

---

---

## SECRETARIA DE ENERGIA

### **MANUAL de Organización General de la Secretaría de Energía.**

---

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.

#### **MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL**

##### **Acta de autorización**

El Secretario de Energía en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 8 fracción XVI del Reglamento Interior de la propia Secretaría, expide el siguiente:

#### **MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL**

México, D.F., a 31 de marzo de 2004.- El Secretario de Energía, **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.

#### **Indice**

- I. Introducción**
- II. Antecedentes**
- III. Marco jurídico**
- IV. Atribuciones**
- V. Estructura orgánica**
- VI. Objetivos y funciones**

##### **Oficina del Secretario**

Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Asuntos Internacionales

Unidad de Comunicación Social

Organo Interno de Control en la SENER

##### **Subsecretaría de Electricidad**

Dirección General de Generación, Conducción y Transformación de Energía Eléctrica

Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica y Recursos Nucleares

##### **Subsecretaría de Hidrocarburos**

Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos

Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos

Dirección General de Gas L.P.

##### **Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico**

Dirección General de Planeación Energética

Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Medio Ambiente

##### **Oficialía Mayor**

Dirección General de Programación y Presupuesto

Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios

##### **Organos Administrativos Desconcentrados**

Comisión Reguladora de Energía

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

Comisión Nacional para el Ahorro de Energía

##### **VII. Organigrama**

###### **I. Introducción**

México, al igual que los otros países del mundo, sustenta en gran medida su desarrollo económico y social en el uso de energéticos. En este sentido, el sector energía tiene un papel decisivo en la vida nacional: genera electricidad e hidrocarburos como insumos para la economía y la prestación de servicios públicos, aporta importantes contribuciones a los ingresos fiscales y da empleo a más de doscientos mil trabajadores.

La Secretaría de Energía, coordinadora del sector energético nacional, cumple la obligación que establece el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de publicar su Manual de Organización general, el cual se constituye en importante documento de consulta para los servidores públicos de la propia SENER, de sus entidades coordinadas y del público en general, al disponer de información relacionada con la estructura orgánica y el funcionamiento de la Dependencia.

El Manual General de Organización de la SENER se integra por varios capítulos: la evolución de la estructura orgánica y de las atribuciones que ha tenido esta dependencia; los fundamentos jurídicos en que se basa la definición y conducción de la política energética nacional y la coordinación de las entidades paraestatales; las atribuciones que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal le confiere; su actual estructura orgánica; los objetivos y funciones de las áreas de la estructura básica de la SENER, así como la de sus órganos desconcentrados, y finalmente el organigrama de la Secretaría.

## **II. Antecedentes**

Uno de los primeros intentos por constituir la administración pública en el país se da con la publicación, el 8 de noviembre de 1821, del Reglamento Provisional para el Gobierno Interior y Exterior de las Secretarías de Estado y del Despacho Universal, mediante el cual se crearon cuatro Secretarías de Estado: Justicia y Negocios Eclesiásticos, Guerra y Marina, Hacienda, así como Relaciones Interiores y Exteriores, delegando a esta última facultades para la atención de todas las ramas económicas.

El 22 de abril de 1853 mediante Decreto, se establecen las Bases para la Administración de la República hasta la promulgación de la Constitución, con el cual se creó la Secretaría de Fomento, Colonización, Industria y Comercio, misma que detentó la autoridad para despachar, entre otros, los siguientes asuntos: formación de la estadística general de la industria minera y mercantil, las medidas conducentes al fomento de todos los ramos industriales y mercantiles, y las exposiciones públicas de productos de la industria minera.

En 1917 con la expedición del Decreto publicado por la Presidencia de la República, el día 31 de marzo se da origen a la Secretaría de Industria y Comercio, con atribuciones para el despacho de los asuntos relacionados con el comercio, industria en general, cámaras y asociaciones industriales y comerciales, enseñanza comercial, minería, petróleo, propiedad mercantil e industrial, estadística minera, entre otros.

El 7 de diciembre de 1946, la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado creó la Secretaría de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa con la finalidad de atender los asuntos relacionados con la custodia y salvaguarda de los bienes nacionales.

Debido al incremento de las actividades económicas del país y de conformidad con las reformas a la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado del 23 de diciembre de 1958, la Secretaría de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa se convierte en la Secretaría de Patrimonio Nacional (SEPANAL), con las mismas funciones, así como las relativas a la organización, reglamentación, control y vigilancia de las Juntas Federales de Mejoras Materiales. Así mismo, se le confieren las funciones referentes a la posesión, vigilancia, conservación y/o administración de los bienes de propiedad originaria del Estado, mismos que constituyen los recursos naturales renovables y no renovables.

Con fecha 13 de marzo de 1959 se constituye la Junta de Gobierno de los Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal, área administrativa del titular del ramo que asume las funciones de la SEPANAL, en lo relativo al control, vigilancia y coordinación de organismos descentralizados y entidades paraestatales.

Posteriormente, el 25 de agosto del mismo año, se publica el Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo, para definir con precisión todo aquello que se relaciona con la industria petrolera y delimitar el campo de acción reservado de forma exclusiva a la nación, así como aquellos campos en los que podían intervenir los particulares y los procedimientos para la obtención de los permisos y autorizaciones respectivas; estas funciones se encargaron a un organismo consultivo denominado Comisión Petroquímica Mexicana.

Con la expedición de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el **Diario Oficial de la Federación** el 29 de diciembre de 1976, se abroga la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado. Esta nueva Ley crea la Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial (SEPAFIN), que conserva entre otras atribuciones la posesión, vigilancia, conservación o administración de los bienes de propiedad originaria, mismos que constituyen recursos naturales no renovables.

Posteriormente y según lo dispuesto en el acuerdo publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 17 de enero de 1977, a la Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial se le adscribieron para su coordinación las industrias que en el ramo eran parte de la Subsecretaría de Patrimonio Nacional, la cual posteriormente se transformó en la Subsecretaría de la Industria Paraestatal. En lo general la Dependencia se orientó a vigilar y dirigir la exploración, evaluación y explotación de los recursos patrimoniales del Estado.

De igual forma, mediante la participación del Titular de la Dependencia en los Organos de Gobierno de los Institutos Mexicano del Petróleo, Nacional de Investigaciones Nucleares y de Investigaciones Eléctricas, se avocó a la coordinación y fomento de las actividades de investigación y desarrollo en materia de energía y petroquímica básica.

Con fundamento en las reformas y adiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal aprobadas por el H. Congreso de la Unión el 29 de diciembre de 1982, la Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial se transformó en la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal (SEMIP), acción que formó parte del proceso de modernización administrativa emprendida por el Ejecutivo Federal, quien consideró necesario lograr un mayor grado de especialización en el área de energéticos, de la minería y de la industria básica y estratégica.

La nueva SEMIP, transfirió a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial las funciones relacionadas con la minería y el fomento industrial.

El día 28 de diciembre de 1994, como resultado de la reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal propuesta por el Ejecutivo Federal y aprobada por el H. Congreso de la Unión, la SEMIP se transforma en Secretaría de Energía (SENER), y se le confiere la facultad de conducir la política energética del país, con lo que fortalece su papel como coordinadora del sector energía al ejercer los derechos de la nación sobre los recursos no renovables: petróleo y demás hidrocarburos, petroquímica básica, minerales radiactivos, aprovechamiento de los combustibles nucleares para la generación de energía nuclear, así como el manejo óptimo de los recursos materiales que se requieren para generar, conducir, transformar, distribuir y abastecer la energía eléctrica que tenga por objeto la prestación del servicio público; con objeto de que estas funciones estratégicas las realice el Estado, promoviendo el desarrollo económico, en la función de administrar el patrimonio de la nación y preservar nuestra soberanía nacional.

Para dar cumplimiento a las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, en el Programa de Desarrollo y Reestructuración del Sector de la Energía y en el Programa de Modernización de la Administración Pública 1995-2000, en el año de 1996 se definen acciones de reestructuración y redimensionamiento de la Secretaría, que son concretadas en las reformas y adiciones al Reglamento Interior, mismo que es publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 30 de julio de 1997.

En el año 2001, los cambios en un mundo cada vez más globalizado incidieron en el rumbo de la economía de nuestro país e hicieron necesario modernizar y fortalecer la estructura de la Dependencia, con la finalidad de que respondiera a las nuevas tendencias mundiales y a las exigencias de una sociedad mexicana cada vez más participativa y demandante de mejores servicios.

El proceso de reestructuración partió de un diagnóstico integral que abarcó la revisión de las atribuciones conferidas a la Dependencia, de las funciones desempeñadas por las diferentes unidades administrativas, del nivel de conducción, supervisión y control efectuado sobre las entidades del sector, así como del posicionamiento de la Dependencia con sus similares internacionales.

El proceso de reestructuración buscó principalmente la especialización de la Secretaría en subsectores: hidrocarburos y electricidad, sin perder de vista el importante y necesario papel de la formulación de la política energética nacional. Ello se materializó en tres subsecretarías de estado y una oficialía mayor, y sus respectivas direcciones generales, descritas en el Reglamento Interior publicado el 4 de junio de 2001.

En el año 2003 se establecen estrategias y acciones de reestructuración y redimensionamiento de la Secretaría, que son concretadas en una estructura organizacional más plana y acorde a la política de austeridad presupuestal del gobierno federal. Dicha estructura se establece en el Reglamento Interior, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 26 de enero de 2004.

Con esta nueva estructura y con la aplicación de estrategias de innovación y calidad, modernización, racionalización y optimización de recursos, profesionalización del capital humano y el aprovechamiento de nuevas tecnologías, es como la Secretaría de Energía orienta su quehacer al diseño de políticas públicas energéticas y a la conducción estratégica de las actividades de su sector coordinado, a fin de garantizar el suministro de energéticos de manera eficiente, con calidad, seguro, rentable y respetuoso del medio ambiente, con lo que reafirma su carácter rector sobre el ámbito energético de México.

### **III. Marco jurídico**

#### **1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

5/II/1917, sus reformas y adiciones.

#### **2.- Tratados Internacionales**

Los celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, de acuerdo con el artículo 133 Constitucional.

#### **3.- Leyes**

- Ley Federal de Derechos.  
D.O.F. 31/XII/1981 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo.  
D.O.F. 1/IV/1970, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.  
D.O.F. 28/XII/1963, sus reformas y adiciones.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
D.O.F. 27/XII/1983 y sus reformas.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 10/04/03
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 13/III/2002
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 31/XII/1982 y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29/XII/1976, sus reformas y adiciones.
- Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 10/II/1936, sus reformas y adiciones.
- Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 Constitucional.  
D.O.F. 11/V/1995 y sus reformas.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
D.O.F. 29/XII/1978, sus reformas y adiciones.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 24/II/2002, sus reformas y adiciones.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.  
D.O.F. 31/XII/1976 y sus reformas.

- Presupuesto de Egresos de la Federación.  
Vigente según el ejercicio fiscal correspondiente.
- Ley de Ingresos de la Federación.  
Vigente según el ejercicio fiscal correspondiente.
- Ley de Planeación.  
D.O.F. 5/1/1983.
- Ley de Inversión Extranjera.  
D.O.F. 27/XII/1993 y sus reformas.
- Ley de Comercio Exterior.  
D.O.F. 27/VII/1993 y sus reformas.
- Ley sobre la Celebración de Tratados.  
D.O.F. 2/1/1992
- Ley Federal de Competencia Económica.  
D.O.F. 24/XII/1992
- Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 8/1/1982, sus reformas y adiciones.
- Ley de Expropiación.  
D.O.F. 25/XI/1936 y sus reformas.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 1/VII/1992 y sus reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11/VI/2002
- Ley del Sistema de Horarios en los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 29/XII/2001
- Ley General de Sociedades Mercantiles.  
D.O.F. 4/VIII/1934, sus reformas y adiciones.
- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.  
D.O.F. 29/XI/1958, sus reformas y adiciones.
- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.  
D.O.F. 4/II/1985.
- Ley de Responsabilidad Civil por Daños Nucleares.  
D.O.F. 31/XII/1974.
- Ley de la Comisión Reguladora de Energía.  
D.O.F. 31/X/1995.
- Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica.  
D.O.F. 22/XII/1975, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 14/V/1986, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios.  
D.O.F. 16/VII/1992, sus reformas y adiciones.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.  
D.O.F. 28/1/1988
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 4/1/2000

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 4/1/2000

- Ley General de Deuda Pública.

D.O.F. 1/1/1976

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 1/VI/1995

- Ley de Información, Estadística y Geográfica.

D.O.F. 23/XII/1980

- Ley de Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

D.O.F. 9/XII/1986.

- Ley General de Salud.

D.O.F. 07/II/1984, sus reformas y adiciones.

#### 4.- Códigos

- Código Civil Federal.

D.O.F. 26/V/1928, sus reformas y adiciones.

- Código Penal Federal.

D.O.F. 14/VIII/1931, sus reformas y adiciones.

- Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24/II/1943, sus reformas y adiciones.

- Código Federal de Procedimientos Penales.

D.O.F. 30/VIII/1934, sus reformas y adiciones.

- Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31/XII/1981, sus reformas y adiciones.

- Código de Comercio.

D.O.F. 15/IX/1889, sus reformas y adiciones

#### 5.- Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de Energía.

D.O.F. 4/VI/2001, sus reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.

D.O.F. 25/VIII/1959, sus reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley Orgánica de Petróleos Mexicanos.

D.O.F. 10/VIII/1972

- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

D.O.F. 18/XI/1981, sus reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 20/VIII/2001

- Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera.

D.O.F. 8/IX/1998

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación.

D.O.F. 25/XI/1988

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26/II/1990 y sus reformas.

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 20/VIII/2001
  - Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica.  
D.O.F. 31/V/1993, sus reformas y adiciones.
  - Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.  
D.O.F. 30/XII/1993
  - Reglamento Interno de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía.  
D.O.F. 30/III/1990
  - Reglamento General de Seguridad Radiológica.  
D.O.F. 8/XI/1988
  - Reglamento de Trabajos Petroleros.  
D.O.F. 21/II/1973
  - Reglamento de Gas Licuado de Petróleo.  
D.O.F. 28/VI/1999
  - Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica.  
D.O.F. 4/III/1998
  - Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.  
D.O.F. 7/IV/1993
  - Reglamento para la Clasificación de Empresas y Determinación del Grado de Riesgo del Seguro de Riesgos de Trabajo.  
D.O.F. 29/VI/1981 y sus reformas.
  - Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 14/I/1999
  - Reglamento Interno de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía.  
D.O.F. 9/IX/2002
  - Reglamento de Gas Natural.  
D.O.F. 8/XI/1995
  - Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica en Materia de Aportaciones.  
D.O.F. 10/XI/1998
  - Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.  
D.O.F. 25/X/1982
  - Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 6/I/2000
  - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11/VI/2003
  - Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.  
D.O.F. 17/X/2003
  - Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal.  
D.O.F. 4/X/1999
- 6.- Decretos**
- Decreto que crea el Organismo Descentralizado de Interés Público Instituto Mexicano del Petróleo.  
D.O.F. 26/VIII/1965 y sus reformas y modificaciones.
  - Decreto por el que se crea el Instituto de Investigaciones Eléctricas.

D.O.F. 1/XII/1975 y su modificación.

- Decreto por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado o su equivalente en el sector paraestatal, deberán rendir al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, un informe de los asuntos de sus competencias y entregar sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones.

D.O.F. 2/IX/1988, sus reformas y adiciones.

- Decreto por el que se crea la Comisión Reguladora de Energía, como Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal.

D.O.F. 4/X/1993

- Decreto de Promulgación del Tratado de Libre Comercio de América del Norte.

D.O.F. 20/XII/1993

- Decreto por el cual se crea el Organismo Descentralizado Luz y Fuerza del Centro.

D.O.F. 9/II/1994

- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Energía.

D.O.F. 20/IX/1999

- Decreto por el que se determina que el gas licuado de petróleo quedará sujeto al precio máximo de venta a usuarios finales que fije la Secretaría de Economía.

D.O.F. 5/IX/2001

- Decreto por el que se establece que en el territorio nacional habrá cuatro zonas de husos horarios y se abrogan los diversos relativos a los horarios estacionales en los Estados Unidos Mexicanos, publicados el 4 de enero de 1996, 13 de agosto de 1997, 31 de julio de 1998 y 29 de marzo de 1999, respectivamente.

D.O.F. 1/II/2001

#### **7.- Acuerdos, Resoluciones, Criterios, Estatutos y Directivas**

- Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 14/VIII/03

- Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal, como una Comisión Intersecretarial de Carácter Permanente.

D.O.F. 4/X/2000

- Acuerdo mediante el cual se establecen las disposiciones que se aplicarán en la entrega y recepción del despacho de los asuntos a cargo de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado, gerente o sus equivalentes en el sector paraestatal.

D.O.F. 5/IX/1988

- Acuerdo por el que se expiden los requisitos mínimos que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán considerar para seleccionar a las instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, interesados en realizar la evaluación de resultados de los programas gubernamentales sujetos a reglas de operación en el ejercicio fiscal 2002

D.O.F. 30/IV/2002

- Acuerdo por el que se establece que el Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal tendrá la representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en los asuntos que se mencionan.

D.O.F. 9/I/2001

- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos.

D.O.F. 25/II/1984

- Acuerdo que establece las facultades de la Coordinación de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República.

D.O.F. 8/V/1996

- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Energía depositadas en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje.

D.O.F. 11/II/1998

- Acuerdo que determina los Servidores Públicos que deberán presentar Declaración de Situación Patrimonial, en adición a los que señala la Ley de la materia.

D.O.F. 4/IV/1997 sus reformas y adiciones.

- Acuerdo por el cual el Gobierno Federal constituye un Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado, cuyas relaciones laborales estén regidas por el apartado "B" del artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 12/II/1990

- Acuerdo por el que se fijan criterios para la aplicación de la Ley de Responsabilidades en lo referente a familiares de los servidores públicos.

D.O.F. 11/II/1983

- Acuerdo por el que se crea la oficina de la Presidencia de la República, cuyo titular sea designado por el Presidente de la República.

D.O.F. 19/II/1997

- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Unica de Registro de Población.

D.O.F. 23/X/1996

- Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Energía y su sector coordinado, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria.

D.O.F. 19/V/1999

- Criterios de la Secretaría de Energía y de la Secretaría de Economía en materia de opinión favorable para la expedición de los permisos previos de importación de gas licuado de petróleo.

D.O.F. 19/VII/2001

- Resolución sobre la modificación del mecanismo transitorio para la determinación del precio del gas licuado de petróleo objeto de la venta de primera mano.

D.O.F. 27/VII/2001

- Estatuto Orgánico de Comisión Federal de Electricidad.

D.O.F. 9/XI/2000

- Estatuto Orgánico de Luz y Fuerza del Centro.

D.O.F. 21/III/2000

- Directiva sobre la determinación de precios y tarifas para las actividades reguladas en materia de gas natural DIR-GAS-001-96.

D.O.F. 20/03/1996

- Directiva de contabilidad para las actividades reguladas en materia de gas natural DIR-GAS-002-96.

D.O.F. 03/VI/1996

- Directiva sobre la determinación de las zonas geográficas para la distribución de gas natural DIR-GAS-003-96.

D.O.F. 27/IX/1996

- Directiva sobre la venta de primera mano de gas natural DIR-GAS-004-00.

D.O.F. 23/II/2000

**8- Manuales**

- Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 9/IX/2002 y sus reformas.
- Manual de Servicios al Público en Materia de Energía Eléctrica.  
D.O.F. 29/VII/1993 y sus reformas.

**9.- Normas Oficiales Mexicanas**

Las expedidas en las materias relacionadas con sus atribuciones de conformidad con la Ley sobre Metrología y Normalización.

