉTICA. Esta Unidad tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

- a) Prestar asesoría técnica que le sea solicitada en asuntos relacionados con la formulación de políticas, estrategias y planes de estado del Sector Energético, específicamente del sub-sector eléctrico, sub-sector biomasa y los usos pacíficos de

la energía nuclear.

- b) Contribuir en la presentación y análisis de iniciativas de interacción de la energía ambiente relacionadas con el sector energético.
- c) Colaborar en la integración y coordinación de la planificación del sector energético.
- d) Asesorar en la emisión de dictámenes relacionados con planes y políticas de otras instituciones o dependencias del sector público y/o privado que incidan en el desarrollo energético, del país.
- e) Cooperar en la celebración de convenios o acuerdos de índole energética.
- f) Las demás que le correspondan de acuerdo a las leyes, reglamentos vigentes y las que, aunque no están específicamente determinadas, sean inherentes al cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 40. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COORDINADORA INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE ELECTRIFICACIÓN;

Denominada en adelante COINMAE, tiene como objetivo velar por el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en la Ley General de Electricidad y su Reglamento, al Ministerio de energía y Minas, delegada por este a la Dirección General de Energía, como coordinador interinstitucional entre las entidades del Estado que participan en la electrificación rural del país, a fin de cumplir con el papel del Estado de proporcionar el servicio de energía eléctrica a los habitantes del área rural, teniendo la responsabilidad de elaborar los escenarios de desarrollo de la electrificación en coordinación con las entidades públicas y privadas, gubernamentales y no gubernamentales, que estudien y ejecuten proyectos de electrificación rural. Tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Coordinar las actividades de electrificación rural entre las entidades e instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- b) Implementar el Banco de Datos de solicitudes de introducción de energía eléctrica.
- c) Velar porque el proceso de selección y priorización de proyectos se realice de acuerdo a las características técnicas del sistema y a los indicadores socioeconómicos de la población.
- d) Elaborar los informes de evaluación socioeconómica de los proyectos de electrificación rural que se ejecuten con financiamiento total o parcial del Estado, sean de beneficio social o de utilidad pública, de acuerdo al artículo 47 de la Ley General de Electricidad.
- e) Las demás que le correspondan de acuerdo a las leyes, reglamentos vigentes y las que, aunque no estén específicamente determinadas, sean inherentes al cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 41. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA. Las funciones y atribuciones del departamento de planificación energética serán las siguientes:

- a) Administrar, programar, coordinar y supervisar las distintas actividades de las unidades administrativas del Departamento y del personal bajo su cargo.
- b) Cumplir las instrucciones giradas por la Dirección General de energía velando por el cumplimiento de la Ley General de Electricidad y su Reglamento, así como de las leyes y reglamentos que tengan relación con el sub-sector eléctrico, en lo que le corresponde.
- c) Coordinar la elaboración de los programas indicativos relativos al sub-sector eléctrico y al subsector biomasa, basados en las políticas y estrategias dictadas por el Ministerio de energía y Minas.
- d) Promover y participar en reuniones con las autoridades de: la Comisión Nacional de energía eléctrica, el Mercado Mayorista y los agentes del sub-sector eléctrico, con la finalidad de establecer el desarrollo del sub-sector.
- e) Coordinar la transferencia de información técnica, operativa y financiera con los distintos agentes del sub-sector eléctrico.
- f) Promover del estudio, exploración y explotación de las energías renovables.
- g) Las demás que le correspondan de acuerdo a las leyes, reglamentos vigentes y las que, aunque no están específicamente determinadas, sean inherentes al cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 42. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE

ELECTRIFICACIÓN RURAL. El Departamento de Electrificación Rural es el órgano encargado de velar por el desarrollo de Electrificación rural del país a efecto de cumplir con el rol subsidiario del estado tal como está establecido en la Ley General de Electricidad y su Reglamento. Y tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Presentar a CODINMAE y a la Dirección General de energía la lista de proyectos de electrificación rural que integran el programa de ejecución semestral.
- b) Ejecutar las acciones que sean necesarias en la gestión de financiamiento de proyectos.
- c) Atender las solicitudes de electrificación rural de diferentes entidades gubernamentales y no gubernamentales.
- d) Elaborar los estudios de evaluación socioeconómica de proyectos de electrificación rural a ser subsidiados por cualquier entidad del Estado.
- e) Elaborar los estudios de pre-factibilidad y factibilidad de programas de electrificación rural a ser financiados por entidades nacionales e internacionales.
- f) Supervisar la ejecución de obras de electrificación rural.
- g) Elaborar presupuestos de proyectos de electrificación.
- h) Hacer la evaluación y seguimiento de los proyectos ejecutados.
- i) En general todas las labores inherentes al Departamento y las que se devenguen de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 43. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD RADIOLÓGICA. Es el responsable de normar, controlar y supervisar dentro del territorio nacional, todo uso y aplicación de sustancias radiactivas, fuentes o equipos emisores de radiación de ionizante y no ionizante, con fines médicos, industriales, veterinarios o agrícolas o con fines de enseñanza, capacitación o instigación que conlleve la exposición a radiaciones o sustancias radiactivas, así como metrología de radiaciones ionizantes tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Elaborar y proponer reglamentos, normas, guías y formularios para mejoramiento de las actividades de control y supervisión en el área de radiaciones ionizantes y no ionizantes.
- b) Realizar inspecciones en instalaciones relevantes donde se utilicen radiaciones ionizantes, para evaluar las condiciones de seguridad y protección radiológica.
- c) Evaluar las condiciones de protección radiológica y la documentación técnica asociada, de las prácticas que involucran exposición a radiaciones ionizantes y no ionizantes, con fines de licenciamiento.
- d) Promover y desarrollar programas de capacitación interna y externamente de los trabajadores expuestos laboralmente a radiaciones ionizantes.
- e) Prestar asesoría y calibraciones en el área de metrología de las radiaciones ionizantes en disimetría clínica y protección radiológica.
- f) Coordinar actividades relacionadas a la atención de emergencias provenientes de accidentes en prácticas en el ámbito nacional o por prácticas desarrolladas en otros países que causen exposición en nuestro país.
- g) Coordinar las actividades de monitoreo y levantamiento radiológico en el territorio nacional con fines de estimación del riesgo radiológico de la población guatemalteca.
- h) Mantener un registro permanente y actualizado de todas las fuentes relevantes, en uso o no, existentes en el país.
- i) Crear y desarrollar la infraestructura necesaria para el control del uso y las diferentes aplicaciones de las radiaciones no ionizantes en el territorio nacional.
- j) Las demás que le correspondan de acuerdo a las leyes, reglamentos vigentes y las que, aunque no están específicamente determinadas, sean inherentes al cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 44. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RADIACIONES NO IONIZANTES. El Departamento de Radiaciones No Ionizantes tiene bajo su responsabilidad, el estudio, fomento, control, supervisión, vigilancia técnica y fiscalización del uso técnico de la energía proveniente de este tipo de radiaciones. A este departamento le corresponderán las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Asesorar y asistir al despacho de la Dirección General de energía en materia de radiaciones no ionizantes, en las actividades en las que se participe a nivel nacional a efecto de lograr una correcta coordinación interinstitucional, así como en el ámbito

internacional para cumplir con los tratados signados por Guatemala, en lo relativo a radiaciones no ionizantes.