**10.- Planes y Programas**

- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.  
D.O.F. 30/V/2001
- Programa Sectorial de Energía 2001-2006.  
D.O.F. 11/I/2002

**IV. Atribuciones****Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**

**Artículo 33.-** A la Secretaría de Energía corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- Conducir la política energética del país;
- Ejercer los derechos de la nación en materia de petróleo y todos los carburos de hidrógeno sólidos, líquidos y gaseosos; energía nuclear; así como respecto del aprovechamiento de los bienes y recursos naturales que se requieran para generar, conducir, transformar, distribuir y abastecer energía eléctrica que tenga por objeto la prestación de servicio público;
- Conducir la actividad de las entidades paraestatales cuyo objeto esté relacionado con la explotación y transformación de los hidrocarburos y la generación de energía eléctrica y nuclear, con apego a la legislación en materia ecológica;
- Participar en foros internacionales respecto de las materias competencia de la Secretaría, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores, y proponer a ésta la celebración de convenios y tratados internacionales en tales materias;
- Promover la participación de los particulares, en los términos de las disposiciones aplicables, en la generación y aprovechamiento de energía, con apego a la legislación en materia ecológica;
- Llevar a cabo la planeación energética a mediano y largo plazos, así como fijar las directrices económicas y sociales para el sector energético paraestatal;
- Otorgar concesiones, autorizaciones y permisos en materia energética, conforme a las disposiciones aplicables;
- Realizar y promover estudios e investigaciones sobre ahorro de energía, estructuras, costos, proyectos, mercados, precios y tarifas, activos, procedimientos, reglas, normas y demás aspectos relacionados con el sector energético y proponer, en su caso, las acciones conducentes;
- Regular y, en su caso, expedir normas oficiales mexicanas sobre producción, comercialización, compraventa, condiciones de calidad, suministro de energía y demás aspectos que promuevan la modernización, eficiencia y desarrollo del sector, así como controlar y vigilar su debido cumplimiento;
- Regular y, en su caso, expedir normas oficiales mexicanas en materia de seguridad nuclear y salvaguardas, incluyendo lo relativo al uso, producción, explotación, aprovechamiento, transportación, enajenación, importación y exportación de materiales radioactivos, así como controlar y vigilar su debido cumplimiento;
- Llevar el catastro petrolero, y
- Los demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

**V. Estructura orgánica**

**1.- Oficina del Secretario**

- Unidad de Asuntos Jurídicos.
- Dirección General de Asuntos Internacionales.
- Unidad de Comunicación Social.
- Organismo Interno de Control en la SENER.

**2.- Subsecretaría de Electricidad**

- Dirección General de Generación, Conducción y Transformación de Energía Eléctrica.
- Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica y Recursos Nucleares.

**3.- Subsecretaría de Hidrocarburos**

- Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos.
- Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos.
- Dirección General de Gas L.P.

**4.- Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico**

- Dirección General de Planeación Energética.
- Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Medio Ambiente.

**5.- Oficialía Mayor**

- Dirección General de Programación y Presupuesto.
- Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios.

**6.- Organos Desconcentrados**

- Comisión Reguladora de Energía.
- Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.
- Comisión Nacional para el Ahorro de Energía.

**VI. Objetivos y funciones****Oficina del Secretario****Objetivo:**

Conducir y administrar la política energética del país, conforme a lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas y normatividad vigentes en la materia, con objeto de garantizar el suministro de energéticos que requiere el desarrollo nacional.

**Funciones:**

- Dictar la instrumentación de estrategias para desarrollar, dirigir y controlar la conducción de la política energética del país, en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos jurídicos aplicables y, en su caso, ordenar el control y verificación del cumplimiento de las políticas que se fijen por el Presidente de la República y realizar su evaluación.
- Instruir sobre el desarrollo y aplicación de políticas de importación y exportación en materia de energéticos y de combustibles nucleares, con la participación que corresponda a otras dependencias.
- Celebrar todo tipo de acuerdos y convenios en materia energética, atendiendo a la normatividad vigente.
- Otorgar concesiones, autorizaciones y permisos en materia energética, en apego a la normatividad vigente.
- Conducir el desarrollo de las actividades y eventos que corresponda realizar a la Secretaría, en sus relaciones con el Congreso de la Unión y sus integrantes, recibir las solicitudes de información y gestión sobre asuntos específicos que presenten y proveer lo conducente para asegurar una relación y comunicación, permanente y oportuna, de conformidad con los lineamientos que emita la dependencia competente.

- Someter a la consideración del Presidente de la República los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector correspondiente.
- Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Presidente de la República y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas.
- Coordinar la elaboración de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, sobre los asuntos de competencia de la Secretaría y del sector correspondiente, a fin de someterlos a la consideración y, en su caso, autorización del Presidente de la República.
- Coordinar las acciones necesarias para la integración de la información sobre el estado que guarda su ramo y el sector coordinado, para su incorporación en el informe que por escrito presenta el Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión en la apertura de sesiones ordinarias de cada año.
- Coordinar la integración de la información sobre las acciones y resultados del Plan Nacional de Desarrollo y del programa sectorial correspondiente, para su inclusión en el informe que el Ejecutivo Federal remite a la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, en el mes de marzo de cada año.
- Instruir sobre la elaboración de estudios para proponer la creación de las entidades de la Administración Pública Paraestatal que corresponda coordinar a la Secretaría, así como para emitir opinión sobre su transformación, fusión, escisión, enajenación, disolución, extinción y liquidación, según corresponda.
- Coordinar la evaluación permanente del desempeño de las actividades encomendadas a las entidades paraestatales que coordina la Secretaría de Energía, con apego al marco normativo y programático establecido.
- Coordinar la elaboración del programa sectorial y de los demás programas, proyectos y políticas públicas a cargo de la Secretaría, para someterlos a la consideración y, en su caso, aprobación del Presidente de la República.
- Refrendar para su validez y observancia constitucionales, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes presidenciales que correspondan.
- Actuar en representación del Presidente de la República en los juicios constitucionales, en los términos de los artículos 19 de la Ley de Amparo y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley Reglamentaria, en los casos en que lo determine el titular del Poder Ejecutivo Federal y en los términos del Reglamento Interior de la Secretaría.
- Informar al Congreso de la Unión, luego de que inicie el periodo ordinario de sesiones, del estado que guarda su ramo y sobre el avance y grado de cumplimiento de objetivos y prioridades fijados en la planeación nacional y del resultado de las acciones previstas.
- Proporcionar la información disponible que, en su caso, le sea requerida por cualquiera de las Cámaras del H. Congreso de la Unión, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a su ramo.
- Comparecer ante los órganos del Poder Legislativo, cuando éstos se lo requieran a través de los cauces legales existentes, para explicar o justificar actos relacionados con la gestión que tiene encomendada la Secretaría.
- Participar en el nombramiento y remoción de los servidores públicos de la Dependencia, así como de los representantes de la misma en comisiones, entidades federativas y organismos nacionales e internacionales.
- Autorizar la organización y funcionamiento de la Dependencia, así como de los comités necesarios y la adscripción orgánica de las unidades administrativas de asesoría y apoyo técnico de la misma.
- Expedir el Manual de Organización General de la Secretaría y los demás manuales de organización específicos, de procedimientos administrativos y de servicios al público.

- Autorizar el programa y el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría, así como las modificaciones respectivas para su presentación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Presidir los órganos de gobierno, cuando así lo determinen las disposiciones jurídicas aplicables, y designar, en su caso, a la persona que presida a los mismos.
- Comunicar la instrucción del Presidente de la República al órgano de gobierno, para la designación del director general del organismo descentralizado y de la empresa de participación estatal mayoritaria, según corresponda.
- Ejercer las atribuciones que con el carácter de no delegables le confiera el Presidente de la República o las disposiciones jurídicas aplicables.
- Expedir las Normas Oficiales Mexicanas que regirán aspectos técnicos concernientes a las actividades propias de las entidades del sector, así como de los particulares que cuentan con autorización para ejercer actividades afines al mismo.
- Promover, fomentar y estimular la participación del sector empresarial privado en las actividades propias del ramo de la energía, conforme a lo establecido en los ordenamientos jurídicos vigentes.
- Participar, cuando así se requiera, en eventos de carácter internacional para fundamentar la posición política y económica que asume el país, ante situaciones vinculadas con el mercado energético mundial, y particularmente con el posicionamiento económico, comercial y tecnológico del sector energético nacional.

#### **Unidad de Asuntos Jurídicos**

##### **Objetivo:**

Proporcionar servicios jurídicos de calidad para el cumplimiento de las atribuciones que corresponden a la Secretaría y a sus servidores públicos.

##### **Funciones:**

- Representar legalmente al Secretario, a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus servidores públicos, en los procedimientos que requieran su intervención; y representar a la Dependencia cuando no corresponda a otra unidad administrativa, así como atender los asuntos de orden jurídico que correspondan.
- Representar al Secretario y sólo por ausencias a los Subsecretarios, Oficial Mayor y a las unidades administrativas de la Secretaría en materia fiscal y administrativa.
- Representar al Presidente de la República y al Secretario, así como apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría que deban rendir o suscribir toda clase de actos e informes procesales, en materias de amparo y de controversias constitucionales o de acciones de inconstitucionalidad.
- Representar al Secretario, a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus servidores públicos en los procedimientos en materia penal, y en los que se puedan afectar los bienes de la Secretaría.
- Conocer del procedimiento administrativo en materia de recursos contra determinaciones de esta unidad administrativa, y dictar la resolución correspondiente.
- Representar al Secretario, a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus servidores públicos en materia laboral ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
- Instrumentar actas administrativas por incumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y emitir opinión en caso de sanción.
- Representar al Secretario, a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus servidores públicos en materia fiscal y administrativa ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
- Presentar para aprobación del Secretario, los anteproyectos y proyectos de ordenamientos jurídicos en materias de competencia de la Secretaría, incluyendo las convenciones internacionales, así como opinar sobre anteproyectos que elaboren las entidades paraestatales.

- Opinar o elaborar informes, escuchando a las unidades administrativas competentes, sobre los anteproyectos y proyectos de ordenamientos jurídicos que sean turnados a la Secretaría por Dependencias de la Administración Pública Federal.
- Proporcionar asesoría jurídica al Secretario, así como apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría y ser órgano de consulta de las mismas.
- Emitir opinión sobre los convenios, contratos y actos jurídicos que celebren las unidades administrativas de la Secretaría.
- Registrar y opinar sobre los documentos que deban publicarse en el **Diario Oficial de la Federación**, cuando así lo solicitan las unidades administrativas de la Secretaría, los órganos descentralizados y las entidades paraestatales sectorizadas, así como gestionar su publicación en dicho medio.
- Autorizar la difusión y publicación del marco jurídico del sector y sus criterios de interpretación.
- Transigir en representación de la Secretaría, para la mejor solución de los asuntos, en los procedimientos relacionados con las materias fiscal, laboral y administrativa, así como desistirse y, en su caso, otorgar el perdón en materia penal.
- Asesorar a las unidades administrativas y a los servidores públicos de la Secretaría, para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales o las recomendaciones de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Opinar y recomendar sobre formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, oficios de sanción, notificaciones, verificaciones y, en general, los demás actos administrativos, que realicen en forma reiterada las diversas unidades administrativas de la Secretaría.
- Tramitar, substanciar y realizar la instrucción sobre los expedientes integrados con motivo de recursos de revisión interpuestos y que tengan que ser resueltos por el Secretario, así como realizar todos los actos procesales necesarios, incluyendo los relativos a la admisión y el desahogo de las pruebas y de alegatos.
- Asistir a las unidades administrativas de la Secretaría que deban elaborar, rendir o suscribir toda clase de actos e informes procesales, ante autoridades administrativas y judiciales en toda clase de asuntos del orden administrativo y judicial.
- Opinar explícitamente sobre el programa bienal de mejora regulatoria que se presente a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
- Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Federal.
- Encauzar la defensa jurídica de los intereses de la Secretaría que realicen las unidades administrativas, y efectuar revisiones de legalidad derivadas de la misma.
- Suplir al Secretario en ausencia de los subsecretarios y el Oficial Mayor, en los juicios de amparo en que deba intervenir, en forma indistinta por el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos y los Directores de Legislación, de lo Contencioso y de Estudios y Consultas.
- Suplir al Secretario en sus ausencias en los asuntos de la competencia de esta unidad administrativa.
- El Director de Legislación, El Director de lo Contencioso y el Director de Estudios y Consultas, así como los Subdirectores de Legislación, de Juicios Constitucionales, de Asuntos Laborales y Fiscales Administrativos, de Asuntos Penales y Civiles y de Estudios Normativos, podrán suscribir en forma indistinta aquellos actos de autoridad en el ámbito de competencia de la Unidad de Asuntos Jurídicos, derivados de la aplicación de las leyes y disposiciones administrativas; incluyendo rúbrica de clasificación de expedientes y entrega de información pública gubernamental requerida por la unidad de enlace de esta Secretaría en la materia.
- El Director de Legislación, El Director de lo Contencioso y el Director de Estudios y Consultas, los Subdirectores de Juicios Constitucionales, de Asuntos Laborales y Fiscales Administrativos y

Asuntos Penales y Civiles, así como los Jefes de Departamento de Juicios de Amparo y Controversias Constitucionales, de Controversias Laborales y Asuntos Fiscales Administrativos y de Procedimientos Penales y Civiles, podrán ejercer en forma indistinta las atribuciones señaladas en las fracciones I a VIII y XV a XIX del Artículo 14 del Reglamento Interior de la Secretaría.

- Las ausencias del Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos serán suplidas indistintamente por el Director de Legislación o por el Director de lo Contencioso o por el Director de Estudios y Consultas.
- Las ausencias del Director de Legislación serán suplidas por los Subdirectores de Legislación y de Documentación Legal.
- Las ausencias del Director de lo Contencioso serán suplidas indistintamente por los Subdirectores de Juicios Constitucionales, de Asuntos Laborales y Fiscales Administrativos y Asuntos Penales y Civiles, así como los Jefes de Departamento de Juicios de Amparo y Controversias Constitucionales, de Controversias Laborales y Asuntos Fiscales Administrativos y de Procedimientos Penales y Civiles.
- Las ausencias del Director de Estudios y Consultas serán suplidas por el Subdirector de Estudios Normativos.

#### **Dirección General de Asuntos Internacionales**

##### **Objetivo:**

Impulsar una adecuada representación y participación del sector energético mexicano en los mercados energéticos internacionales, a fin de promover y concretar los intereses de México en el mundo, contribuyendo al desarrollo nacional.

##### **Funciones:**

- Definir, en coordinación con otras áreas de la Secretaría y del sector energético, así como las Dependencias del Ejecutivo correspondientes, los lineamientos que habrán de normar la participación de México en materia de energía en el ámbito internacional.
- Coordinar el análisis y evaluación de la conveniencia de celebrar acuerdos internacionales en los que participe el sector energético nacional, con base en los intereses de México y conforme a los principios nacionales de política exterior. En su caso, negociar dichos acuerdos y promover su suscripción.
- Evaluar el seguimiento de los compromisos internacionales asumidos por México en materia energética.
- Fungir como interlocutor y enlace entre la Secretaría y los organismos internacionales en materia de energía en los que México participa.
- Fungir como contraparte nacional de México ante el Organismo Internacional de Energía Atómica y como representante ante el Grupo de Trabajo de Energía del Mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico y la Organización Latinoamericana de Energía.
- Promover y coordinar la participación del Secretario del Ramo, y de otros funcionarios del sector energético, en eventos internacionales, tanto en foros multilaterales como encuentros bilaterales.
- Encabezar las delegaciones del sector energético nacional que participen en reuniones y negociaciones internacionales de carácter gubernamental excepto en los casos en que participe el Secretario de Energía o uno de los Subsecretarios de la SENER.
- Coordinar la elaboración en conjunto con otras áreas de la Secretaría, del programa anual de trabajo de la Secretaría en lo concerniente al sector energético internacional.
- Proponer, y en su caso, coordinar la organización en México de seminarios, congresos, conferencias y otros eventos de carácter internacional, propiciando la participación de expertos nacionales e internacionales relacionados con el sector.

- Coordinar la actualización del registro de los acuerdos y tratados internacionales y demás instrumentos relativos en materia energética suscritos y/o ratificados por México.
- Coordinar la actualización del registro de la denominación, naturaleza, misión, funciones, estructura y cobertura de los organismos internacionales vinculados con el sector energético.
- Determinar y mantener actualizados los perfiles energéticos de los países que son de interés para el sector energético nacional, incluyendo un resumen del desarrollo de sus políticas energéticas.

#### **Unidad de Comunicación Social**

##### **Objetivo:**

Diseñar la política de comunicación social a fin de difundir de manera permanente a la opinión pública las actividades, avances y desarrollo del sector energético.

##### **Funciones:**

- Elaborar la política, normas y lineamientos de comunicación social de la Dependencia, de acuerdo con las directrices que establezca el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Energía vigente, para la difusión a los medios de comunicación.
- Coordinar la producción, edición y difusión de materiales impresos y audiovisuales elaborados por la Dependencia, así como analizar el impacto interno y con la sociedad.
- Establecer la política de atención a medios de comunicación, así como las directrices para la contratación de los servicios que éstos ofrecen, para la difusión de la información de la Secretaría.
- Consolidar la información que emitan los medios de comunicación sobre la actuación a nivel nacional e internacional de la Dependencia y sus funcionarios, frente a hechos que impacten a la comunidad y que sean de interés para los servidores públicos del sector.
- Coordinar la realización de entrevistas y conferencias de prensa con los medios de comunicación en los que participen el C. Secretario o funcionarios de la Dependencia, así como elaborar y difundir los boletines de prensa, con el propósito de dar a conocer a la opinión pública los logros del sector.
- Asesorar y coordinar a las unidades administrativas y entidades del sector, en lo relativo a lineamientos de comunicación social que se establezcan para mantener informada a la opinión pública.
- Desarrollar de conformidad con las directrices establecidas por el titular de la Dependencia, la información que de manera responsable se transmita a la opinión pública, a través de los medios de comunicación, sobre las medidas que en política energética adopte el sector, así como de las acciones encaminadas a su desarrollo.
- Difundir los eventos en los que participa la Secretaría, como foros nacionales e internacionales especializados, así como informar sobre las actividades que realizan las distintas áreas enfocadas al desarrollo del sector.
- Establecer vínculos de asesoría, coordinación y apoyo con las entidades coordinadas y organismos desconcentrados, para el logro de las metas y objetivos del sector en materia de comunicación social.
- Instalar los vínculos de coordinación y apoyo con sus similares del Gobierno Federal en materia de comunicación social.
- Instalar los vínculos de coordinación y apoyo con las entidades y organismos descentralizados del sector energético sobre la producción, edición y difusión de materiales impresos y audiovisuales elaborados por la Dependencia, así como constituir, preservar y actualizar permanentemente el archivo de comunicados, fotografías y versiones oficiales de la Secretaría.

#### **Organo Interno de Control en la Sener**

Conforme al artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde al Organismo Interno de Control, dependiente funcional y jerárquicamente de la Secretaría de la Función Pública, ejercer orgánicamente en la Secretaría de Energía, las facultades que le marca el Reglamento Interior de la propia Secretaría de la Función Pública en el artículo 63 y las relativas al de la Secretaría de Energía en sus artículos 43, 44 y 45.

**Objetivo:**

Contribuir con la Secretaría a que su funcionamiento se apegue a la misión y objetivos establecidos, mediante la detección de áreas de oportunidad que permitan prevenir prácticas de corrupción e impunidad, lo que coadyuvará a la mejora en la gestión y que ésta se lleve a cabo en un marco de rendición de cuentas claro y transparente en la Dependencia.

**Funciones:**

- Facilitar y promover la presentación de sugerencias, quejas y denuncias, así como atenderlas con agilidad, informando con oportunidad a los interesados el resultado de las mismas.
- Asegurar transparencia, imparcialidad, legalidad y oportunidad en el desahogo de los procedimientos de responsabilidades, conformidades, y de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que contravengan las disposiciones de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como aplicar sin excepción las sanciones correspondientes.
- Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formule la Dependencia y, en su caso, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, así como la Tesorería de la Federación, fijando cuando proceda los pliegos de responsabilidades correspondientes.
- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones emitidas por el Organismo Interno de Control que sean impugnadas por los particulares o servidores públicos ante los Tribunales Federales.
- Evaluar el funcionamiento y resultados de las áreas de la Dependencia y promover la mejora de su desempeño, con un enfoque preventivo, mediante el establecimiento o mejoramiento de los sistemas de control respectivos.
- Evaluar el costo-beneficio de los sistemas de control y la procedencia de su aplicación o identificar las adecuaciones necesarias para incrementar su eficiencia.
- Fomentar en las áreas de la Dependencia esquemas de autocontrol y autoevaluación que contribuyan a mejorar su desempeño.
- Realizar auditorías y revisiones de control en áreas sustantivas y/o críticas de la Dependencia, a fin de fortalecer y mejorar los controles internos, determinando las observaciones y acciones de mejora necesarias orientadas a prevenir o corregir las causas de las deficiencias o conductas irregulares; coadyuvando en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Dependencia.
- Informar los resultados de las auditorías y revisiones de control, debidamente fundamentados, al Titular de la Dependencia y a las instancias correspondientes, en apoyo a la mejora administrativa de la Dependencia.
- Emitir, cuando resulte aplicable, la aprobación para que los servidores públicos celebren o autoricen la celebración de pedidos o contratos con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte en los términos del ordenamiento legal que en materia de responsabilidades les sea aplicable.
- Autorizar las solicitudes de indemnización de los particulares relacionadas con servidores públicos de la Dependencia, conforme a las leyes de Responsabilidades de los Servidores Públicos y de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Organismo Interno de Control, y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto.

- Denunciar ante la autoridad competente los hechos que puedan ser constitutivos de delitos o daños y promover la formulación de querellas, dando seguimiento al proceso hasta su conclusión.
- Solicitar a las áreas de la Dependencia la información y documentación necesaria para dar cumplimiento a las atribuciones conferidas en las diversas disposiciones legales y normativas que regulan la actuación del Organismo Interno de Control.
- Difundir, promover, asesorar y vigilar en las áreas de la Dependencia el cumplimiento del marco normativo vigente.
- Promover la implantación de indicadores de gestión para medir el desempeño de las áreas y sustentar acciones de mejora de procesos y servicios.
- Coadyuvar con las instancias respectivas en el establecimiento de una comunicación activa y transparente para informar a la ciudadanía los resultados de la gestión de la Dependencia.
- Realizar las funciones asignadas al Organismo Interno de Control en los órganos desconcentrados de la Secretaría que no cuenten con su propia instancia fiscalizadora.
- Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría de la Función Pública, el Coordinador General de Organismos de Vigilancia y Control, así como aquellas que le confieran las leyes y reglamentos.

#### **Subsecretaría de Electricidad**

##### **Objetivo:**

Contribuir al óptimo desarrollo del subsector eléctrico, así como de las actividades nucleares, mediante el establecimiento y evaluación de estrategias y programas, y la coordinación de las entidades paraestatales del subsector, en beneficio de la nación.

##### **Funciones:**

- Elaborar la agenda de trabajo en acuerdo con el C. Secretario para analizar y determinar los asuntos a desarrollar en el ámbito de su competencia, que permitan cumplir con los objetivos de la Dependencia.
- Coordinar la elaboración e instrumentación de los programas de corto, mediano y largo plazos donde se establezcan las estrategias dirigidas por el C. Secretario que permitan dar cumplimiento a los objetivos contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Energía vigente.
- Dirigir a las entidades coordinadas y a los organismos desconcentrados dentro de su ámbito de competencia, con el propósito de vigilar el cumplimiento de las metas del Programa Sectorial de Energía vigente.
- Supervisar que las áreas del ámbito de su competencia desarrollen sus actividades dentro del marco institucional contenido en los programas de operación del subsector electricidad.
- Diseñar las políticas, normas y lineamientos que permitan operar a las unidades administrativas del ámbito de su competencia con la eficiencia requerida por el subsector electricidad.
- Atender oportunamente los recursos administrativos e impugnaciones interpuestas en contra de los actos administrativos emitidos por los servidores públicos, en lo relativo al subsector electricidad.
- Desarrollar con las áreas del ámbito de su competencia los programas que permitan cumplir con los objetivos del Programa Sectorial de Energía vigente, así como determinar su costo, previendo posibles alternativas de participación privada.
- Formular los programas de trabajo de las unidades administrativas a su cargo donde se contemplen los proyectos estratégicos que permitan un desarrollo sustentable del subsector electricidad, en cumplimiento de sus atribuciones y facultades.
- Consolidar y validar la información que emitan las unidades administrativas a su cargo con la finalidad de difundirla, previa autorización del C. Secretario.

- Asesorar, cuando le sea requerido, con la información y/o cooperación técnica de acuerdo a las políticas de operación dictadas por el C. Secretario.
- Coordinar la integración de información del ámbito de su competencia solicitada por el H. Congreso de la Unión o sus integrantes, verificando que cumpla con los requisitos solicitados.
- Representar al C. Secretario en todos aquellos actos que el titular de la Dependencia determine, así como en las reuniones de trabajo con organismos intergubernamentales donde se tengan que suscribir acuerdos relacionados con el desarrollo del subsector electricidad.
- Suplir al C. Secretario en las apelaciones de carácter laboral, administrativas, civiles y penales que se interpongan al personal de las unidades administrativas de su ámbito de competencia.
- Consolidar la información relativa a la participación de la Subsecretaría en el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa Sectorial de Energía vigente, con el propósito de integrarlo al informe que rendirá el C. Secretario ante el H. Congreso de la Unión.
- Desarrollar en coordinación con las Subsecretarías de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico y de Hidrocarburos, así como con la Oficialía Mayor, los informes del sector que serán enviados al H. Congreso de la Unión para su evaluación de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- Verificar que en la información que servirá para la programación presupuestación del siguiente ejercicio fiscal se encuentren contemplados los proyectos estratégicos que permitan dar continuidad al desarrollo del subsector electricidad.
- Consolidar la información relativa a la participación de la Subsecretaría para conformar a nivel Dependencia los logros obtenidos en el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo vigente, para su integración en el informe presidencial que rendirá el C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en el H. Congreso de la Unión.
- Coordinar la integración de información relativa a la participación de la Subsecretaría en el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Energía vigente con el propósito de integrarlo al informe que rendirá el C. Secretario ante el H. Congreso de la Unión.
- Diseñar el marco normativo con las políticas, normas y lineamientos de mejora regulatoria para su aplicación en las unidades administrativas del ámbito de su competencia y emitir los informes que serán enviados a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para su registro y publicación.
- Coordinar la integración y control de la información que emitan las unidades administrativas en la esfera de su competencia para el registro, implantación, verificación y seguimiento del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de electricidad.
- Dirigir, en coordinación con los titulares de las unidades administrativas del ámbito de su competencia la elaboración del marco jurídico y normativo que servirá para el diseño de los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdo, normas, que se le presentarán al C. Secretario, para su aprobación y difusión en los medios oficiales correspondientes.
- Dirigir la verificación del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de electricidad.
- Determinar con aprobación del C. Secretario, la delegación de facultades relativas al ejercicio de sus atribuciones o de las que le sean señaladas por suplencia; tratándose de asuntos o actos jurídicos que incluyan diferentes unidades administrativas, los documentos tendrán que ser firmados por los respectivos titulares participantes.
- Determinar con aprobación del C. Secretario, la delegación de facultades relativas al ejercicio de sus atribuciones o de las que le sean señaladas por suplencia a servidores públicos subalternos.
- Dirigir el establecimiento de las directrices y lineamientos de operación de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización correspondientes, a través de la evaluación, aprobación y seguimiento operativo de las unidades de verificación de instalaciones eléctricas, y

vigilar su desempeño, así como supervisar, sancionar y, en su caso, suspender aquellas que infrinjan la normatividad correspondiente.

### **Dirección General de Generación, Conducción y Transformación de Energía Eléctrica**

#### **Objetivo:**

Coordinar y supervisar el desempeño de las entidades del sector electricidad, en materia de generación, conducción y transformación de energía eléctrica, en apego a la normatividad aplicable.

#### **Funciones:**

- Asegurar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a esta Unidad Administrativa, con respecto a la industria eléctrica en las áreas de generación, conducción y transformación de energía eléctrica, consideradas servicio público.
- Proponer, para aprobación del Subsecretario de Electricidad, los anteproyectos de disposiciones reglamentarias y, en su caso, de regulación relativas al servicio público de energía eléctrica, que deberán ser consideradas por las entidades coordinadas, en materia de generación, conducción y transformación de energía eléctrica, que constituyan servicio público.
- Autorizar, a propuesta de las entidades paraestatales, los programas en materia de generación, conducción y transformación de energía eléctrica, que constituyan servicio público.
- Aprobar, a propuesta de las entidades paraestatales, las especificaciones sobre obras e instalaciones eléctricas, que expidan en materia de generación, conducción y transformación de energía eléctrica, que constituyan servicio público.
- Expedir, cuando se requiera, disposiciones de carácter administrativo y técnico, que rijan a la industria eléctrica en las áreas de generación, conducción y transformación de energía eléctrica, que constituyan servicio público.
- Coordinar el análisis, a propuesta de las entidades coordinadas, de las modificaciones de las normas oficiales mexicanas en las áreas de generación, conducción y transformación de energía eléctrica, que constituyan servicio público.
- Coordinar la realización de visitas de supervisión a las entidades del sector electricidad, con objeto de comprobar la aplicación de las normas oficiales mexicanas en materia de generación, conducción y transformación de energía eléctrica, consideradas servicio público.
- Coordinar la elaboración de lineamientos para el aprovechamiento de los recursos en materia de generación, conducción y transformación de energía eléctrica, que constituyan servicio público, y preponerlos para su aplicación.
- Participar en la definición de las necesidades de crecimiento o de sustitución de capacidad de generación de energía eléctrica que constituya servicio público.
- Determinar si la construcción de nuevas instalaciones de generación de energía eléctrica que constituya servicio público, será ejecutada por las entidades paraestatales; o bien, si se debe convocar a particulares en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- Autorizar a las entidades paraestatales la importación, exportación e intercambio de energía eléctrica, que constituyan servicio público.
- Dirigir la realización de las actividades requeridas en materia de expropiación, a solicitud de las entidades paraestatales, en materia de generación, conducción y transformación de energía eléctrica, consideradas servicio público.
- Coordinar la integración de la documentación necesaria para el ejercicio de las acciones civiles, penales o administrativas procedentes, con motivo de violaciones a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de generación, conducción y transformación de energía eléctrica, que constituyan servicio público, así como representar a la Secretaría y suscribir los documentos que se requieran en los procedimientos que corresponda.

- Coordinar el registro de las personas designadas para ejercer las atribuciones que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integren el capital social de las empresas de participación estatal mayoritaria.
- Recibir y remitir a las unidades administrativas y dependencias del Ejecutivo Federal respectivas, los informes de modificación de precios y tarifas aprobados por los órganos de gobierno de las entidades paraestatales coordinadas del subsector de su competencia.
- Autorizar y supervisar la participación en las licitaciones públicas de los proyectos de inversión de las entidades del subsector, así como la participación en las reuniones de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento del Subsector Eléctrico.
- Participar en reuniones con la Comisión Federal de Electricidad y Petróleos Mexicanos para analizar proyectos de cogeneración.
- Participar en los comités, órganos de gobierno o vigilancia y fideicomisos en el ámbito de su competencia.
- Coordinar el análisis y elaboración de comentarios sobre la información que se genera en la Junta de Gobierno de la Comisión Federal de Electricidad, de Luz y Fuerza del Centro y del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares y elaborar nota informativa sobre los acuerdos tomados.
- Autorizar el Informe Mensual de Licitaciones del Sector Eléctrico, en materia de generación, conducción y transformación de energía eléctrica.
- Autorizar la gestión a las solicitudes de los grupos sociales y de los particulares, en materia de generación, conducción y transformación de energía eléctrica.
- Coordinar reuniones con las entidades paraestatales del subsector eléctrico, para la revisión de los avances físicos de los proyectos de inversión, en materia de generación, conducción y transformación de energía eléctrica, así como analizar la problemática existente y proponer soluciones.
- Coordinar la elaboración de estudios técnicos y/o administrativos que solicite la Subsecretaría de Electricidad, en materia de generación, conducción y transformación de energía eléctrica.

#### **Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica y Recursos Nucleares**

##### **Objetivo:**

Garantizar, fomentar y estimular la preservación y seguridad de las personas, sus bienes y el medio ambiente, mediante el establecimiento, aplicación y evaluación de acciones y programas de regulación y vigilancia de las condiciones técnicas y de seguridad de las instalaciones eléctricas y nucleares.

##### **Funciones:**

- Aplicar los ordenamientos jurídicos y administrativos que rigen a la industria eléctrica en las áreas de distribución y abastecimiento de energía eléctrica, consideradas servicio público, así como en materia de instalaciones eléctricas, y emitir, en su caso, sus correspondientes criterios de aplicación.
- Coordinar la elaboración de los anteproyectos de disposiciones reglamentarias y, en su caso, de regulación relativas al servicio público de energía eléctrica y de instalaciones eléctricas, que deberán ser cumplidas y observadas por las entidades paraestatales, en materias de su competencia, así como proponerlas a la aprobación del Subsecretario de Electricidad.
- Autorizar los programas de distribución y abastecimiento de energía eléctrica que presenten las entidades paraestatales, que constituyan servicio público.
- Aprobar las especificaciones que expidan las entidades paraestatales en materias de distribución y abastecimiento de energía eléctrica, que constituyan servicio público, sobre obras e instalaciones eléctricas necesarias para la prestación de dicho servicio.
- Ordenar la verificación y comprobación de las condiciones técnicas y de seguridad de las instalaciones destinadas al uso de la energía eléctrica.

- Coordinar la elaboración de lineamientos para aprovechar bienes y recursos para distribuir y abastecer electricidad, que constituyan servicio público y someterlos a aprobación superior.
- Coordinar las gestiones en materia de expropiación o de ocupación temporal, que soliciten las entidades paraestatales en materias de distribución y abastecimiento de energía eléctrica, que constituyan servicio público.
- Imponer y ejecutar las sanciones y, en su caso, dejar sin efecto las mismas cuando así proceda, en materias de su competencia.
- Instruir la integración de la información y los documentos necesarios para el ejercicio de las acciones civiles, penales o administrativas procedentes, con motivo de violaciones a las disposiciones jurídicas aplicables en materias de su competencia.
- Opinar respecto de las condiciones de la prestación de los servicios que deban consignarse en los contratos de suministro de energía eléctrica y de los modelos de éstos.
- Aprobar los folletos explicativos que el suministrador pondrá a disposición de los usuarios y solicitantes del suministro de energía eléctrica.
- Asegurar la debida atención de las reclamaciones de los usuarios derivadas de quejas y reclamaciones no resueltas por el suministrador, en su caso, invitar a las partes para que acudan a una instancia de conciliación y, de ser el caso, proponer el arbitraje.
- Instruir las medidas para la recepción y seguimiento de quejas y reclamaciones que presenten los usuarios y publicar un informe semestral sobre la atención a las mismas.
- Ordenar las medidas conducentes para regularizar los servicios de energía eléctrica, a las personas de escasos recursos.
- Aprobar los formatos de aviso-recibo que el suministrador entrega al usuario.
- Participar en el ajuste, modificación o reestructura de las tarifas de suministro de energía eléctrica que fija la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Ordenar la recepción y envío a las unidades administrativas y dependencias del Ejecutivo Federal respectivas, los informes de modificación de precios y tarifas aprobados por los órganos de gobierno de las entidades paraestatales coordinadas del subsector de su competencia.
- Ejercer las atribuciones que correspondan a la Secretaría en materia de energía para el campo, en lo referente al Subsector Electricidad, así como suscribir los documentos relativos.
- Aplicar los ordenamientos jurídicos y administrativos que rigen en materia nuclear, así como emitir, en su caso, sus correspondientes criterios de aplicación.
- Coordinar la elaboración de los anteproyectos de disposiciones reglamentarias y, en su caso, de regulación en materia nuclear, así como proponerlas a la aprobación del Subsecretario de Electricidad.
- Proponer para autorización superior al interventor que resguardará la propiedad de la Nación sobre los minerales radiactivos.
- Determinar si los minerales radiactivos son técnica y económicamente aprovechables y, en su caso, otorgar la asignación de los minerales radiactivos explotables, a los organismos públicos competentes.
- Determinar la cancelación de una concesión o asignación minera, por alta concentración de mineral radiactivo.
- Otorgar al Consejo de Recursos Minerales la asignación de los lotes que se requieran para la prospección y exploración de los minerales radiactivos, así como aquéllas para la explotación directa y exclusiva de minerales radiactivos.
- Proponer para autorización superior los lineamientos relativos al aprovechamiento y desarrollo de la energía y tecnología nucleares.
- Participar en el establecimiento de la política de investigación y desarrollo tecnológico en la industria nuclear.

- Coordinar las gestiones en materia de expropiación o de ocupación temporal en materia de expropiación o de ocupación temporal de instalaciones nucleares o radiactivas, las acciones conducentes
- Participar en la autorización de las propuestas y convenios con instituciones afines del país y del extranjero o con organismos internacionales, y proyectos de investigación conjunta e intercambio de información.
- Coordinar el registro de las personas designadas para ejercer las atribuciones que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integren el capital social de las empresas de participación estatal mayoritaria o minoritaria, y conservar la información correspondiente al desempeño de su responsabilidad, así como preparar los documentos y brindar la asesoría necesaria para la adecuada realización de su función.

#### **Subsecretaría de Hidrocarburos**

##### **Objetivo:**

Contribuir al óptimo desarrollo del subsector hidrocarburos, mediante el establecimiento y evaluación de estrategias, programas e instrumentos normativos, la verificación del cumplimiento de la normatividad correspondiente y la coordinación de las entidades paraestatales del subsector, en beneficio de la nación.

##### **Funciones:**

- Elaborar la agenda de trabajo en acuerdo con el C. Secretario para analizar y determinar los asuntos a desarrollar en el ámbito de su competencia.
- Coordinar, en el ámbito de su competencia, la elaboración e instrumentación de los programas de corto, mediano y largo plazos que contengan las estrategias dirigidas por el C. Secretario.
- Coordinar a las entidades y a los organismos desconcentrados dentro de su ámbito de competencia, con el propósito de vigilar el cumplimiento de las metas del Programa Sectorial de Energía vigente.
- Diseñar los programas de trabajo de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Hidrocarburos.
- Supervisar que las unidades administrativas bajo su adscripción desarrollen sus actividades de acuerdo a sus programas de operación.
- Atender oportunamente los recursos administrativos e impugnaciones interpuestas en contra de los actos administrativos emitidos por los servidores públicos de las unidades administrativas jerárquicamente subordinadas.
- Evaluar y consolidar la información que emitan las unidades administrativas a su cargo para su eventual difusión, previa autorización del C. Secretario.
- Cuando el C. Secretario así lo solicite, colaborar con las áreas de la Secretaría para la generación de información y el trabajo de análisis de documentos del subsector hidrocarburos.
- Brindar la cooperación técnica que le sea requerida de acuerdo a las políticas de operación dictadas por el C. Secretario.
- Coordinar la integración de información del ámbito de su competencia solicitada por el H. Congreso de la Unión o sus integrantes, verificando que cumpla con los requisitos solicitados.
- Representar al C. Secretario en todos aquellos actos que el titular de la Dependencia determine, así como en las reuniones de trabajo con organismos intergubernamentales donde se tengan que suscribir acuerdos relacionados con el desarrollo del subsector hidrocarburos.
- Suplir al C. Secretario en los juicios que se interpongan al personal de las unidades administrativas adscritas, con motivo del ejercicio de sus funciones.
- Consolidar la información relativa a la participación de la Subsecretaría en el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa Sectorial de Energía y Plan Nacional de Desarrollo vigentes, con el propósito de integrarlo al informe que rendirá el C. Secretario ante el H. Congreso de la Unión.

- Opinar sobre los lineamientos específicos a los que se sujetará la formulación de los proyectos de presupuesto de las entidades coordinadas.
- Aprobar y presentar a consideración del C. Secretario, el programa anual de normalización correspondiente al subsector hidrocarburos e informarle sobre la instalación del Comité Consultivo Nacional de Normalización correspondiente y sus avances, así como presidir o designar a quien lo presida.
- Proponer para su aprobación, cuando así se requiera, modificaciones al marco jurídico del subsector hidrocarburos.
- Delegar en servidores públicos subalternos, con aprobación del C. Secretario, las facultades relativas al ejercicio de sus atribuciones o de las que le sean señaladas por suplencia.

### **Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos**

#### **Objetivo:**

Contribuir al desarrollo económico del país mediante una administración óptima y sustentable de los hidrocarburos que incluya el diseño, promoción, ejecución y supervisión de políticas y acciones en materia de exploración y explotación de los mismos.