- b) Elaborar los reglamentos, normas, planes y programas en materia de radiación no ionizantes y someterlos a la aprobación de las autoridades respectivas.
- c) Mantener mi a estrecha coordinación con los entes relacionados con las radiaciones no ionizantes, para el cumplimiento de las normas y reglamentos en materia de radiaciones no ionizantes.
- d) Evaluar en coordinación con las instancias correspondientes las propuestas de la normativa a elaborar, con el objeto de establecer los parámetros y límites correspondientes para el use y control adecuado de las radiaciones no ionizantes.
- e) Presentar anualmente al señor Ministro por medio de la Dirección General de energía un informe acerca del cumplimiento de los planes y programas el abordaos por el Departamento.
- f) Coordinar la realización de investigaciones relacionadas con las radiaciones no ionizantes, los seres vivos y el medio ambiente.
- g) Realizar el monitoreo de todos los equipos que emanan radiaciones no ionizantes, dentro de los límites máximos permisibles que se emitirán para tales efectos.
- h) Emitir dictamen previo a emitir las licencias referentes a la producción, uso manipulación e importación de equipos o materiales que produzcan radiaciones no ionizantes.
- i) Adoptar las medidas y disposiciones que se estimen necesarias en situaciones de emergencia o de calamidad publica, a fin de prevenir o minimizar los daños a la salud, los bienes y el ambiente.
- j) Las demás que correspondan conforme a las leyes y reglamentos vigentes, que sean inherentes al cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 45. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE APLICACIONES NUCLEARES. El Departamento de Aplicaciones Nucleares. Promoción de las aplicaciones pacificas de la energía nuclear. Prestar servicio en disimetría y gestión de desechos radiactivos, mediciones de muestras por las técnicas analíticas nucleares y otras técnicas afines, análisis mediante ensayos no destructivos. Tendrá las funciones y Atribuciones siguientes:

- a) Prestar servicio de disimetría personal, con fines de evaluación radiológica de los trabajadores expuestos a radiaciones ionizantes, en el ámbito nacional.
- b) Investigar, promover las aplicaciones pacificas de la energía nuclear.
- c) Desarrollar técnicas nucleares para analizar el contenido radiactivo en muestras minerales, biológicas, aguas, suelos, sedimentos.
- d) Además análisis de metales pesados mediante técnicas analíticas nucleares en diferentes matrices.
- e) Controlar y emitir certificados de los niveles de radiactividad en los alimentos, así como evaluar los efectos de la radiactividad y la aptitud para el consumo de dichos alimentos.
- f) Planificar y coordinar las actividades analíticas que se efectúan en la Dirección de energía utilizando tecnologías nucleares y técnicas químicas afines, así como coordinar y planificar los monitoreos o muestreos, que se realiza relacionados con análisis de productos y solicitudes de instituciones gubernamentales y clientes particulares.
- g) Preparar y presentar a las autoridades superiores de la Dirección General de energía los informes relacionados con las inspecciones, actividades analíticas y muestreos efectuados por el Departamento de Asuntos Nucleares.
- h) Elaborar proyectos de investigación para ser presentados a organismos nacionales e internacionales para obtener su financiamiento.
- i) Mantener actualizados el manual de calidad y los procedimientos estándar de operación del Departamento de Asuntos Nucleares.
- j) Mantener a la disposición de los usuarios la información y documentación actualizada sobre el uso y aplicaciones de las tecnologías nucleares.
- k) Gestionar las fuentes radiactivas en desuso.
- l) Las demás que le correspondan de acuerdo a las leyes, reglamentos vigentes y las que, aunque no están específicamente determinadas, sean inherentes al cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 46. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO. Departamento encargado del control, ejecución y evaluación de la formulación y administración del presupuesto de ingresos ordinarios y propios de la Dirección, en coordinación con la Unidad de administración Financiera del Ministerio, para lo cual tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- 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, de contabilidad, de tesorería, compras, inventarios y almacén de la Dirección, conforme a los lineamientos y metodologías que establezca Auditoría Interna del Ministerio y la Contraloría General de Cuentas.
- c) Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar todas 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. Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Administración Financiera del Ministerio y la Contraloría General de Cuentas.
- d) Efectuar labores comerciales de cotización de precios de equipo suministros o servicios.
- e) Organizar y mantener el archivo de los documentos que respaldan los registros contables de la Dirección, de acuerdo con normas legales vigentes.
- f) Analizar, evaluar e implementar cambios en el sistema de registro contable en función de las necesidades de información y control de la Dirección con base a normas establecidas por organismos contralores.
- g) Formular y someter a consideración de la Dirección las necesidades de capacitación del personal del Departamento Financiero.
- h) En general, atender todas las labores inherentes al Departamento y las que se devenguen de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 47. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-LEGAL. Departamento encargado de ejecutar las labores administrativas-legales, en relación la tramitación de todos y cada uno de los expedientes que ingresan a la Dirección y egresan de la misma, así como de coordinar las actividades administrativas entre la Dirección y sus Departamentos, para lograr los objetivos trazados por la institución, para lo cual tiene a su cargo las funciones y atribuciones siguientes:

- a) Recibir las solicitudes que se le presenten, llevar el registro de ingreso y tramitar los expedientes y demás correspondencia que se relacionen con las funciones de la Dirección.
- b) Llevar el registro de ingreso y control de expedientes.
- c) Informar a los interesados sobre el estado y trámite de sus expedientes
- d) Preparar las resoluciones para someterlas a consideración y firma de la Dirección.
- e) Refrendar las providencias de trámite que dicte la Dirección.
- f) Despachar las hojas de remisión de la Dirección, con el objeto de que se proceda a notificar a los interesados de las distintas resoluciones que se emitan por parte de la Dirección.
- g) Extender certificaciones y constancias con el visto bueno de la Dirección.
- h) Proveer todos los servicios administrativos-legales que requiera la Dirección.
- i) Llevar el libro de actas de la Dirección, para los controles y actos de orden administrativo.
- j) Informar a la Dirección, sobre las actividades desarrolladas
- k) En general, atender todas las labores inherentes al Departamento y las que se devenguen de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO VI DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

ARTICULO 48. NATURALEZA Y COMPETENCIA. La Dirección General de Servicios Administrativos, es el ente responsable de brindar apoyo logístico a las direcciones que

conforman el Ministerio, para el debido cumplimiento de sus funciones, tanto en materia de administración de personal, como de servicios varios, para lo cual desarrolla las siguientes funciones:

- a) Aplicar las políticas, instrucciones, disposiciones y directrices administrativas que para tal efecto dicten las autoridades del Ministerio.
- b) Atender diversas requisiciones de mantenimiento de las instalaciones del Ministerio, y velar por el resguardo y reparación de mobiliario, equipo y vehículos
- c) Coordinar y ejecutar todas aquellas actividades que se relacionen con la administración de los recursos humanos al servicio del Ministerio.
- d) Brindar servicio de transporte al personal del Ministerio y velar por el buen estado y funcionamiento de los vehículos de que se dispone para ejecutar dicho servicio.
- e) Prestar los servicios de mantenimiento y limpieza en las áreas de trabajo, vehículos, mobiliario y equipo de área verde.
- f) Elaborar, implementar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos administrativos del Ministerio.
- g) Coordinar los servicios de seguridad industrial y médica en el Ministerio.
- h) Estudiar y resolver expedientes relacionados con las actividades propias de dicha dirección y emitir resoluciones, dictámenes, informes, providencias, redactar actas y otros documentos.
- i) Extender constancias y certificaciones que le sean requeridas por las personas interesadas y considerar el otorgamiento de permisos y licencias solicitadas por el persona del Ministerio.
- j) Prestar el servicio de biblioteca, así como investigar, seleccionar y recomendar la adquisición de material bibliográfico.
- k) Prestar el servicio preventivo de salud al personal del Ministerio a través de la clínica médica.
- l) Las demás que le correspondan de acuerdo a las leyes, reglamentos vigentes, y los que, aunque no estén determinados sean inherentes al cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 49. ESTRUCTURA ORGÁNICA. Para el desarrollo de sus funciones y atribuciones, la Dirección General de Servicios Administrativos esta conformada por los siguientes Departamentos:

Sub-Dirección de Recursos Humanos.

- a) Departamento de Servicios Varios.
- b) Departamento Financiero.
- c) Departamento de Informática.
- d) Laboratorio Técnico.

ARTICULO 50. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA SUB-DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Esta subdirección es la responsable, de planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones que en materia de administración de recursos humanos, se desarrollen en el Ministerio y sus direcciones. Para tal efecto desarrolla las siguientes funciones:

- a) Realizar las actividades inherentes a la administración de Recursos Humanos del Ministerio.
- b) Llevar a cabo los procesos de reclutamiento, selección, inducción y desarrollo del personal.
- c) Coordinar y realizar los trámites de las acciones de personal tales como ascensor, traslados, permutar, sanciones, renunciaciones, destituciones, licencias y otras que se den como producto de la administración de los Recursos Humanos al servicio del Ministerio.
- d) Extender certificados de trabajo, carnets de identificación, certificaciones, constancias de servicio y autorizar permisos que sean solicitados por los interesados.
- e) Controlar la asistencia y puntualidad del personal, así como mantener actualizada la información y record laboral de cada trabajador del Ministerio.
- f) Evaluar periódicamente el desempeño de las funciones del personal del Ministerio.
- g) Revisar periódicamente los programas de capacitación desarrollo de tecnología y elaborar los contratos y requerimientos de candidatos de becas de estudio.
- h) Verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en los programas de

capacitación.

- i) Estudiar y analizar las solicitudes de becas de estudio que presentan los interesados, así como las compañías contratistas de operaciones petroleras
- j) Preparar, tramitar y presentar para su pago la planilla de los empleados que se encuentran bajo el renglón 011
- k) Controlar y velar por el correcto desempeño de las actividades que se realizan en la clínica médica del Ministerio.
- l) Las demás funciones que le asignen las leyes en el campo de su competencia

ARTICULO 51. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS VARIOS. Este Departamento es el órgano responsable de prestar diversos servicios para el desarrollo adecuado de las actividades del Ministerio, para lo cual realiza las siguientes funciones:

- a) Velar por el adecuado funcionamiento de la planta telefónica.
- b) Elaborar las claves necesarias para la transmisión de todos aquellos documentos que sean clasificados como confidenciales, y velar por el cumplimiento de todas las normas nacionales e internacionales de comunicación.
- c) Llevar a cabo áreas de jardinería, conserjería, mensajera y de mantenimiento de los edificios que albergan al Ministerio.
- d) Velar porque se cumplan los programas de mantenimiento de los edificios, de la maquinaria y equipo del Ministerio.
- e) Supervisar las tareas de las personas que tienen a su cargo las labores de seguridad de los edificios del Ministerio.
- f) Dirigir y supervisar las labores que se desarrollan en el Centro de documentación.
- g) Investigar, seleccionar y recomendar la adquisición de material bibliográfico, así como sintetizar los servicios de consulta y el intercambio con instituciones afines, de carácter nacional e internacional.
- h) Obtener informes y otros documentos de conferencias, seminarios y actividades similares, nacionales e internacionales de interés para la Dependencia.
- i) Elaborar programas de trabajo tendientes a un mejor aprovechamiento de los sistemas de documentación.
- j) Velar por la clasificación y control de los documentos de estudio, investigación e informes de diferente índole, así como por el buen uso y mantenimiento de los documentos y aparatos a cargo de la biblioteca.
- k) Dirigir y supervisar las actividades que ejecutan los pilotos, mecánicos y personal auxiliar, en el cumplimiento de su labor.
- l) Ordenar y firmar pedidos de remesa de repuestos y accesorios para vehículos.
- m) Llevar registro del kilometraje de los vehículos y la cantidad de combustible consumido.
- n) Asignar conductores y vehículos para las diversas comisiones que realice el personal de las direcciones y fuera de la capital.
- o) Las demás funciones que le asignan las leyes y reglamentos vigentes en el campo de su competencia.

ARTICULO 52. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO. Departamento encargado del control, ejecución y evaluación de la formulación y administración del presupuesto de ingresos ordinarios y propios de la Dirección, en coordinación con la Unidad de Administración Financiera del Ministerio, para lo cual tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- 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, de contabilidad, de tesorería, compras, inventarios y almacén de la Dirección, conforme a los lineamientos y metodologías que establezca Auditoría Interna del Ministerio y la Contraloría General
- 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, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Administración Financiera del Ministerio y

Contraloría General de Cuentas.