#### **Funciones:**

- Aplicar los ordenamientos jurídicos y administrativos que rigen a la industria petrolera en las áreas de exploración y explotación del petróleo y demás hidrocarburos.
- Ejercer los derechos de la Nación sobre el petróleo y demás hidrocarburos.
- Coordinar la elaboración de los anteproyectos de disposiciones reglamentarias que rijan a la industria petrolera en las áreas de exploración y explotación del petróleo y demás hidrocarburos, así como de las disposiciones administrativas relacionadas con la vigilancia de los trabajos petroleros en dichas áreas.
- Coordinar la elaboración de los anteproyectos y, en su caso, expedir las disposiciones administrativas de carácter técnico, incluyendo normas oficiales mexicanas, que rijan a la industria petrolera en las áreas de exploración y explotación del petróleo y demás hidrocarburos.
- Participar en los Comités Consultivos Nacionales de Normalización que correspondan a las áreas de exploración y explotación del petróleo y demás hidrocarburos.
- Instruir el diseño y expedición de los instructivos relativos a los programas, informes y datos que requiera la Secretaría de Petróleos Mexicanos, y a su organismo subsidiario competente, en las áreas de exploración y explotación del petróleo y demás hidrocarburos.
- Promover la conservación y el buen aprovechamiento de los recursos petroleros y demás hidrocarburos de la Nación.
- Ordenar la realización de estudios de evaluación, cuantificación y verificación de las reservas de hidrocarburos; aprobar los resultados de dichos estudios; autorizar su difusión, y registrar los volúmenes correspondientes.
- Determinar los ritmos de explotación de los depósitos y yacimientos de hidrocarburos.
- Analizar los informes de producción de hidrocarburos, incluyendo los relativos a la quema o al envío de gas a la atmósfera, y comprobar su veracidad.
- Proponer el establecimiento de zonas de reservas petroleras y la incorporación y desincorporación de terrenos a dichas reservas, así como realizar, en su caso, el dictamen técnico para efectos del decreto presidencial que proceda.
- Llevar, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo, el Registro Petrolero.
- Coordinar las actividades necesarias para la integración del Catastro Petrolero.
- Otorgar a Petróleos Mexicanos y su organismo subsidiario competente permisos de reconocimiento y exploración superficial de terrenos para fines de investigación de sus posibilidades petrolíferas.

- Recibir los informes sobre los trabajos efectuados al amparo de cada permiso y los resultados obtenidos, así como vigilar el cumplimiento de las condiciones que se establezcan en dichos permisos.
- Otorgar, negar o cancelar, previa autorización del Subsecretario de Hidrocarburos, la asignación de terrenos que para fines de exploración y explotación del petróleo y demás hidrocarburos que solicite Petróleos Mexicanos o su organismo subsidiario competente.
- Otorgar o cancelar las asignaciones de terrenos para fines de exploración y explotación del petróleo y demás hidrocarburos, que el Ejecutivo Federal considere conveniente hacer a Petróleos Mexicanos o a su organismo subsidiario competente.
- Recibir de Petróleos Mexicanos y del organismo subsidiario competente los informes de los trabajos que hayan ejecutado respecto de las asignaciones otorgadas y de los resultados obtenidos.
- Opinar, a solicitud de la Secretaría de Economía, sobre las condiciones técnicas a que deberán sujetarse las obras y trabajos de exploración y explotación minera en terrenos amparados por asignaciones petroleras.
- Realizar, conforme a lo dispuesto en el marco jurídico aplicable, la vigilancia de los trabajos petroleros y del cumplimiento de las normas técnicas a que deba sujetarse la exploración y explotación del petróleo y demás hidrocarburos, para lo cual podrá otorgar permisos, ordenar y practicar visitas de verificación, así como emitir los actos administrativos que procedan.
- Llevar a cabo el trámite y los actos administrativos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables en relación con las solicitudes de expropiación o de ocupación temporal de terrenos para la exploración y explotación del petróleo y demás hidrocarburos que soliciten Petróleos Mexicanos y su organismo subsidiario competente.
- Imponer y ejecutar las sanciones y, en su caso, dejar sin efecto las mismas cuando así proceda, en materia de exploración y explotación del petróleo y demás hidrocarburos y, en general, aplicar las disposiciones relacionadas con las mismas.
- Integrar la información y los documentos necesarios para el ejercicio de las acciones civiles, penales o administrativas procedentes por violaciones a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de exploración y explotación del petróleo y demás hidrocarburos.
- Coordinar la realización de estudios sobre el comportamiento y evolución de los mercados y precios de hidrocarburos y demás aspectos relacionados con las áreas de su competencia.
- Llevar el registro de las personas designadas para ejercer las atribuciones que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integren el capital social de las empresas de participación estatal mayoritaria o minoritaria, y conservar la información correspondiente al desempeño de su responsabilidad.
- Recibir y remitir a las unidades administrativas y dependencias del Ejecutivo Federal que corresponda, los informes de modificación de precios y tarifas aprobados por los órganos de gobierno de las entidades paraestatales coordinadas del subsector de su competencia.

#### **Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos**

##### **Objetivo:**

Contribuir al desarrollo de una industria nacional de transformación de hidrocarburos moderna, dinámica, eficiente y competitiva a través de la evaluación del desempeño de sus áreas sustantivas, para que los consumidores tengan acceso a productos con oportunidad, suficiencia, calidad y precio, en un esfuerzo orientado al desarrollo sustentable del país.

##### **Funciones:**

- Definir los indicadores de gestión que contribuyan a evaluar el desempeño de las entidades coordinadas y dar seguimiento al cumplimiento de los programas operativos de corto, mediano y largo plazo.

- Analizar que los documentos y propuestas sobre el subsector de transformación industrial de hidrocarburos presentados ante los órganos de gobierno y de administración de las entidades paraestatales coordinadas sean congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo y el programa sectorial de energía vigentes.
- Establecer las necesidades de información relativas a los programas, informes y datos que requiera la Secretaría a Petróleos Mexicanos y a sus organismos subsidiarios competentes, en la refinación del petróleo, elaboración y procesamiento del gas y de petroquímicos, y en las demás actividades relacionadas.
- Realizar las actividades previstas en las disposiciones reglamentarias relacionadas con la vigilancia de los trabajos y obras, con las normas técnicas o de referencia, a que deba sujetarse la refinación del petróleo, elaboración y procesamiento del gas y de petroquímicos, y a las demás actividades relacionadas, para lo cual se podrá otorgar permisos, y practicar a juicio de la Secretaría visitas de verificación.
- Solicitar, analizar y proporcionar la información en materia de hidrocarburos, para atender los requerimientos de la Secretaría.
- Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos en materia de transformación de hidrocarburos que a juicio de la Secretaría se consideren relevantes y emitir los reportes periódicos correspondientes.
- Representar a la Subsecretaría de Hidrocarburos ante los Comités y Grupos de Trabajo relacionados con la industria de transformación de hidrocarburos.
- Dictaminar técnicamente, por requerimiento de la Secretaría de Economía, las solicitudes de permisos previos de importación de productos derivados del petróleo, con base en los Criterios de dictamen que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.
- Opinar sobre la cuota energética en materia de diesel, gasolina y combustóleo en los términos de la Ley de Energía para el Campo.

#### **Dirección General de Gas L.P.**

##### **Objetivo:**

Definir las estrategias, políticas y metas para el aprovechamiento y transformación industrial de los recursos de Gas LP, así como establecer y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad, garantizando que la prospectiva sobre el comportamiento del mercado nacional de Gas LP, incluya las necesidades previsibles del país en materia de este insumo.

##### **Funciones:**

- Otorgar los permisos en materia de gas licuado de petróleo, salvo cuando se trate de ventas de primera mano, transporte y distribución por ductos, conforme a los ordenamientos jurídicos respectivos.
- Fomentar y vigilar la observancia de condiciones técnicas y de seguridad y demás normas relacionadas con el transporte, almacenamiento y distribución del gas L.P., excepto cuando se realice por medio de ductos.
- Realizar visitas de verificación o comprobación de las instalaciones relativas al transporte, almacenamiento y distribución de gas L.P., a fin de comprobar que se cumplan con las normas legales y disposiciones contenidas en los ordenamientos respectivos, salvo aquellas que sean del ámbito de competencia de otras unidades administrativas y, en su caso, coordinar con las entidades federativas la verificación del cumplimiento con las normas oficiales mexicanas.
- Aprobar y hacer el seguimiento operativo de las personas acreditadas en materia de gas L.P., excepto cuando se realice por medio de ductos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo y las normas oficiales mexicanas aplicables.
- Solicitar a las unidades de verificación aprobadas por la Secretaría, los apoyos necesarios a fin de verificar que los titulares de los permisos de transporte, almacenamiento y distribución de

gas L.P., excepto cuando se realicen por medio de ductos, cumplan con las normas legales aplicables y disposiciones contenidas en los ordenamientos respectivos.

- Imponer y ejecutar las sanciones y, en su caso, dejar sin efecto las mismas cuando así proceda, en las materias de su competencia, establecidas en la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo y el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, así como en otras disposiciones jurídicas aplicables.
- Conocer y resolver, en la esfera de su competencia, los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos que emita;
- Participar en la revisión y determinación de los componentes del precio de venta del gas L.P.
- Solicitar y aprobar a las entidades de la Administración Pública Paraestatal del sector coordinado, los programas de verificación o comprobación de sus instalaciones destinadas al transporte, almacenamiento y suministro de gas L.P., excepto cuando se realice por medio de ductos.
- Expedir normas oficiales mexicanas, así como promover y participar en la elaboración de las mismas, con objeto de satisfacer los requisitos técnicos y de seguridad en lo concerniente al transporte, almacenamiento y distribución de gas L.P., excepto cuando se realice por medio de ductos.
- Presentar al Subsecretario de Hidrocarburos para su aprobación, el programa anual de normalización, mismo que deberá dar a conocer a las distintas áreas involucradas para asegurar su oportuna participación.
- Presidir los Comités Consultivos Nacionales de Normalización en materia de gas L.P., excepto cuando se realice por medio de ductos, que le designe el Subsecretario del ramo.
- Participar en los Comités Consultivos Nacionales de Normalización en las materias relacionadas con el ejercicio de sus atribuciones, así como en los subcomités y grupos de trabajo respectivos.
- Participar con las unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración de los anteproyectos de normas oficiales mexicanas que les correspondan.
- Proponer al Subsecretario del ramo la modificación o cancelación de las normas oficiales mexicanas, cuando no subsistan las causas que motivaron su expedición.
- Cumplir con lo señalado en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, en particular con los capítulos II y V, comprendidos en el Título Tercero de ambos ordenamientos, en lo referente a la elaboración y modificación de las normas oficiales mexicanas, así como al funcionamiento y competencia de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización.
- Verificar o comprobar la aplicación y el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, que en materia de gas L.P., se expidan, excepto cuando se realice por medio de ductos.
- Realizar la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de gas L.P., excepto cuando se realice por medio de ductos, así como aprobar a las personas acreditadas que se requieran para dicha evaluación.
- Elaborar las manifestaciones de impacto regulatorio y la información y los documentos relativos a los trámites que aplican para su inscripción y actualización en el Registro Federal de Trámites y Servicios.
- Promover la difusión de las disposiciones jurídicas, así como los formatos de trámites e información correspondiente, en materia de gas L.P., excepto cuando se realice por medio de ductos.
- Formular las consultas y solicitudes necesarias ante otras Dependencias del Ejecutivo Federal, derivadas de la aplicación de los artículos 25, 27 y 28 constitucionales y sus disposiciones reglamentarias en el ámbito de su competencia.

- Suscribir documentos relativos a visitas de verificación o comprobación, así como las resoluciones en el ámbito de su competencia, incluyendo recursos administrativos, sanciones, clausuras, revocaciones de permisos y aprobaciones de unidades de verificación, laboratorios de prueba y organismos de certificación, que constituyan actos de autoridad en el ejercicio de la aplicación de las leyes y disposiciones administrativas aplicables.

Las funciones antes mencionadas podrán ser ejercidas por los siguientes servidores públicos: el Director de Operación y Supervisión; el Director de Normalización; el Director de Apoyo Legal, y el Director de Enlace, Estadística y Asuntos Especiales, de acuerdo con las asignaciones de responsabilidades que les confiera el Subsecretario de Hidrocarburos, el Director General de Gas L.P. o, en su caso, el presente Manual de Organización. Las respuestas de quejas o atención ciudadana y de prevención, los podrán suscribir los servidores públicos adscritos a la Dirección General de Gas L.P. previstos en el Manual de Organización General de la Secretaría.

El Director General de Gas L.P. y los directores antes mencionados podrán representar legalmente a la Secretaría, tanto a su titular por sí como a éste actuando en representación del Presidente de la República, del Subsecretario de Hidrocarburos y de la propia Dirección General, ante los particulares y cualquier órgano jurisdiccional, en los trámites y procedimientos de cualquier índole, cuando se requiera su intervención conforme a las disposiciones legales y administrativas en las materias a que se refiere este precepto.

### **Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico**

#### **Objetivo:**

Contribuir a la modernización, eficiencia y competitividad del sector para apoyar el crecimiento económico y el desarrollo sustentable del país en el largo plazo, mediante el diseño, propuesta y evaluación de la política energética nacional, así como de la formulación de lineamientos, programas y acciones de fomento a la investigación científica y al desarrollo tecnológico en la materia.

#### **Funciones:**

- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos que en materia de planeación sectorial establezca el Titular del Ramo, así como constituir el enlace de comunicación y coordinación de la Secretaría ante las Dependencias de la Administración Pública Federal y las oficinas de la Presidencia de la República, en lo relativo a los asuntos de la planeación nacional del desarrollo y de la política energética del país.
- Diseñar, para aprobación del Titular del Ramo, las estrategias, metodologías, líneas de acción y objetivos de política energética, como elementos de la planeación estratégica que tiendan a modernizar e incrementar la competitividad del sector, en congruencia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Energía.
- Establecer los lineamientos de política, los programas y acciones específicas para coordinar, fomentar y apoyar el desarrollo en los campos de la investigación y desarrollo tecnológico en materia de hidrocarburos, electricidad, energía nuclear, y energías renovables.
- Diseñar, operar y actualizar un sistema de información energética, oportuna y confiable, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las entidades coordinadas, en términos de suficiencia y confiabilidad, para apoyar las actividades de planeación estratégica del sector y la toma de decisiones.
- Establecer los mecanismos de coordinación para realizar los estudios y análisis del comportamiento de los principales indicadores del sector energético; sistematizar la plataforma de información de que dispone la Secretaría y las entidades coordinadas, así como diseñar los esquemas de difusión de la información sectorial, que sirva de base para la elaboración de políticas y programas que coadyuven al desarrollo del sector.
- Llevar a cabo las acciones que coadyuven al desarrollo tecnológico del sector y promuevan el desarrollo de las fuentes de energía renovables, así como organizar foros, eventos y estudios, con la participación de otras Dependencias, empresas públicas y privadas, así como del sector social, para la definición de líneas de acción tendientes a minimizar los efectos negativos sobre

el medio ambiente respecto a la exploración, producción y transmisión de la energía y coordinar las acciones en aquellas áreas que no sean responsabilidad directa de las entidades del sector.

- Promover los esquemas de participación de los sectores público, privado y social, para la elaboración, actualización y ejecución del marco rector de la planeación estratégica como es el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Energía y demás programas que en materia energética señale el Titular del Ejecutivo Federal.
- Integrar la información necesaria y coordinar la elaboración de los documentos para la formulación, revisión y actualización del Plan Nacional de Desarrollo, previa aprobación del Titular del Ramo, así como establecer la coordinación necesaria con la Dependencia responsable de este proceso.
- Establecer las bases metodológicas y proporcionar la asesoría técnica requerida a las unidades administrativas de la Secretaría en la participación que corresponda a la esfera de sus competencias respectivas para la elaboración y revisión del programa sectorial; integrar dicho programa, presentarlo a aprobación del Secretario; obtener el dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y someter por conducto del Titular de la Dependencia a la consideración y aprobación del Presidente de la República, para su posterior publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.
- Coordinar y concertar con la participación de las unidades administrativas superiores de la Secretaría, la instrumentación del Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Energía y demás programas, así como el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del sector planteados en dichos programas.
- Consolidar, elaborar y validar, con la participación de las unidades administrativas y entidades coordinadas, el informe anual sobre las principales acciones realizadas y resultados alcanzados en la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Energía, para previa aprobación del Titular del Ramo su remisión a la Dependencia responsable de este proceso, quien lo integrará al informe que el Ejecutivo Federal presenta a la Comisión Permanente del H. Congreso de la Unión.
- Participar, en coordinación con las Subsecretarías de la Dependencia, en la elaboración, revisión y adecuación de los programas institucionales de las entidades coordinadas, y vigilar la congruencia de dichos programas con las estrategias, líneas de acción, objetivos y metas establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Energía y la política energética del país.
- Diseñar modelos, metodologías e indicadores que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad de planeación y de coordinación de políticas de la Secretaría, en congruencia con la planeación estratégica del sector, la programación y presupuestación de las entidades, y con los indicadores de la planeación de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría.
- Analizar y dictaminar, en coordinación con las Subsecretarías de la Dependencia, la viabilidad de las inversiones asociadas a proyectos estratégicos en materia de electricidad e hidrocarburos, de conformidad con la política energética del país, así como con las perspectivas que en esta materia elabora la Secretaría.
- Representar a la Secretaría en los Consejos de Administración de las entidades coordinadas del sector que determine el Titular del Ramo, así como proporcionar la información que soliciten los miembros designados como representantes de otras unidades administrativas de la Secretaría en dichos órganos superiores de administración.
- Coordinar, analizar e integrar la información básica del sector, con la participación de las unidades administrativas, entidades coordinadas y empresas privadas para la elaboración del Balance Nacional de Energía, el Programa Estratégico de Energía de Largo Plazo, el Anuario Estadístico del Sector Energético y el Anuario Estadístico Petroquímico.
- Analizar y dictaminar acerca de los documentos que serán integrados a la Prospectiva del Sector Eléctrico, Gas Natural y de Gas L.P.

- Elaborar, difundir y dar seguimiento a programas que promuevan el desarrollo de innovaciones tecnológicas y su posible incorporación en el sistema productivo nacional, considerando su viabilidad.
- Identificar y proponer, con la participación de las unidades administrativas, órganos desconcentrados y empresas públicas y privadas, los lineamientos de política, programas y líneas de acción que contribuyan a la diversificación de las fuentes de energía y al aprovechamiento del potencial de energía renovable del país y al desarrollo sustentable y que promuevan el aprovechamiento integral del potencial de generación, cogeneración y uso eficiente de energía entre las entidades del sector, así como proponer, en coordinación con las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, incentivos y mecanismos regulatorios que impulsen el ahorro de energía y el desarrollo de fuentes de energía renovable.
- Evaluar, en coordinación con las diferentes áreas del sector, el impacto e interrelación de la política energética con las medidas de protección ambiental y de acción climática implementadas al interior del sector y por otras autoridades competentes, procurando la congruencia de sus resultados en el ámbito federal.
- Participar de manera activa con la representación de la Secretaría de Energía que disponga el Titular del Ramo, en los grupos de trabajo, comités intersecretariales, así como en los organismos y foros nacionales e internacionales, en materia de energía, investigación científica y desarrollo tecnológico y cambio climático.
- Identificar la instrumentación de acciones, que tiendan a promover la participación de los particulares en los temas vinculados a la energía, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría.
- Fungir como enlace entre las Secretarías de Energía y de Hacienda y Crédito Público que permitan el desarrollo de intercambio de información estadística y geográfica.

#### **Dirección General de Planeación Energética**

##### **Objetivo:**

Diseñar, conducir y dar seguimiento a los procesos de planeación estratégica y de definición de políticas energéticas, tanto a nivel nacional como regional, así como generar y administrar la información relacionada con dichos procesos.

##### **Funciones:**

- Proveer la información del sector energético para la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y coordinar el proceso para la definición del Programa Sectorial de Energía.
- Coordinar la planeación de las entidades del sector y verificar la congruencia de sus programas con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Sectorial de Energía.
- Conducir la planeación energética regional y mantener la relación del sector con los gobiernos de las entidades federativas.
- Desarrollar una visión estratégica del sector que permita identificar los requerimientos energéticos del país, tanto cualitativos como cuantitativos, e identificar líneas de acción estratégicas para el logro de dicha visión.
- Establecer lineamientos de política energética para el país, sustentados en procesos de análisis tecnológico, económico y político, en el que participen los sectores público, privado y académico.
- Asegurar la congruencia de los programas y acciones de las entidades del sector con la política energética nacional.
- Coordinar la elaboración de los documentos de prospectiva a 10 años, de los subsectores electricidad, gas natural, gas licuado de petróleo y petrolíferos, con apoyo de las unidades administrativas que proveen la información.
- Integrar y consolidar la información de las subsecretarías y entidades del sector, para elaborar el Informe de Ejecución del Plan Nacional Desarrollo, el Informe de Evaluación de

Programa Sectorial de Energía, el Informe de Labores del sector y el apartado de energía en el Informe de Gobierno que presenta el Ejecutivo Federal al H. Congreso de la Unión.

- Coordinar la elaboración del Balance Nacional de Energía y los Anuarios Estadísticos del sector.
- Dirigir el desarrollo y evaluación de sistemas de información sectorial y participar en la integración y desarrollo de los sistemas nacionales estadístico y de información geográfica.
- Coordinar el desarrollo y evaluación de modelos de energía y medio ambiente para análisis estadístico y de prospectiva.

#### **Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Medio Ambiente**

##### **Objetivo:**

Promover acciones que impulsen la generación, desarrollo, asimilación y aplicación del conocimiento científico y técnico, para fomentar el desarrollo sustentable del sector energía.

##### **Funciones:**

- Formular con intervención de los institutos de investigación y las entidades del sector, una visión integrada de los requerimientos de investigación y desarrollo tecnológico del sector energético del país a corto, mediano y largo plazos, y proponer acciones que permitan su fomento y difusión para contribuir al desarrollo sustentable, al crecimiento económico y a incrementar la competitividad del país.
- Diseñar mecanismos para estimular la vinculación de los programas y actividades de investigación y desarrollo tecnológico del sector con el sistema productivo nacional, el sector educativo y otras instituciones de investigación científica y tecnológica, para contribuir a la difusión y adopción de los desarrollos tecnológicos en materia energética.
- Participar en el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología y colaborar con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en la instrumentación de sistemas de información de investigación científica y tecnológica, así como en los planes y programas nacionales y proponer convenios en esta materia.
- Proponer, cuando proceda, la celebración de convenios con los gobiernos de las entidades federativas y con los municipios, a efecto de establecer programas y apoyos específicos de carácter regional, estatal y municipal, en investigación, desarrollo tecnológico, medio ambiente y promoción de energías renovables en el ámbito del sector energía.
- Promover el reconocimiento de las entidades coordinadas de la Secretaría como centros públicos de investigación y la celebración y seguimiento de sus convenios de bases del desempeño.
- Coordinar la elaboración de los programas en materia del fomento para el aprovechamiento de las energías renovables.
- Promover el apoyo de las entidades sectorizadas, a solicitud de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, cuando se involucren instalaciones y actividades del sector energía y exista riesgo para el equilibrio ecológico, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, o por caso fortuito o fuerza mayor.
- Contribuir con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la definición de los estudios y preparar opiniones para expedir declaratorias de las áreas naturales protegidas, en las que se involucren planes, programas, instalaciones y actividades del sector energía, así como emitir opinión sobre la aprobación por dicha dependencia de los programas para la prevención de accidentes de las entidades del sector energía que realicen actividades altamente riesgosas que puedan causar graves desequilibrios ecológicos.
- Emitir opinión, a solicitud de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, sobre el establecimiento de la clasificación de las actividades que sean consideradas por esta Dependencia como altamente riesgosas en virtud de las características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico-infecciosas para el equilibrio ecológico o el ambiente, de los materiales que se generen o manejen en los establecimientos industriales, comerciales o

de servicios, considerando, además, los volúmenes de manejo y la ubicación del establecimiento;

- Colaborar con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la prevención y control de la contaminación del medio ambiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como opinar previo a la expedición de normas oficiales mexicanas, en materia de emisiones y descargas contaminantes que involucren las actividades de las empresas del sector energía, además, sobre las NOM's en materia de materiales y residuos peligrosos y requisitos para su etiquetado y envasado, así como para la evaluación del riesgo e información sobre contingencias y accidentes que pudieran generarse por su manejo, particularmente tratándose de sustancias químicas.
- Participar con la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias en el cuidado de la exploración, explotación y beneficio de minerales radiactivos, el aprovechamiento de los combustibles nucleares, los usos de la energía nuclear y en general, las actividades relacionadas con la misma, para que se lleven a cabo con apego a las normas oficiales mexicanas sobre seguridad nuclear, radiológica y física de las instalaciones nucleares o radiactivas, de manera que se eviten riesgos a la salud humana y se asegure la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente.

#### **Oficialía Mayor**

##### **Objetivo:**

Gestionar los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos de la Secretaría y ser un factor de cambio que promueva y facilite la innovación y mejora continua de los procesos y servicios que proporciona la Dependencia, en apego a las estrategias de *Buen Gobierno*.

##### **Funciones:**

- Promover el cambio cultural de la Secretaría hacia niveles de calidad que la conviertan en una institución *Clase Mundial*.
- Instruir y autorizar el diseño, implantación y evaluación de estrategias y acciones de innovación y calidad, orientadas a mejorar continuamente la competitividad y la prestación de los servicios de la Dependencia.
- Dirigir y asegurar el funcionamiento de los Sistemas de Calidad Total y de Gestión de la Calidad, basados en el modelo Intragob y la ISO 9001:2000, respectivamente.
- Dirigir la implantación y funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera en los términos de la normatividad vigente, así como promover su aplicación.
- Establecer políticas y lineamientos en materia de capacitación, profesionalización y desarrollo humano, con la finalidad de incrementar las capacidades del capital humano de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus funciones.
- Presidir los comités en materias de su competencia como lo son recursos humanos, capacitación, calidad, adquisiciones, informática, bienes muebles y técnico para fomentar el ahorro de energía y el manejo ambiental de los recursos.
- Dirigir las relaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Energía y asegurar el cumplimiento de los compromisos que se establezcan con él, así como conducir las relaciones laborales de la Dependencia.
- Establecer las políticas de actuación de los representantes de la Secretaría ante las comisiones mixtas que se integren, así como acordar su designación o remoción.
- Coordinar la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo, presentarlas para su autorización al Secretario y promover su difusión y cumplimiento.
- Establecer los lineamientos para la operación y otorgamiento de estímulos y recompensas en apego a las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones en la materia.

- Instruir y autorizar la actualización de la estructura orgánica y ocupacional de la Dependencia, originada por cambios en la organización o funcionamiento, previo análisis y dictaminación, así como su posterior registro ante las instancias competentes.
- Determinar los lineamientos para la actualización del manual de organización general de la Dependencia, así como de los manuales de organización específicos y de procedimientos; estos últimos, alineados al sistema de gestión de la calidad implantado en la Secretaría.
- Establecer las políticas, normas de aplicación interna y lineamientos para que la asignación de los recursos financieros de la Secretaría se realice de conformidad con las prioridades que dicte el Secretario y se ejerzan con eficiencia, racionalidad y transparencia.
- Coordinar y supervisar la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y de las entidades coordinadas, y someterlo a la autorización del C. Secretario.
- Dictar las directrices y supervisar el proceso de programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, registro y evaluación de los ingresos y los gastos de la Secretaría.
- Dictar las directrices y coordinar el proceso de registro de los ingresos y gastos de la Secretaría y la integración de la información que corresponde a la Secretaría y del sector coordinado para la elaboración y rendición de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.
- Coordinar el proceso de comunicación, coordinación e intercambio de información institucional con la Secretaría de Hacienda y Crédito público y la Secretaría de la Función Pública en todo lo referente a la gestión de recursos de la Secretaría.
- Coordinar y asegurar los procesos para proporcionar la información que requieran la Auditoría Superior de la Federación o la Secretaría de la Función Pública en cumplimiento de sus atribuciones para revisar el ejercicio del gasto público y coordinar lo relativo a la aclaración o solventación de observaciones, recomendaciones y solicitudes de aclaraciones que estén relacionadas con la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos de la Secretaría.
- Coordinar el proceso de programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación del gasto de las entidades coordinadas y sus resultados.
- Participar en el diseño, aplicación y seguimiento de medidas, tales como los convenios de desempeño, entre otros, que promuevan el mejor aprovechamiento de los recursos de la Secretaría y de las entidades del sector.
- Asegurar el cumplimiento de las Leyes, normas, lineamientos y políticas para la adquisición, arrendamiento, enajenación y contratación de bienes y servicios; así como la organización y funcionamiento de los archivos.
- Proporcionar los servicios y recursos materiales con eficiencia y eficacia a las unidades administrativas.
- Establecer el Programa Interno de Protección Civil, así como expedir y divulgar las normas en cuestión de seguridad y vigilancia y de seguridad e higiene y vigilar su cumplimiento.
- Autorizar, suscribir y dar por terminado los convenios y contratos de los que la Secretaría forme parte y afecten su presupuesto interno, fungiendo como órgano representativo de la Dependencia en los asuntos de administración y presupuestación, así como los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o las señaladas por delegación o suplencia.
- Determinar las bases y lineamientos para la operación y actualización tecnológica, asegurando el desarrollo informático y de telecomunicaciones de la Secretaría.
- Instruir la implantación y funcionamiento de sistemas de clasificación de archivos y documentos de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Instruir el establecimiento y evaluación de servicios de red, tanto Internet como Intranet, de la Dependencia y asegurar su funcionamiento.
- Representar a la Secretaría ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
- Coordinar programas y registros en materia de inscripción de trámites y servicios de la Secretaría, incluyendo el de las personas acreditadas para la inscripción de trámites.

- Coordinar la integración, registro, desarrollo, seguimiento y evaluación del programa bianual de mejora regulatoria de la Dependencia, así como las demás actividades que se deriven de su aplicación.
- Asegurar el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, designar un representante de la Secretaría ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública e instruir la emisión de documentos solicitados por la ciudadanía y el propio Instituto.
- Ejercer las atribuciones conferidas a la SENER en el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como coordinar los demás programas que determine el Secretario.

### **Dirección General de Programación y Presupuesto**

#### **Objetivo:**

Planear, organizar, dirigir y controlar la administración eficiente de los procesos de programación-presupuestación; pago de compromisos institucionales y registro contable; autorización y liberación de las ministraciones de recursos a órganos desconcentrados y entidades apoyadas; así como coadyuvar con las unidades administrativas y con las entidades sectorizadas, en el proceso de planeación institucional y sectorial para garantizar la congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial vigente.

#### **Funciones:**

- Establecer las directrices y coordinar la formulación de políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación-presupuestación y administración de los recursos financieros de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y entidades apoyadas presupuestariamente y someterlos a la consideración del C. Oficial Mayor.
- Coordinar la instrumentación de sistemas de control que garanticen la operación de los procesos de programación-presupuestación de la Secretaría, así como las tareas de programación-presupuestación seguimiento, control y evaluación del gasto.
- Dictaminar las solicitudes de modificación presupuestaria de la Secretaría y órganos desconcentrados y emitir opinión en el caso de las entidades coordinadas, así como gestionar su registro ante las instancias competentes.
- Coordinar y dirigir las actividades inherentes a la concertación de las estructuras programáticas; la formulación de los programas operativos anuales, anteproyectos y proyectos de presupuesto de egresos e ingresos de la Secretaría; así como de los órganos desconcentrados y de las entidades bajo su coordinación, cuidando que se sujeten a las normas, montos y plazos que establezcan las autoridades competentes y presentarlos al Oficial Mayor para que los someta a la aprobación del Secretario y, en su caso, se integren al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Comunicar a las unidades administrativas de la Secretaría, a los órganos desconcentrados y a las entidades del sector, el presupuesto aprobado por la H. Cámara de Diputados, así como los calendarios de ingreso-gasto autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las autorizaciones especiales solicitadas por las unidades administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades coordinadas, para contraer compromisos de adquisiciones, contratación de servicios y obra pública, con cargo a ejercicios fiscales subsecuentes.
- Tramitar la autorización de los Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo de las entidades del sector, a fin de remitirla para su dictamen a las autoridades competentes, para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Gestionar ante las dependencias globalizadoras, en el ámbito de sus respectivas competencias, las solicitudes de las unidades administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados, y entidades coordinadas, que impliquen la afectación o modificación de su

presupuesto autorizado, liberación y registro de su programa de inversiones, suscripción o renovación de convenios de desempeño, con excepción de aquellos trámites que expresamente puedan llevar a cabo directamente ante las citadas globalizadoras. En el caso de las unidades administrativas, gestionar siempre que esté de acuerdo con las directrices y políticas establecidas por el Oficial Mayor.

- Establecer las directrices, atendiendo a la normatividad aplicable, para la instrumentación de los sistemas que permitan operar y administrar los trámites y procedimientos de pago de la Secretaría.
- Coordinar la instrumentación y operación de los sistemas, que coadyuven al control del ejercicio de las asignaciones presupuestarias por concepto de gasto corriente, incluidas las correspondientes al capítulo de servicios personales, inversión física, inversión financiera y pasivo circulante.
- Autorizar y liberar las ministraciones de recursos por concepto de subsidios y transferencias, a los órganos desconcentrados y a las entidades apoyadas del sector, quienes las ejercerán bajo su responsabilidad; asimismo, establecer los procesos para dar seguimiento a su ejercicio y, en su caso, proceder a su suspensión y requerir su reintegro de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Establecer las directrices y coordinar la forma, términos y plazos conforme los cuales las unidades administrativas de la Secretaría, los órganos desconcentrados y entidades del sector, deben proporcionar información económica, financiera, programática, presupuestal, contable y de otra índole, que necesite la Secretaría, tanto para efectos de consolidaciones sectoriales como para otros fines, así como la que requieran las dependencias globalizadoras.
- Coordinar la integración del archivo documental sectorial, en materia de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, a efecto de atender las consultas sobre la existencia de trabajos en la materia que realicen las Unidades Administrativas y Entidades Coordinadas de la SENER.
- Establecer las directrices para la instrumentación de los sistemas de control, que permitan garantizar la operación del sistema de contabilidad general de la Secretaría, conforme al marco normativo aplicable en la materia.
- Coordinar la implementación y operación del sistema de archivo, para la guarda y custodia de la documentación contable.
- Coordinar la formulación y presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal, consolidada con la correspondiente a los órganos desconcentrados y entidades coordinadas.
- Las demás que le confiera el C. Oficial Mayor.

#### **Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios**

##### **Objetivo:**

Gestionar el capital humano de la SENER a través del servicio profesional de carrera, y promover la mejora continua de los procesos y la calidad de los servicios que proporciona la Dependencia, mediante la adopción de modelos de calidad y tecnologías de la información, así como la prestación eficiente de los servicios generales que requieran las unidades administrativas, para el desarrollo de sus funciones.

##### **Funciones:**

- Proponer políticas de administración en materia de recursos humanos, materiales, tecnologías de la información, transparencia e innovación y calidad, así como asegurar y evaluar su aplicación.
- Coordinar y asegurar el funcionamiento del servicio profesional de carrera, en los términos de la normatividad vigente.
- Autorizar los nombramientos de servidores públicos a desempeñar cargos de confianza, siempre y cuando no sean de designación superior.

- Coordinar la actualización de la plantilla de personal de la Secretaría, la elaboración de la nómina para el pago de las remuneraciones y prestaciones, aplicando las deducciones que procedan conforme a la normatividad vigente, y los determinados por autoridades judiciales, así como los pagos y enteros a favor de terceros.
- Asegurar la operación del sistema de premios, estímulos y recompensas a los trabajadores de manera objetiva y transparente y de los mecanismos de aplicación del reglamento de escalafón.
- Instruir la expedición de la hoja única de servicios, constancias, credenciales y demás documentos relativos al personal de la Secretaría.
- Dirigir el estudio y la elaboración de propuestas de modificación a las Condiciones Generales de Trabajo y vigilar la difusión y cumplimiento de éstas y demás disposiciones legales, laborales y administrativas que regulan la actuación de los servidores públicos.
- Proponer la designación o remoción de los representantes de la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón y ante las comisiones mixtas que se integren, así como proponer las reglas de su actuación.
- Promover la continuidad del proceso de capacitación y desarrollo humano orientado hacia de la productividad y calidad en el trabajo, así como coordinar la prestación de servicios sociales para el personal y su familia.
- Coordinar el diseño de estructuras orgánicas, procesos y sistemas para la mejora continua de los servicios de la Dependencia.
- Dirigir las actividades para mantener actualizado el Manual de Organización General de la Dependencia, así como coordinar la elaboración y actualización de los demás manuales de organización específicos y de procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Promover y facilitar la mejora continua de la calidad de los servicios que proporciona la Secretaría, así como su competitividad, administrando el funcionamiento de los Sistemas de Calidad Total y de Gestión de la Calidad, basados en el modelo Intragob y la ISO 9001:2000, respectivamente.
- Establecer y coordinar la organización de los comités en materias de su competencia como lo son recursos humanos, capacitación, calidad, adquisiciones, bienes muebles y técnico para fomentar el ahorro de energía y el manejo ambiental de los recursos y vigilar el cumplimiento de los acuerdos que de ahí se deriven.
- Coordinar las gestiones necesarias ante las Dependencias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para la autorización y registro de las estructuras orgánicas y salariales de las entidades paraestatales coordinadas y órganos desconcentrados.
- Coordinar y apoyar técnicamente las tareas de diseño, construcción, implantación y operación de los sistemas y aplicaciones de informática y telecomunicaciones que requieran las áreas de la Secretaría, así como evaluar su desempeño y, en su caso, proponer modificaciones a los mismos.
- Formular los lineamientos y políticas para encauzar la actividad y fomentar el desarrollo de tecnologías de la información que sean de utilidad a las unidades administrativas y lograr así, mayor comunicación con las entidades coordinadas del sector.
- Determinar las acciones que justifiquen la adquisición y contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones, administrar la distribución de las licencias de aplicaciones informáticas adquiridas y coordinar el mantenimiento del equipo instalado para sus óptimas condiciones de uso.
- Asegurar la operación del centro de cómputo y proporcionar eficientemente los servicios de procesamiento de información y de comunicación a las unidades administrativas de la Secretaría.
- Supervisar el procesos de adquisición de bienes y servicios de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas de la Dependencia.

- Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y Servicios y el correspondiente a obra pública.
- Asegurar el cumplimiento del proceso para la administración de bienes muebles.
- Coordinar la elaboración del programa anual de baja y destino final de bienes muebles.
- Supervisar la elaboración del programa anual de aseguramiento de los bienes patrimoniales de la Secretaría, someterlo a consideración de la superioridad, verificar su desarrollo y la actualización de las sumas aseguradas.
- Supervisar la adecuada prestación de los servicios generales -salas de juntas, del salón de usos múltiple, intendencia, mantenimiento, conservación, seguridad y vigilancia- de los edificios que ocupe la Dependencia.
- Supervisar y generar los lineamientos para el uso racional del parque vehicular de acuerdo a la normatividad vigente.
- Coordinar la organización, integridad y conservación de los expedientes y documentos facilitando su uso y destino final de acuerdo a los lineamientos generales para la organización y funcionamiento de los archivos emitidos por el Archivo General de la Nación; así como el adecuado funcionamiento del Centro de Documentación.
- Coordinar las actividades para la recepción y distribución de correspondencia oficial de la Dependencia para garantizar el manejo y control de la entrada y salida de documentos a través de la Oficialía de Partes.
- Representar a la Secretaría ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y coordinar la emisión de documentos solicitados por la ciudadanía y el propio Instituto.
- Coordinar el establecimiento, control y evaluación del Programa Interno de Protección Civil, someterlo a la aprobación de la superioridad y coadyuvar en la definición, aplicación y difusión de normas y procedimientos de seguridad para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría.
- Coordinar y supervisar el adecuado uso de los recursos materiales que permitan efficientar el ahorro de energía eléctrica, agua y materiales de oficina con apego a la normatividad vigente.
- Establecer y dirigir los programas que se realicen en la Dependencia, en materias de su competencia.

### **Comisión Reguladora de Energía**

#### **Objetivo:**

Promover el desarrollo eficiente de las industrias eléctricas y de gas mediante la regulación que permita: salvaguardar la prestación de los servicios, fomentar una sana competencia, proteger los intereses de los usuarios, propiciar una adecuada cobertura nacional y atender la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y prestación de los servicios.

#### **Funciones:**

- Otorgar y revocar los permisos y autorizaciones que, conforme a las disposiciones legales aplicables, se requieran para realizar actividades reguladas en el sector energético.
- Llevar un registro público de las resoluciones de la Comisión.
- Resolver, en la vía administrativa, los recursos de reconsideración que se presenten contra actos de la misma.
- Expedir disposiciones de carácter general para las actividades reguladas.
- Aprobar modelos de convenios y contratos de adhesión.
- Proponer a la Secretaría de Energía disposiciones jurídicas que en materia de regulación sean aplicables al sector energético.
- Ordenar visitas de verificación, requerir la presentación de información y citar a comparecer a los permisionarios a fin de vigilar su cumplimiento y, en su caso, imponer las sanciones administrativas que resulten.