- d) Efectuar labores comerciales de cotización de precios de equipo suministros o servicios.
- e) Organizar y mantener el archivo de los documentos que respaldan los registros contables de la Dirección, de acuerdo con normas legales vigentes.
- f) Analizar, evaluar e implementar cambios en el sistema de registro contable en función de las necesidades de información y control de la Dirección con base a normas establecidas por organismos contralores.
- g) Formular y someter a consideración de la Dirección las necesidades de capacitación del personal del Departamento Financiero.
- h) En general, atender todas las labores inherentes al Departamento y las que se devenguen de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 53. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA. Este Departamento es el órgano responsable de proporcionar el servicio de cómputo permanente al Ministerio, así como mantener un sistema de información confiable, actualizada y oportuna, que permita facilitar la toma de decisiones a las Autoridades Superiores, teniendo las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Administrar el sistema de computación del Ministerio de energía y Minas.
- b) Velar por el funcionamiento correcto y óptimo del sistema, de computación del Ministerio, servidores de Internet, correo electrónico y comunicaciones,
- c) Capacitar a los usuarios de computación en los diferentes sistemas de uso en unión con capacitación.
- d) Asistir y ayudar a los usuarios en problemas que se deriven del uso y operación del sistema de computación.
- e) Coordinar las actividades derivadas de informática.
- f) Prestar asesoría técnica a cualquiera de las Direcciones que comprende este Ministerio.
- g) Difundir el uso del sistema de computación con los usuarios del Ministerio.
- h) Coordinación y supervisión del mantenimiento al equipo de cómputo del Ministerio.
- i) Estandarización de software en todo el Ministerio con sus respectivas licencias de autorización de uso.
- j) Estar pendiente de cualquier otra actividad que sea designada por el Despacho Superior.
- k) Auditorias de equipo y de software en todo el Ministerio para evitar el uso de programas no autorizados.
- l) Generación de tarifaciones telefónicas cuando sean solicitadas.
- m) Informática es el responsable de la planta telefónica que presta servicio a I Ministerio, coordina la integración de nuevas líneas telefónicas, integración de PBX, ayuda asesoría al usuario en el uso de los teléfonos.
- n) supervisión de la actualización de la página Web del Ministerio.
- o) Custodiar las licencias de software de todo el Ministerio y velar porque no se tenga software no autorizado en ningún equipo de computación.
- p) Coordinar cualquier ampliación, cambio, mejoras en la red de cableado estructurado de voz y datos del Ministerio, velando porque se continúe con el equipo y cable adecuado, como es switches, cable UTP 5e, canaletas, cajas de conexiones.
- q) Mantener al día actualizaciones de antivirus en todas las máquinas del Ministerio y velar porque estén con sus respectivas licencias.
- r) Participación en comisiones receptoras de equipo de computación y equipo de telefonía, de acuerdo especificaciones técnicas preparadas por Informática para su compra.
- s) Velar por una buena comunicación entre las oficinas del Ministerio, ya que cuentan con servicio de Internet, correo electrónico, transferencias de archivos y comunicación telefónica vía micro-onda servicio que se genera en las oficinas de Ministerio.
- t) asesoría en todo lo relacionado a Informática en Dirección General de energía como lo es: cableado estructurado, compra y configuración de computadoras, licenciamiento de software.
- u) Soporte técnica para oficina del Ministerio ubicadas fuera de las oficinas

centrales, como también representar al Ministerio en reuniones llevadas a conferencias llevadas a cabo dentro y fuera de la República.

- v) Soporte técnico y asesoría en todo lo que relacione a informática, programas de software, equipo nuevo, cambios de equipo, instalaciones, tierras físicas, electricidad.
- w) Soporte técnico y custodia del servidor de laserfiche que sirve para digitalización de imágenes en la Dirección de Hidrocarburos.
- x) Las demás funciones que le asignan las leyes y reglamentos vigentes en el campo de su competencia.