- Aprobar los términos y condiciones para las ventas de primera mano de gas natural y de gas licuado de petróleo.
- Aprobar los términos y condiciones para la prestación de servicios de transporte, almacenamiento y distribución de gas natural.
- Aprobar los términos y condiciones para la prestación de servicios de transporte y distribución de gas licuado de petróleo por medio de ductos.
- Participar en la determinación de las tarifas para el suministro y venta de electricidad.
- Verificar que se adquiera la energía eléctrica del menor costo para la prestación del servicio público.
- Aprobar los criterios y metodologías para determinar el monto de las aportaciones para la realización de obras eléctricas.
- Aprobar los criterios y metodologías para determinar el cálculo de las contraprestaciones por la adquisición de energía eléctrica que se destine al servicio público.
- Aprobar los criterios y metodologías para determinar el cálculo de las contraprestaciones por los servicios de conducción, transformación y entrega de energía eléctrica.
- Aprobar los criterios y metodologías para determinar el cálculo de las contraprestaciones por los servicios de transporte, almacenamiento y distribución de gas natural y de transporte y distribución de gas licuado de petróleo.
- Actuar como mediador o árbitro en la solución de controversias.
- Establecer en apego a la normatividad vigente, las bases, lineamientos y procedimientos para la administración eficiente y eficaz del personal y de los recursos financieros, materiales e informáticos asignados a la Comisión.
- Diseñar, evaluar y proponer estrategias para el desarrollo de los principios inherentes a la organización y regulación de la industria eléctrica de acuerdo con las directrices que establezca el Ejecutivo Federal a la luz del análisis de los modelos de industrias y mercados eléctricos implementados en otros países, en un marco de transparencia, equidad, confiabilidad y eficiencia, con el propósito de instituir los conocimientos técnicos, económicos y jurídicos necesarios para avanzar en el proceso de reestructuración y modernización del sector eléctrico.

### **Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias**

#### **Objetivo:**

Asegurar y vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad en materia nuclear, radiológica, física y de salvaguardias, en las instalaciones en donde se involucre el uso de materiales radiactivos, fuentes de radiación ionizante (salvo los Rayos X de diagnóstico que competen a la Secretaría de Salud) y combustibles y materiales nucleares.

#### **Funciones:**

- Proponer y vigilar la aplicación de las normas de seguridad nuclear, radiológica, física y las de salvaguardias, así como los criterios de seguridad, registro y control que regulen la importación y exportación de los materiales, combustibles nucleares y los materiales de uso dual.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y los tratados internacionales en materia de seguridad nuclear, radiológica, física y salvaguardias de los que México sea signatario.
- Revisar, evaluar y autorizar las bases para el emplazamiento, diseño, construcción, operación, cese de operaciones, cierre definitivo y desmantelamiento de instalaciones nucleares y radiactivas; así como todo lo relativo a la fabricación, uso, manejo, almacenamiento, reprocesamiento y transporte de materiales y combustibles nucleares, materiales radiactivos y equipos que las contengan; procesamiento, acondicionamiento, vertimiento y almacenamiento de desechos radiactivos, y cualquier disposición que de ellos se haga.
- Expedir, revalidar y suspender los permisos de construcción y licencias requeridos para la operación de las instalaciones radiactivas; así como las autorizaciones para la importación y exportación de fuentes de radiación y equipos generados de radiación ionizante con propósitos de tratamiento; así mismo de asegurar, recoger y retirar, en su caso, los utensilios, equipos,

materiales existentes y, en general, cualquier bien mueble contaminado en dichas instalaciones y que signifique un riesgo radiológico para los usuarios y/o el público en general.

- Recomendar y asesorar respecto de las medidas de seguridad nuclear, radiológica, física, de salvaguardias y administrativas que procedan en condiciones anómalas o de emergencia, tratándose de instalaciones nucleares y radiactivas; así como determinar la retención, aseguramiento o depósito de fuentes de radiación ionizante o equipos que las contenga, o la clausura parcial o total, temporal o definitiva, del lugar en que se encuentren o de los sitios que hayan sido afectados radiológicamente, sin perjuicio de las medidas que adopten otras autoridades competentes.
- Revisar, evaluar y autorizar los planes para el manejo de condiciones anómalas o de emergencia que deben establecerse en las instalaciones nucleares y radiactivas periódicamente al inicio de operaciones.
- Autorizar las importaciones y exportaciones de materiales radiactivos y equipos que los contengan, así como emitir opinión previa a la autorización de la Secretaría de Energía sobre la importación y exportación de materiales y combustibles nucleares y materiales de uso dual, para efectos de seguridad, registro y control.
- Ordenar y practicar auditorías, inspecciones, verificaciones y reconocimientos para comprobar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia de seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias; así como imponer las medidas de apremio y las sanciones administrativas que procedan de acuerdo a las disposiciones de la ley y sus reglamentos.
- Intervenir en la celebración de los convenios o acuerdos de cooperación que se realicen por la Secretaría de Energía, con entidades nacionales o internacionales en materia de seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias.
- Establecer los requisitos que deberán satisfacer los programas de capacitación técnica, sobre aspectos relacionados con la seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias.
- Auxiliar a las autoridades encargadas de la prevención, procuración y administración de justicia, en los casos en que los materiales y combustibles nucleares o materiales radiactivos, sean objetos de delito, sufran pérdidas o extravío, o se vean envueltos en incidentes, así como a las autoridades aduaneras en los términos de la ley respectiva.
- Establecer coordinación con las autoridades correspondientes y, en su caso, solicitar el auxilio de la fuerza pública para hacer cumplir las determinaciones emitidas por la Comisión.
- Participar en los juicios, procedimientos y recursos en general que sean de la competencia de la Comisión, así como en la resolución de aquellos que afecten a su actuación.
- Coordinar la aplicación de sistemas internos de control y evaluación para el adecuado ejercicio de los programas y presupuestos, dentro de los lineamientos establecidos.
- Coordinar y/o desarrollar los estudios de investigación y avance tecnológico necesarios en materia de seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias a fin de asegurar que las actividades que involucren materiales y combustibles nucleares y radiactivos se lleven a cabo con la máxima seguridad conforme a los desarrollos tecnológicos actuales.

### **Comisión Nacional para el Ahorro de Energía**

#### **Objetivo:**

Fungir como órgano técnico de consulta de la Administración Pública Federal, así como cuando así lo soliciten, de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de los particulares, en materia de ahorro de energía y aprovechamiento de energía renovable.

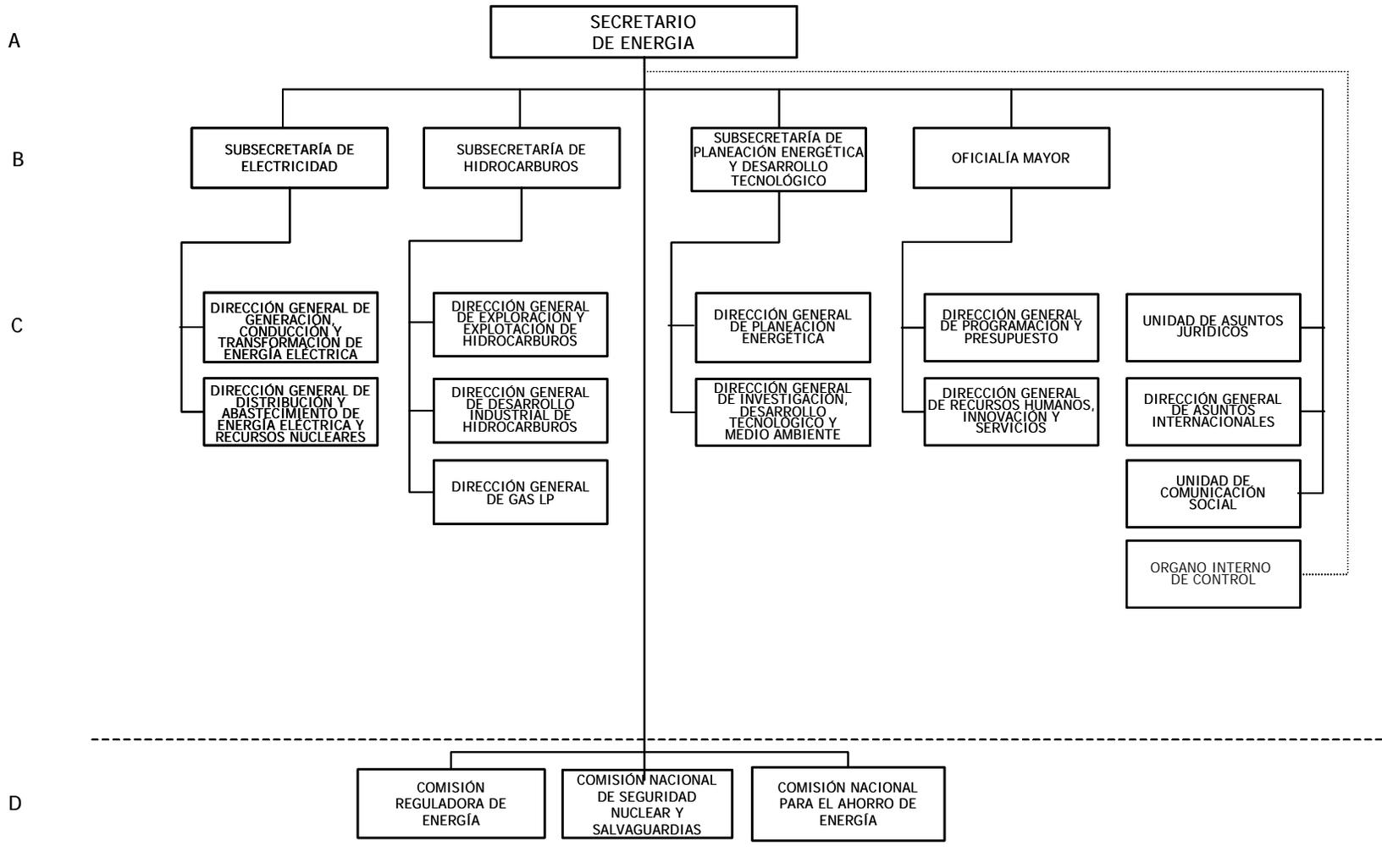
#### **Funciones:**

- Fomentar la eficiencia energética y el aprovechamiento de la energía renovable mediante acciones coordinadas con otros actores de los sectores público, privado y social.

- Participar en el desarrollo, evaluación y actualización permanente de las normas oficiales mexicanas relacionadas con la eficiencia energética y el aprovechamiento de la energía renovable.
- Expedir normas oficiales mexicanas relacionadas con la eficiencia energética.
- Promover y apoyar la investigación científica y tecnológica en materia de ahorro y uso eficiente de energía, así como del aprovechamiento de la energía renovable.
- Diseñar e implantar programas de ahorro de energía y aprovechamiento de energía renovable, acordes con los avances tecnológicos y necesidades del país y articulando a los sectores público, privado y social.
- Concebir y proponer a la Secretaría de Energía, estrategias, lineamientos y disposiciones en materia de ahorro de energía y aprovechamiento de energía renovable.
- Promover el desarrollo de recursos humanos especializados en la materia, de manera coordinada con las instituciones educativas y de investigación.
- Presidir el Comité Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos (CCNNPURRE).
- Certificar, verificar e inspeccionar la aplicación y el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, que en la materia de eficiencia energética se expidan.
- Concertar convenios de colaboración con instituciones de educación superior, asociaciones de profesionistas y cámaras industriales y de comercio de las entidades federativas del país, para fomentar el desarrollo de programas conjuntos en materia de ahorro y uso eficiente de la energía.
- Concertar el establecimiento de Puertos de Atención Conae (PAC), para la promoción de los programas, asistencia técnica y productos que proporciona la Comisión, a través del aprovechamiento en la página de la Comisión y sitios web de la Internet.
- Proponer los mecanismos y estrategias de financiamiento, sean públicos, privados, nacionales e internacionales, a fin de obtener mayor acceso a fondos que permitan la instrumentación de programas y acciones en materia de su competencia, así como coordinar la evaluación de los impactos energéticos, económicos y ambientales de los diversos programas de la Comisión.
- Establecer objetivos estratégicos y metas anuales de la Comisión con base en la creación de escenarios y prospectivas con el fin de determinar las repercusiones de las acciones de eficiencia energética en las tendencias de la oferta y demanda de energía en el país y evaluar, los impactos energéticos, económicos y ambientales de los diversos programas de la Comisión.
- Definir los mecanismos y lineamientos para instrumentar el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación, control presupuestario y contabilidad, así como autorizar las erogaciones y vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Comisión.
- Determinar la metodología para la elaboración del Manual de Organización General de la Comisión y para los manuales de organización específicos, de procedimientos y demás documentos administrativos.
- Publicar un informe anual sobre el desempeño de las funciones de la Comisión.

VII. Organigrama

SECRETARÍA DE ENERGÍA



**NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SEDG-2003, Válvula utilizada en recipientes portátiles para contener gas licuado de petróleo.- Especificaciones y métodos de prueba.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-016-SEDG-2003, VALVULA UTILIZADA EN RECIPIENTES PORTATILES PARA CONTENER GAS LICUADO DE PETROLEO.- ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA.

La Secretaría de Energía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 33 fracciones I y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., 9o. y 14 fracción IV y 16 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 38 fracciones II, V y IX, 40 fracciones I, XII y XIII, 41, 43, 44, 46, 47, 50 a 52, 68 primer párrafo, 70, 71, 73 y 91 a 94 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28, 30, 31, 33, 34, 39, 40 y 80 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1, 2, 3, 6, 60, 62, 78 fracciones I y II, 87 y 88 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo; 1, 2, 3 fracción III inciso c), 13 fracciones XVI y XIX y 23 fracciones II a IV, VI, XI, XIII y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que es responsabilidad del Gobierno Federal establecer las medidas necesarias a fin de asegurar que las operaciones de transporte, almacenamiento y distribución de Gas L.P. no constituyan un riesgo para la seguridad de las personas, del ambiente o dañen la salud.

**SEGUNDO.** Que el día 20 de octubre de 1993 se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** la Norma Oficial Mexicana NOM-018/2-SCFI-1993, Recipientes portátiles para contener Gas L.P.- Válvulas.

**TERCERO.** Que el 26 de diciembre de 2000 se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** una modificación a dicha Norma Oficial Mexicana, para incluir las especificaciones particulares que deberán cumplir en su fabricación las válvulas de acoplamiento directo para recipientes portátiles de Gas L.P.

**CUARTO.** Que se hace indispensable actualizar la Norma Oficial Mexicana y su modificación correspondiente, con la finalidad de que se establezcan las especificaciones técnicas mínimas de seguridad y los métodos de prueba para la fabricación de las válvulas utilizadas en recipientes portátiles para contener Gas L.P. y el procedimiento para la evaluación de la conformidad.

**QUINTO.** Que el 30 de mayo de 2003 se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-016-SEDG-2002, Recipientes portátiles para contener gas licuado de petróleo.- Válvulas.- Especificaciones y métodos de prueba.

Asimismo, el 24 de marzo de 2004 se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** la respuesta a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-016-SEDG-2002, Recipientes portátiles para contener gas licuado de petróleo.- Válvulas.- Especificaciones y Métodos de Prueba.

En virtud de lo anterior, se concluye que se ha dado cumplimiento al procedimiento que señalan los artículos 44, 45, 47 y demás relativos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, por lo que se expide la siguiente Norma Oficial Mexicana:

NOM-016-SEDG-2003, Válvula utilizada en recipientes portátiles para contener gas licuado de petróleo.- Especificaciones y métodos de prueba.

Aprobada por el Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Gas Licuado de Petróleo, en su sesión ordinaria del 17 de diciembre de 2003.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2003.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Gas Licuado de Petróleo y Director General de Gas L.P., **Eduardo Piccolo Calvera**.- Rúbrica.

#### INDICE

1. Objetivo y campo de aplicación
2. Referencias
3. Definiciones
4. Clasificación
5. Especificaciones
  - 5.1 Materiales
  - 5.2 Características de los componentes
  - 5.3 Sentido de apertura y cierre de la válvula
  - 5.4 Resistencia a los cambios de temperatura
  - 5.5 Vibración
  - 5.6 Ciclos de apertura y cierre
6. Muestreo
7. Métodos de prueba
  - 7.1 Verificación de roscas
  - 7.2 Resistencia a la torsión para la conexión de salida
  - 7.3 Resistencia a la torsión para la conexión del roscado externo cónico
  - 7.4 Hermeticidad de la válvula
  - 7.5 Hermeticidad al momento de torsión para el cierre
  - 7.6 Resistencia al momento de torsión en la posición de apertura máxima
  - 7.7 Resistencia a los cambios de temperatura
  - 7.8 Resistencia a vibraciones
  - 7.9 Ciclos de apertura y cierre
  - 7.10 Fijación del volante en el vástago
  - 7.11 Apertura y cierre de la válvula de seguridad
  - 7.12 Capacidad de desfogue
  - 7.13 Resistencia a la acción del Gas L.P.
  - 7.14 Resistencia a la corrosión
  - 7.15 Informe de resultados
8. Marcado, empaque y embalaje
  - 8.1 Marcado
  - 8.2 Empaque y embalaje
9. Procedimiento para la evaluación de la conformidad
10. Vigilancia
11. Sanciones

12. Concordancia con normas internacionales

13. Bibliografía

#### Transitorios1. **Objetivo y campo de aplicación**

Esta Norma Oficial Mexicana establece las especificaciones técnicas y métodos de prueba que como mínimo deben cumplir las válvulas utilizadas en recipientes portátiles para contener gas licuado de petróleo, que se comercialicen en los Estados Unidos Mexicanos, así como el procedimiento para la evaluación de la conformidad correspondiente.

#### **2. Referencias**

Esta Norma se complementa con las siguientes normas oficiales mexicanas o aquellas que las sustituyan:

NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida.

NOM-086-ECOL-1994 Contaminación Atmosférica-Especificaciones sobre protección ambiental que deben reunir los combustibles fósiles líquidos y gaseosos que se usan en fuentes fijas y móviles.

#### **3. Definiciones**

Para efectos de esta Norma se establecen las siguientes definiciones:

##### **3.1 Conexión de salida**

Punto de conexión de la válvula que permite el llenado o la salida del gas licuado de petróleo del recipiente portátil.

##### **3.2 Dispositivo de máximo llenado**

Elemento de la válvula que sirve para indicar la altura del nivel prefijado del Gas L.P., en el interior del recipiente portátil.

##### **3.3 Gas licuado de petróleo o Gas L.P.**

Mezcla de hidrocarburos compuesta primordialmente por propano y butano, que deberá estar odorizada y cumplir con lo establecido en la NOM-086-ECOL-1994 o la que la sustituya.

##### **3.4 Recipiente portátil**

Envase usado para contener Gas L.P., no expuesto a calentamiento por medios artificiales, que por su peso y dimensiones puede manejarse manualmente.

##### **3.5 Roscado externo cónico**

Rosca que permite la conexión de la válvula al medio cople del recipiente portátil.

##### **3.6 Presión de desfogue**

Presión a la cual opera la válvula de seguridad.

##### **3.7 Válvula de acoplamiento directo**

Válvula utilizada en recipientes portátiles para contener Gas L.P., con una capacidad máxima de 10 kg, a la cual se le acopla directamente el regulador y/o adaptador, sin necesidad de utilizar conexiones roscadas.

##### **3.8 Válvula de acoplamiento indirecto**

Válvula utilizada en recipientes portátiles para contener Gas L.P., la cual se acopla indirectamente al regulador mediante una conexión roscada.

##### **3.9 Válvula de carga y descarga**

Elemento mecánico que forma parte de la válvula utilizada en recipientes portátiles para contener Gas L.P., cuyo mecanismo de cierre o apertura se opera manualmente.

### 3.10 Válvula de seguridad

Elemento automático que forma parte de la válvula utilizada en recipientes portátiles para contener Gas L.P., que tiene por objeto aliviar la presión excedente del gas dentro de un recipiente portátil, permitiendo el escape de vapor del gas de acuerdo con la presión preestablecida.

### 3.11 Válvula utilizada en recipientes portátiles

Mecanismo integrado por una válvula de carga y descarga y una válvula de seguridad, que puede contar o no contar con un dispositivo de máximo llenado. Puede ser de acoplamiento directo o indirecto.

## 4. Clasificación

Las válvulas utilizadas en recipientes portátiles para contener Gas L.P. se clasifican de acuerdo con su tipo de acoplamiento, capacidad de desfogue de su válvula de seguridad y dispositivo de máximo llenado en:

### 4.1 Válvula de acoplamiento indirecto

Tipo 1 de 10 m<sup>3</sup>/min como mínimo y sin dispositivo de máximo llenado.

Tipo 2 de 2 m<sup>3</sup>/min hasta menos de 10 m<sup>3</sup>/min y sin dispositivo de máximo llenado.

Tipo 3 de 2 m<sup>3</sup>/min hasta menos de 10 m<sup>3</sup>/min y con dispositivo de máximo llenado.

### 4.2 Válvula de acoplamiento directo

Tipo 2 de 2 m<sup>3</sup>/min hasta menos de 10 m<sup>3</sup>/min y sin dispositivo de máximo llenado.

Tipo 3 de 2 m<sup>3</sup>/min hasta menos de 10 m<sup>3</sup>/min y con dispositivo de máximo llenado.

## 5. Especificaciones

A continuación se establecen las especificaciones para los distintos tipos de válvulas, considerando que la válvula Tipo 1 se utiliza en recipientes portátiles de cualquier capacidad, en tanto que las válvulas Tipos 2 y 3 sólo deben utilizarse en recipientes portátiles hasta de 10 kg de capacidad.

### 5.1 Materiales

**5.1.1** El cuerpo y partes de la válvula que estén en contacto con el Gas L.P., deben ser de material metálico, a excepción de los empaques o sellos (aro-sellos, sello superior y sello de la válvula de seguridad), los cuales deben cumplir con 7.13.

**5.1.2** El material del cuerpo y componentes metálicos que estén en contacto con el Gas L.P., deben ser de latón, bronce u otro material que tenga un punto de inicio de fusión no menor a 816°C. Esto último debe comprobarse a través de un certificado de calidad de la composición química y propiedades físicas del material.

**5.1.3** La válvula debe ser resistente a la corrosión, comprobándose de acuerdo con 7.14.

**5.1.4** El material del volante debe ser metálico.

**5.1.5** Los empaques o sellos (aro-sellos, sello superior y sello de la válvula de seguridad) utilizados en las válvulas no están sujetos a la restricción de temperatura de fusión, pero deben ser adecuados para estar en contacto con el Gas L.P., comprobándose de acuerdo con 7.13.

### 5.2 Características de los componentes

#### 5.2.1 Cuerpo

Las dimensiones del cuerpo de la válvula deben ser las que se establecen en la Tabla 1 (ver figuras 1 y 2), verificándose con un instrumento que tenga una resolución de 0,01 mm.

**Tabla 1.- Dimensiones del cuerpo en milímetros**

Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3
Figura 1	Figura 1	Figura 2

	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
A	5,3		5,3		5,3	
B		16,5		16,5		16,5
C	17,0		17,0		17,0	
D	2,5		1,5		1,5	
E		130,0		100,0		100,0

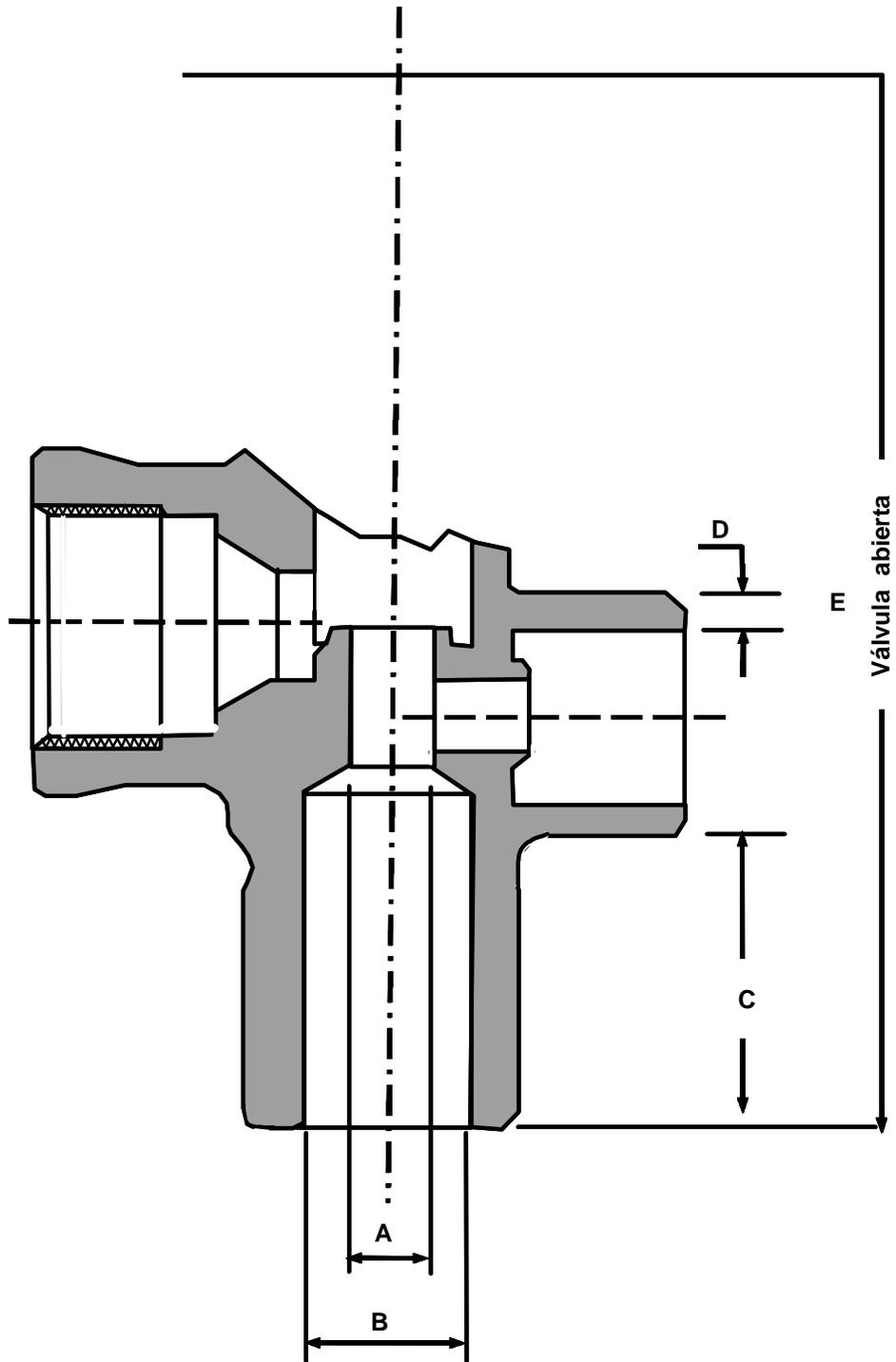
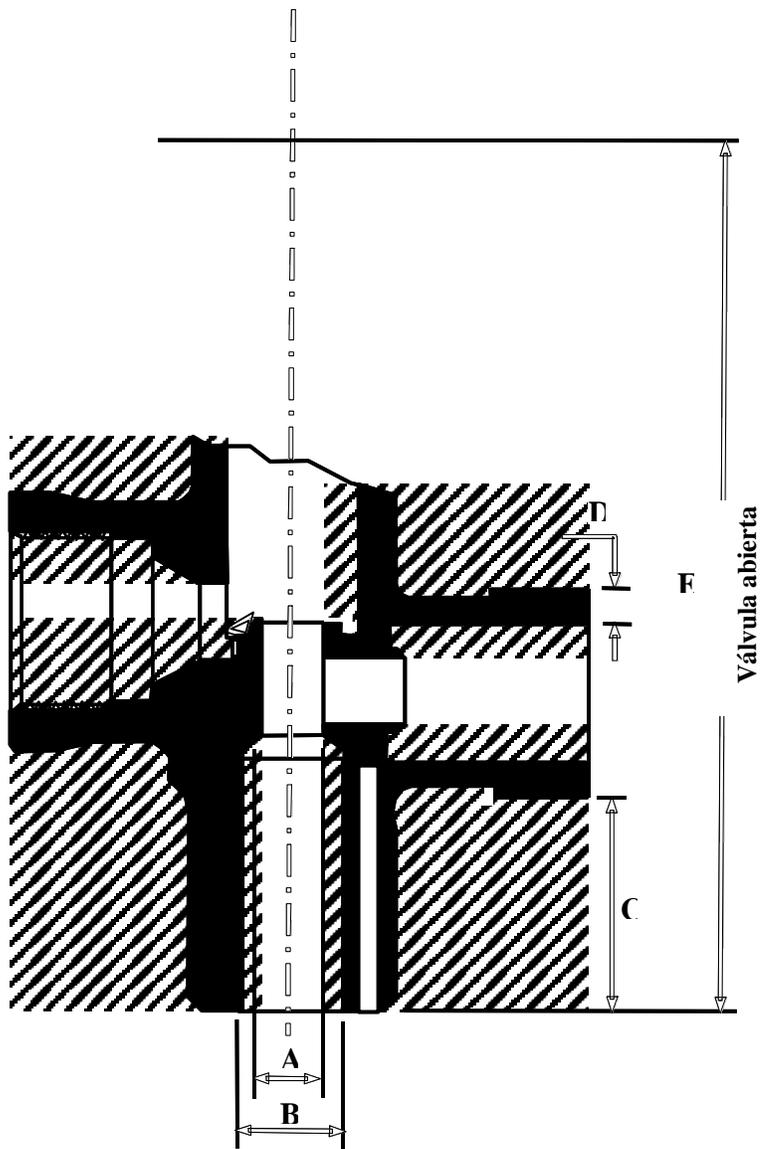


Figura 1.- Dimensiones de la válvula para recipientes portátiles tipos 1 y 2



**Figura 2.- Dimensiones de la válvula para recipientes portátiles tipo 3**

**5.2.1.1 Apoyo para la herramienta de apriete**

El cuerpo de la válvula debe tener dos superficies planas paralelas y opuestas, para posicionar la herramienta de apriete, con las siguientes dimensiones:

**5.2.1.1.1 Para la válvula tipo 1**

Una superficie rectangular de 12 mm x 25 mm como mínimo y tener 2 mm de relieve como mínimo sobre la válvula de seguridad.

#### 5.2.1.1.2 Para las válvulas tipos 2 y 3

Una superficie rectangular de 8 mm x 24 mm como mínimo y una distancia mínima de 28,5 mm entre las superficies. Para la válvula tipo 3 se permite que sobre la superficie rectangular se incorpore el obturador del dispositivo de máximo llenado.

#### 5.2.1.2 Roscado externo cónico

El roscado debe ser el correspondiente al designado para tubería de 19,05 mm (3/4)-14 NPT y para la válvula de acoplamiento directo se acepta de 12,7 mm (1/2)-14 NPT, hasta 19,05 mm (3/4)-14 NPT, comprobándose de acuerdo con 7.1.

#### 5.2.1.3 Momento de torsión del roscado externo cónico

El roscado externo cónico debe resistir un momento de torsión de 113,1 N•m  $\pm$  1% para rosca de 19,05 mm (3/4)-14 NPT y para rosca de 12,7 mm (1/2)-14 NPT, de 90,1 N•m  $\pm$  1% sin que presenten deformación, fisuras o roturas, comprobándose de acuerdo con 7.3.

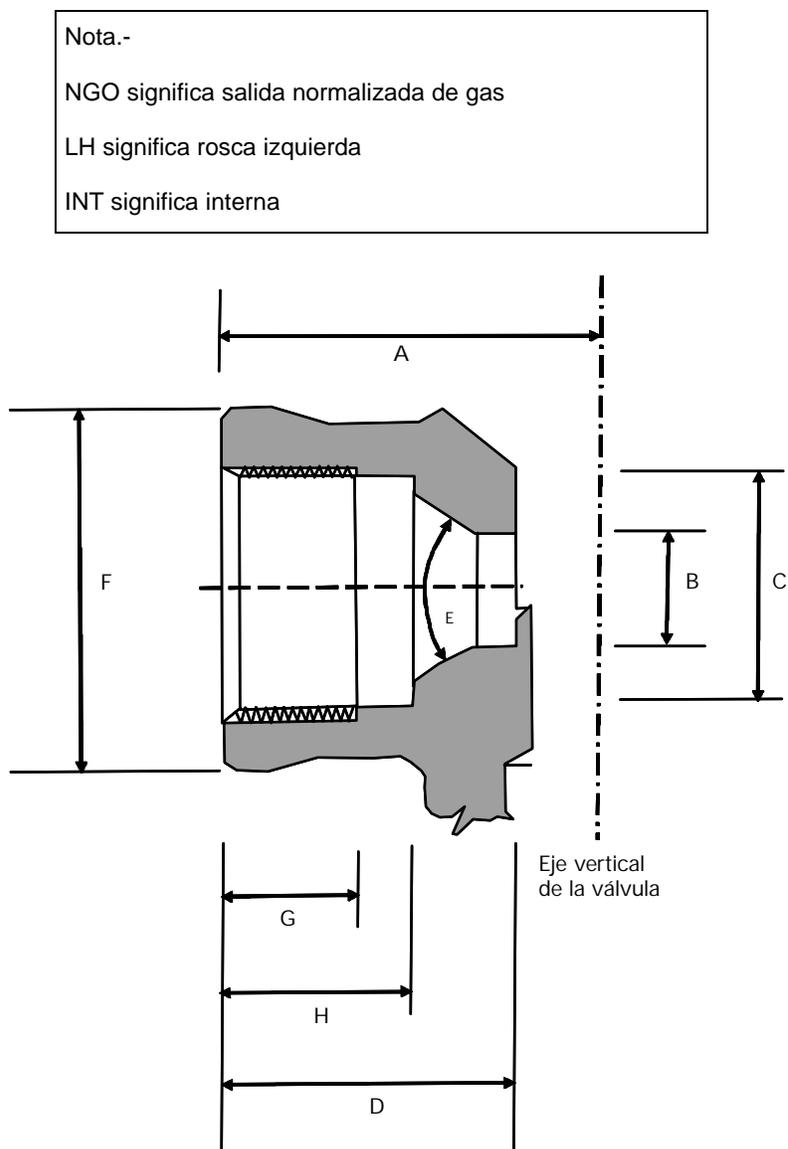
#### 5.2.1.4 Conexión de salida

Las dimensiones de la conexión de salida deben ser las que se establecen en la Tabla 2 (ver figura 3), el roscado debe ser izquierdo recto, comprobándose de acuerdo con 7.1.

Esta disposición no aplica para válvulas de acoplamiento directo.

**Tabla 2.- Dimensiones de la conexión de salida en milímetros**

Tipo de rosca	(0,885-14 NGO-LH-INT)
Diámetro de paso	21,30 a 21,39
A	34,93 máximo
B	11,10 máximo
C	17,45 $\pm$ 0,38
D	25,40 mínimo
E	60° $\pm$ 1°
F	31,75 máximo
G	14,27 mínimo
H	17,45 $\pm$ 0,38



**Figura 3.- Dimensiones de la conexión de salida**

#### 5.2.1.4.1 Momento de torsión para la conexión de salida

La conexión de salida debe resistir un momento de torsión de  $29,0 \text{ N}\cdot\text{m} \pm 1\%$  sin que presente deformación, fisuras o roturas, comprobándose de acuerdo con 7.2.

Esta disposición no aplica para válvulas de acoplamiento directo.

#### 5.2.1.5 Fijación de mecanismo

Las válvulas deben tener un medio de fijación acoplado o formando parte del cuerpo de dicha válvula, de tal manera que impida el desprendimiento de sus partes internas cuando se opere el volante normalmente, comprobándose de acuerdo con 7.10.

Esta disposición no aplica para válvulas de acoplamiento directo.

**5.2.1.6 Sello superior**

El sello superior debe ser hermético al someter la válvula totalmente abierta a una presión de hasta 3,3 MPa, durante 60 s, comprobándose de acuerdo con 7.4.

**5.2.1.7 Obturador de carga y descarga**

El obturador de carga y descarga debe resistir los esfuerzos a los que se somete en las pruebas 7.4 y 7.14 de esta Norma, sin presentar deformaciones, roturas o escamas.

**5.2.2 Volante**

El diámetro exterior del volante debe ser como máximo de 76 mm y como mínimo, de 55 mm para el Tipo 1 y de 45 mm para los Tipos 2 y 3.

El volante debe fijarse rígidamente al vástago de manera tal que la unión de ambas partes impida desprender el volante sin destruirlo, ya sea mediante el uso de una herramienta o la aplicación de un esfuerzo de tensión, comprobándose de acuerdo con 7.10.

Estas especificaciones no aplican para válvulas de acoplamiento directo.

**5.2.3 Válvula de seguridad**

Todas las válvulas utilizadas en recipientes portátiles para contener Gas L.P. deben llevar incorporada una válvula de seguridad.

**5.2.3.1 Presión de apertura y cierre de la válvula**

La presión de apertura de la válvula de seguridad debe estar comprendida entre 2,1 MPa y 3,3 MPa y debe regresar a su posición de cierre a una presión no menor que 2,1 MPa, comprobarse de acuerdo con 7.11.

**5.2.3.2 Capacidad de desfogue****5.2.3.2.1 Para la válvula Tipo 1**

Debe tener una capacidad de desfogue mínima de 10 m<sup>3</sup>/min a una presión de 3,3 MPa, comprobándose de acuerdo con 7.12.

**5.2.3.2.2 Para las válvulas Tipos 2 y 3**

Deben tener una capacidad de desfogue mínima de 2 m<sup>3</sup>/min y menor de 10 m<sup>3</sup>/min a una presión de 3,3 MPa, comprobándose de acuerdo con 7.12.

**5.2.3.3 Ajuste de la válvula**

El ajuste de la válvula de seguridad debe realizarse por parte del fabricante y debe contar con un medio de fijación que asegure su permanencia.

**5.2.4 Dispositivo de máximo llenado**

El dispositivo de máximo llenado de las válvulas Tipo 3 debe estar constituido por un orificio restrictor, tubo deflector metálico abocinado o con deflector circular, cuyo diámetro sea de 3,5 mm como mínimo y purgador accionable con una herramienta o a mano.

**5.2.5 Hermeticidad**

El cuerpo de la válvula debe ser hermético al someterlo a una presión neumática de 3,3 MPa, comprobándose de acuerdo con 7.4.

**5.3 Sentido de apertura y cierre de la válvula**

La válvula debe abrirse cuando se opere el volante en sentido contrario al movimiento de las manecillas del reloj.

**5.3.1 Momento de torsión en la posición de apertura máxima**

La válvula debe soportar un momento de torsión de 9,8 N•m ± 1%, en su posición de apertura máxima, sin que presente deformación, fisuras o roturas, comprobándose de acuerdo con 7.6.

Esta disposición no aplica para válvulas de acoplamiento directo.

**5.3.2 Momento de torsión para el cierre**

La válvula debe cerrar herméticamente al aplicar un momento de torsión de 2,9 N•m ± 1% y no debe presentar fugas o deformaciones en sus partes al someterse a un momento de torsión máximo de 15,7 N•m, comprobándose de acuerdo con 7.5.

Esta disposición no aplica para válvulas de acoplamiento directo.

**5.4 Resistencia a los cambios de temperatura**

Las válvulas deben abrir, cerrar y no presentar fugas ni deformaciones después de someterlas a cambios de temperatura de - 15°C a 70°C,  $\pm 2^\circ\text{C}$ , comprobándose de acuerdo con 7.7.

#### 5.5 Vibración

Las válvulas deben mantenerse herméticas y no deben presentar deformaciones o desajustes al someterlas a vibraciones con una amplitud de  $\pm 0,3$  mm y a una frecuencia de 60 Hz, comprobándose de acuerdo con 7.8.

#### 5.6 Ciclos de apertura y cierre

Las válvulas deben conservar sus características de funcionamiento y hermeticidad al someterlas a los ciclos de apertura y cierre establecidos en 7.9.

### 6. Muestreo

Para efectos de evaluación de la conformidad con esta Norma, el muestreo debe sujetarse a lo dispuesto en la Tabla 3, seleccionando de manera aleatoria los especímenes para prueba.

**Tabla 3.- Cantidad de especímenes para prueba**

No.	Prueba	Especímenes a probar
7.1	Verificación de roscas	Tres especímenes no sujetos a ninguna prueba
7.2	Resistencia a la torsión para la conexión de salida	Los mismos tres especímenes de 7.1
7.3	Resistencia a la torsión para la conexión del roscado externo cónico	Los mismos tres especímenes de 7.2
7.4	Hermeticidad de la válvula	Los mismos tres especímenes de 7.3
7.5	Hermeticidad al momento de torsión para el cierre	Los mismos tres especímenes de 7.4
7.6	Resistencia al momento de torsión en la posición de apertura máxima	Los mismos tres especímenes de 7.5
7.7	Resistencia a los cambios de temperatura	Un espécimen no sujeto a ninguna prueba
7.8	Resistencia a vibraciones	Los mismos tres especímenes de 7.6
7.9	Ciclos de apertura y cierre	El mismo espécimen de 7.7
7.10	Fijación del volante en el vástago	Usar un espécimen de 7.8
7.11	Apertura y cierre de la válvula de seguridad	Tres especímenes no sujetos a ninguna prueba
7.12	Capacidad de desfogue	Usar un espécimen de 7.11
7.13	Resistencia a la acción del Gas L.P.	Usar un espécimen de 7.11 distinto a 7.12
7.14	Resistencia a la corrosión	Usar un espécimen de 7.11 distinto a 7.12 y 7.13

#### Notas.-

- a) La prueba 7.1 para las válvulas de acoplamiento directo sólo aplica a las roscas de entrada.
- b) Las pruebas 7.2, 7.5, 7.6 y 7.10 no aplican para las válvulas de acoplamiento directo.
- c) Para propósitos de prueba, las roscas de las válvulas seleccionadas en el muestreo no deben tener ningún tipo de sellador.