ARTICULO 54. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL LABORATORIO TÉCNICO. El laboratorio técnico del Ministerio, es el responsable del análisis y control de calidad de los hidrocarburos, minerales y otras fuentes de energía y otros materiales, como parte del control de calidad y fiscalización que efectúa el Ministerio de energía y Minas. Son funciones y atribuciones del laboratorio técnico las siguientes:

- a) Planificar, dirigir, orientar, supervisar, desarrollar, asesorar y ejecutar todas aquellas actividades relacionadas con el laboratorio.
- b) Realizar análisis físico-químicos a muestras de hidrocarburos, minerales, suelos, alcoholes, carbones y otros materiales por medio de metodologías y técnicas internacionales, nacionales y propias que requiera el Ministerio de energía y Minas y sus Direcciones Generales.
- c) Realizar sus funciones en el marco de un sistema de calidad basado en normas internacionales y nacionales existentes en materia de acreditación de laboratorios.
- d) Prestar servicio a otras instituciones, empresas y o personas particulares que lo requieran, en cuanto al análisis físico-químico de hidrocarburos, minerales, rocas, suelos, sedimentos, aguas y otros materiales.
- e) Dar asesoría técnica a las distintas unidades, departamentos, direcciones del Ministerio de energía y Minas, en cuanto al control de calidad de combustibles, minerales, que se producen y se comercializan en el país.
- f) Mejorar, desarrollar, implementar y evaluar técnicas existentes y nuevas relacionadas con análisis físico-químico cualitativo y cuantitativo de combustibles, minerales y otros
- g) Implementar y desarrollar programa, planes y manuales en materia de seguridad y buenas prácticas de laboratorio.
- h) Implementar técnicas que permitan el manejo, tratamiento, transporte y almacenamiento seguro, de los desechos orgánicos e inorgánicos generados en los diferentes análisis.
- i) Colaborar con las Direcciones del Ministerio en el muestreo de combustibles y minerales.
- j) Elaborar planos y programas de calibrados y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instrumentos que se utilizan en el Laboratorio.
- k) Capacitar al personal profesional, técnico, operativo y administrativo respecto de las distintas actividades que son de su competencia.
- l) Evaluar la competencia técnica y profesional del personal,
- m) Realizar las demás funciones que le corresponde en conforme a las leyes y reglamentos vigentes en el campo de su competencia.

**TITULO III.
CAPITULO ÚNICO.
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS.**

ARTICULO 55. INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA. Para un mejor desarrollo de sus funciones, los Departamentos a que se hace referencia en el presente Reglamento, se integraran con las Secciones y Unidades Administrativas que se consideren convenientes.

ARTICULO 56. APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO. Las funciones y atribuciones señaladas en este Reglamento se establecen para hacerse efectivas y sin perjuicio de las disposiciones legales correspondientes, por lo que tienen carácter enunciativo y no limitativo. A cada dependencia corresponden, además de las

atribuciones aquí señaladas, las inherentes a la función que tienen encomendada y a las atribuciones que se les asignan.

ARTICULO 57. DISPOSICIONES DEROGATORIAS. Se deroga el Acuerdo Gubernativo Número 369-99 de fecha 18 de Junio de 1999; y toda disposición legal o administrativa que se opongan al presente Reglamento.

ARTICULO 58. APROBACIÓN DE REGLAMENTOS. Dentro de los seis meses siguientes a la vigencia de este Reglamento el Ministerio, mediante Acuerdo Ministerial, aprobara los nuevos reglamentos internos que contengan la integración, funciones y atribuciones de las dependencias que conforman el Despacho Ministerial y las Direcciones Generales. En tanto se aprueben dichos Reglamentos, las Dependencias y demás Unidades Administrativas del Ministerio de energía y Minas, seguirán aplicando los reglamentos internos vigentes, en lo que fuere aplicable.

ARTICULO 59. VIGENCIA. EL presente Acuerdo empieza a regir ocho días después de su publicación en el Diario de Centro América, Órgano Oficial del Estado.

COMUNÍQUESE,