### 7. Métodos de prueba

#### 7.1 Verificación de roscas

##### 7.1.1 Instrumentos

- Anillo verificador de rosca externa de 12,7 mm (1/2)-14NPT L1 o 19,05 mm (3/4)-14 NPT L1, siendo L1 la distancia donde el apriete de la rosca es manual;
- Verificador macho "Pasa-No Pasa" para rosca interna (0,885-14 NGO-LH-INT).

##### 7.1.2 Procedimiento

Para la rosca externa, se introduce el anillo verificador hasta donde lo permita la rosca y en este momento se determinan cuántos hilos sobresalen del extremo del anillo verificador o cuántos hilos faltan para cubrir el extremo de éste.

Para la rosca interna, se introduce el verificador macho "Pasa-No Pasa" por la conexión de salida.

##### 7.1.3 Resultados

La rosca externa cumple con lo especificado si queda dentro de la tolerancia permitida de  $\pm 1$  vuelta respecto al ras del anillo verificador.

La rosca interna cumple con lo especificado si el verificador macho "Pasa" entra hasta el final de la rosca y el "No Pasa" se permite que entre como máximo 2 hilos.

**7.2 Resistencia a la torsión para la conexión de salida****7.2.1 Aparatos e instrumentos**

- Elemento de sujeción;
- Medidor de par torsional con alcance máximo de 50 N•m y resolución de 0,1 N•m.

**7.2.2 Procedimiento**

Se sujeta la válvula y con el medidor de par torsional se aplica un par de 29,0 N•m  $\pm$  1% a la conexión de salida.

**7.2.3 Resultados**

La conexión de salida cumple lo especificado si no presenta deformaciones, fisuras o roturas.

**7.3 Resistencia a la torsión para la conexión del roscado externo cónico****7.3.1 Aparatos e instrumentos**

- Elemento de sujeción;
- Medidor de par torsional con alcance máximo de 200 N•m y resolución de 0,1 N•m.

**7.3.2 Procedimiento**

Se sujeta la válvula y con el medidor de par torsional se aplica un par a la conexión del roscado externo cónico de 113,1 N•m  $\pm$  1% para 19,05 mm (3/4)-14 NPT y de 90,1 N•m  $\pm$  1% para 12,7 mm (1/2)-14 NPT.

**7.3.3 Resultados**

La conexión del roscado externo cónico cumple con lo especificado si no presenta deformaciones, fisuras o roturas.

**7.4 Hermeticidad de la válvula****7.4.1 Aparatos e instrumentos**

- Dispositivo de prueba que comprenda lo siguiente:
  - Sistema neumático con capacidad para efectuar la prueba;
  - Conexiones necesarias;
  - Manómetro con resolución mínima de 0,1 MPa;
  - Recipientes con agua;
  - Cronómetro con resolución de 0,01 s.

**7.4.2 Procedimiento**

Se instala la válvula en el dispositivo de prueba en posición cerrada; con la válvula de seguridad bloqueada, se introduce en el recipiente con agua y se le aplica una presión interna de 3,3 MPa durante 60 s para verificar que no existen fugas.

Se libera la presión del sistema, se abre la válvula y con un tapón roscado con asiento cónico sin empaque se obtura la conexión de salida de la válvula, se introduce en el recipiente con agua y se le aplica una presión interna de 3,3 MPa durante 60 s para verificar que no existen fugas.

**7.4.3 Resultados**

La válvula se considera hermética si estando abierta o cerrada no presenta fugas (burbujas).

**7.5 Hermeticidad al momento de torsión para el cierre****7.5.1 Aparatos e instrumentos**

- Elementos de sujeción;
- Medidor de par torsional con alcance máximo de 10 N•m y resolución de 0,01 N•m;
- Medidor de par torsional con alcance máximo de 20 N•m y resolución de 0,01 N•m;
- Conexiones necesarias;
- Sistema neumático con capacidad para efectuar la prueba;
- Manómetro con resolución mínima de 0,1 MPa;
- Cronómetro con resolución de 0,01 s;
- Recipiente con agua.

**7.5.2 Procedimiento**

Se sujeta la válvula y con el medidor de par torsional se aplica un par al volante, cerrando la válvula hasta que indique 2,9 N•m  $\pm$  1%; en ese momento se instala en el sistema neumático, se sumerge en el recipiente con agua y se le aplica una presión interna de 2,1 MPa durante 60 s.

Después de este tiempo, se retira la válvula del sistema neumático y se sujeta nuevamente. Con el medidor de par torsional, se aplica un par al volante cerrando la válvula hasta que indique 15,7 N•m  $\pm$  1%, se

instala en el sistema neumático, se sumerge en el recipiente con agua y se le aplica una presión interna de 2,1 MPa durante 60 s.

Para probar la hermeticidad del sello superior, se obtura la conexión de salida de la válvula con un tapón roscado con asiento cónico sin empaque, se abre la válvula; se instala en el sistema neumático, se sumerge en el recipiente con agua y se le aplica una presión interna de 2,1 MPa durante 60 s, posteriormente se baja lentamente la presión hasta llegar a 0 MPa.

#### **7.5.3 Resultados**

La válvula se considera hermética si después de la aplicación de los momentos de torsión no presenta fugas ni deformaciones en sus partes.

#### **7.6 Resistencia al momento de torsión en la posición de apertura máxima**

##### **7.6.1 Aparatos e instrumentos**

- Elemento de sujeción;
- Medidor de par torsional con alcance máximo de 20 N•m y resolución de 0,01 N•m;

##### **7.6.2 Procedimiento**

Se sujeta la válvula firmemente de la superficie de apoyo para la herramienta de apriete y se aplica al volante en sentido de apertura un par torsional de 9,8 N•m  $\pm$  1%, conservando la posición original de la válvula.

##### **7.6.3 Resultados**

Se considera que la válvula es resistente al momento de torsión en la posición de apertura máxima si no presenta deformaciones ni fisuras, conservando sus características de funcionamiento normal (apertura y cierre).

#### **7.7 Resistencia a los cambios de temperatura**

##### **7.7.1 Material e instrumentos**

- Mezcla frigorífica en fase líquida;
- Un recipiente adecuado para efectuar la prueba;
- Termómetro con resolución de 1°C;
- Cronómetro con resolución de 0,01 s.

##### **7.7.2 Procedimiento**

Se introduce la válvula en una mezcla frigorífica en fase líquida a una temperatura de - 15°C  $\pm$  2°C, durante una hora; al término de este tiempo, la válvula se pasa a un recipiente con agua a una temperatura de 70°C  $\pm$  2°C, durante 30 min. Después de lo antes mencionado, se le efectúan las pruebas establecidas en 7.9 y 7.11.

##### **7.7.3 Resultados**

Se considera que la válvula es resistente a los cambios de temperatura si conserva su hermeticidad, no presentando fugas, fisuras ni deformaciones en sus partes.

#### **7.8 Resistencia a vibraciones**

##### **7.8.1 Aparatos y equipos**

- Vibrador a 60 Hz con una amplitud de  $\pm$  0,3 mm;
- Conexiones necesarias;
- Sistema neumático con capacidad para efectuar la prueba;
- Medidor de par torsional con alcance máximo de 10 N•m y resolución de 0,01 N•m;
- Manómetro con resolución mínima de 0,1 MPa;
- Recipiente con agua.

##### **7.8.2 Procedimiento**

Se instala la válvula en el vibrador y se conecta al sistema neumático, se cierra la válvula aplicando un par torsional de 2,9 N•m  $\pm$  1% y se eleva la presión a 2,1 MPa. En estas condiciones, se somete a vibraciones con una amplitud de  $\pm$  0,3 mm y a una frecuencia de 60 Hz durante 1 h. Al término de este tiempo, se introduce la válvula en el recipiente con agua o se le aplica una solución de agua con jabón sin liberar la presión, observando la posible presencia de fugas.

Posteriormente, se obtura la conexión de salida de la válvula por medio de un tapón roscado con asiento cónico sin empaque, se abre la válvula totalmente y se somete a las vibraciones antes mencionadas durante 1

h y al término de este tiempo se introduce la válvula en el recipiente con agua o se le aplica una solución de agua con jabón sin liberar la presión, observando la posible presencia de fugas.

#### **7.8.3 Resultados**

Se considera que las válvulas cumplen con lo requerido si permanecen herméticas y no presentan desajustes o desprendimiento de sus componentes.

#### **7.9 Ciclos de apertura y cierre**

##### **7.9.1 Aparatos y equipos**

- Sistema neumático con capacidad para efectuar la prueba;
- Mecanismo apropiado para efectuar 6 000 ciclos de cierre y apertura, con una frecuencia de 10 ciclos por minuto  $\pm$  1 ciclo por minuto;
- Contador de ciclos;
- Conexiones necesarias;
- Recipiente con agua;
- Manómetro con resolución mínima de 0,1 MPa;
- Medidor de par torsional con alcance máximo de 10 N•m y resolución de 0,01 N•m.

##### **7.9.2 Procedimiento**

Se instala la válvula en el sistema neumático, se somete a una presión interna de 2,1 MPa y con el mecanismo de apertura y cierre, se somete a 6 000 ciclos con un momento de torsión de 3,9 N•m  $\pm$  1% al cierre.

Las válvulas de acoplamiento directo se someten a 4 000 ciclos de apertura y cierre, utilizando un pivote que abra y cierre el obturador de carga y descarga con una presión neumática interna de 69 kPa.

Al término de los ciclos antes mencionados se realiza la prueba 7.4.

#### **7.9.3 Resultados**

Se considera que las válvulas cumplen con lo requerido si conservan sus características de funcionamiento (apertura y cierre) y hermeticidad al terminar la prueba.

#### **7.10 Fijación del volante en el vástago**

##### **7.10.1 Aparatos y equipo**

- Elementos de sujeción;
- Dispositivo para aplicar una fuerza de tensión tal que permita llevar a cabo la prueba.

##### **7.10.2 Procedimiento**

Se coloca la válvula en el equipo de prueba, sujetándola firmemente por el lado de la cuerda cónica (entrada de gas) y se le aplica al volante una fuerza de tensión en el eje vertical hasta alcanzar la separación o desprendimiento entre el volante y el vástago de la válvula.

#### **7.10.3 Resultados**

El volante debe quedar destruido ya sea parcial o totalmente, de preferencia en la zona de unión entre éste y el vástago, de modo que no pueda ser utilizado nuevamente. En cuanto al componente de sujeción al vástago, éste puede quedar deformado, fragmentado o completo, pero en cualquier caso debe impedir la colocación de otro volante.

#### **7.11 Apertura y cierre de la válvula de seguridad**

##### **7.11.1 Aparatos e instrumentos**

- Sistema neumático con capacidad para efectuar la prueba;
- Conexiones necesarias;
- Manómetro con resolución mínima de 0,1 MPa;
- Recipientes con agua.

##### **7.11.2 Procedimiento**

Se instala la válvula en el banco de prueba y por medio de un tapón roscado con asiento cónico sin empaque se obstruye la conexión de salida, se cierra la válvula, se sumerge en el recipiente con agua y de inmediato se le aplica una presión neumática de 1,37 MPa. Posteriormente se aumenta de manera gradual la presión hasta observar la salida de aire por la válvula de seguridad, lo cual corresponde a la presión de apertura, se permite que la válvula de seguridad abra en su totalidad y se disminuye la presión de manera gradual hasta que desaparezca por completo la salida de aire.

#### **7.11.3 Resultados**

Se considera que la válvula cumple con lo especificado si la presión de apertura se presenta en el intervalo de 2,1 MPa a 3,3 MPa y si la presión de cierre se presenta a 2,1 MPa o más.

#### **7.12 Capacidad de desfogue**

##### **7.12.1 Aparatos y equipo**

- Sistema neumático con capacidad para efectuar la prueba;
- Medidor de flujo con resolución mínima de 1 m<sup>3</sup>/min.

##### **7.12.2 Procedimiento**

Se instala la válvula en el sistema neumático y se conecta al medidor de flujo, se aplica una presión de 3,3 MPa o hasta que abra la válvula de seguridad y se mide el gasto de la descarga de dicha válvula.

##### **7.12.3 Resultados**

Para el Tipo 1, la capacidad de descarga debe ser igual o mayor a 10 m<sup>3</sup>/min y para los Tipos 2 y 3, igual o mayor a 2 m<sup>3</sup>/min y menor a 10 m<sup>3</sup>/min.

#### **7.13 Resistencia a la acción del Gas L.P.**

##### **7.13.1 Material y equipo**

- Gas L.P.;
- Recipiente portátil para contener Gas L.P.;
- Tripié para sujetar al recipiente portátil.

##### **7.13.2 Procedimiento**

Se instala la válvula en el recipiente portátil, se carga Gas L.P. al recipiente, se obtura la conexión de salida de la válvula con un tapón roscado con asiento cónico sin empaque y se abre la válvula. Se coloca el recipiente en posición invertida sobre el tripié durante 72 h, después se coloca el recipiente en su posición original y se somete la válvula a las pruebas 7.5 y 7.11.

##### **7.13.3 Resultados**

Se considera que la válvula cumple con lo especificado si satisface las pruebas 7.5 y 7.11.

#### **7.14 Resistencia a la corrosión**

##### **7.14.1 Aparatos y equipos**

- Cámara de niebla salina con solución al 5% de cloruro de sodio;
- Termómetro con resolución de 1°C.

##### **7.14.2 Procedimiento**

Se coloca la válvula en la cámara de niebla salina durante 72 h, a una temperatura de 35°C ± 2°C y una concentración en la solución de cloruro de sodio de 5% y posteriormente se efectúa la prueba 7.11.

##### **7.14.3 Resultados**

Se considera que la válvula cumple con lo especificado si la presión de apertura se presenta en el intervalo de 2,1 MPa a 3,3 MPa y si la presión de cierre se presenta a 2,1 MPa o más. Además, ninguna de las partes de la válvula debe presentar oxidación.

#### **7.15 Informe de resultados**

El informe de resultados debe contener como mínimo los siguientes datos, de acuerdo con la NOM-008-SCFI-2002, en lo aplicable:

- Identificación del laboratorio de pruebas;
- Responsable del laboratorio;
- Fecha de prueba;
- Resultados obtenidos de las pruebas;
- Observaciones o comentarios, de ser aplicables.

### **8. Marcado, empaque y embalaje**

#### **8.1 Marcado**

Cada válvula debe llevar marcado en forma clara y permanente los siguientes datos como mínimo, cumpliendo con la NOM-008-SCFI-2002, en lo aplicable.

##### **8.1.1 En el cuerpo**

- Marca o símbolo del fabricante.
- Presión de apertura nominal de la válvula de seguridad, en MPa.
- La leyenda "HECHO EN MEXICO" o la designación en español del país de origen. Por ejemplo: Hecho en Italia, Hecho en Dinamarca.

- El mes y año o semana y año de fabricación, en ese mismo orden, pudiendo ser numérico o alfanumérico, con dos caracteres como mínimo para semana, mes y año.

**8.1.2** En el volante

- Las palabras "abrir" y "cerrar", indicando con una flecha el sentido de operación.

**8.1.3** En el embalaje

- Marca o símbolo del fabricante.
- Tipo o modelo de la válvula.
- Cantidad de piezas.
- La leyenda "HECHO EN MEXICO" o la designación en español del país de origen. Por ejemplo: Hecho en Italia, Hecho en Dinamarca.

**8.2** Empaque y embalaje

Las válvulas deben empacarse y embalarsse de tal forma que queden protegidas durante su transporte y almacenamiento.

**9. Procedimiento para la evaluación de la conformidad****9.1** Significado de términos

Para efectos de este procedimiento, los siguientes términos se entenderán como se describen a continuación:

**9.1.1** Certificado de cumplimiento

Al documento mediante el cual la Dirección General de Gas L.P., o un organismo de certificación para producto hacen constar que las válvulas utilizadas en recipientes portátiles para contener Gas L.P., cumplen con las especificaciones establecidas en esta Norma.

**9.1.2** Certificado del sistema de gestión de la calidad

Al documento que otorga un organismo de certificación para sistema de gestión de la calidad, a efecto de hacer constar que el sistema de gestión de la calidad, contempla el proceso de fabricación del producto materia de esta Norma.

**9.1.3** DGGLP

Dirección General de Gas L.P., de la Secretaría de Energía.

**9.1.4** Familia de productos

Al grupo de productos del mismo tipo, en el que las variantes son de carácter estético o de apariencia, pero conservan las características de diseño que aseguran el cumplimiento con esta Norma.

**9.1.5** Informe de verificación del sistema de gestión de la calidad

El que otorga la DGGLP o un organismo de certificación para producto, a efecto de hacer constar que el sistema de gestión de la calidad del producto que se pretende certificar incluye procedimientos para asegurar el cumplimiento con las especificaciones de la Norma.

**9.1.6** Informe de pruebas

Al documento que emite un laboratorio de pruebas, mediante el cual se presentan los resultados obtenidos en las pruebas realizadas a las válvulas materia de esta Norma.

**9.1.7** Laboratorio de pruebas

Al laboratorio de pruebas acreditado y aprobado en esta Norma, conforme lo establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

**9.1.8** Ley

A la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

**9.1.9** Muestreo de producto

Al procedimiento mediante el cual se seleccionan las válvulas utilizadas en recipientes portátiles para contener Gas L.P., con el fin de someterlas a las pruebas establecidas en esta Norma.

**9.1.10** Norma

A la Norma Oficial Mexicana NOM-016-SEDG-2003.

**9.1.11** Organismo de certificación para producto

A la persona moral acreditada y aprobada conforme a la ley, que tenga por objeto realizar funciones de certificación de producto para el cumplimiento con esta Norma.

**9.1.12** Organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad

A la persona moral acreditada conforme a la ley, que tenga por objeto realizar funciones de certificación de sistemas de gestión de la calidad.

### 9.1.13 Verificación

A la comprobación a que están sujetas las válvulas utilizadas en recipientes portátiles para contener Gas L.P., que cuentan con un certificado de cumplimiento con esta Norma, con el objeto de constatar que continúan cumpliendo con la misma, comprobación de la cual depende la continuidad de la vigencia de dicho certificado. La verificación puede ser de dos tipos, de seguimiento o de vigilancia.

### 9.2 Procedimiento

**Artículo 1.** El presente procedimiento es aplicable a las válvulas utilizadas en recipientes portátiles para contener Gas L.P, materia de esta Norma, de fabricación nacional o extranjera, que se pretendan comercializar en el territorio nacional.

**Artículo 2.** El certificado de cumplimiento con esta Norma debe obtenerse de la DGGLP o de un organismo de certificación para producto. Los procedimientos para la evaluación de la conformidad establecidos por los organismos de certificación para producto deberán cumplir con lo ordenado en este procedimiento y ser aprobados por la DGGLP.

**Artículo 3.** Para obtener el certificado de cumplimiento por parte de la DGGLP, se estará a lo siguiente:

- I. El interesado obtendrá en la Oficialía de Partes de la DGGLP, ubicada en Insurgentes Sur 890, planta baja, colonia Del Valle, código postal 03100, México, D.F., o en la página de la Secretaría de Energía, vía Internet, en la dirección: [www.energia.gob.mx](http://www.energia.gob.mx), sección servicios y trámites del público y requisitos referentes al Gas L.P., un paquete informativo que contendrá los requisitos para obtener el certificado, el listado de los laboratorios de pruebas, así como la relación de documentos requeridos para las dos modalidades de certificación que se mencionan a continuación:
  - a) Para obtener el certificado de cumplimiento con verificación mediante pruebas periódicas al producto, se deben presentar los siguientes documentos:
    - Solicitud de certificación debidamente requisitada.
    - Original del comprobante de pago de derechos por el servicio de certificación.
    - Original del informe de pruebas de un laboratorio de pruebas. Para efectos de la solicitud de certificación ante la DGGLP o el organismo de certificación para producto, el informe de pruebas tiene una vigencia de un año a partir de la fecha de su emisión.
    - Copia simple del acta constitutiva de la empresa. Este requisito sólo será aplicable cuando el trámite sea solicitado por primera vez.
    - Copia simple de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes. Este requisito sólo será aplicable cuando el trámite sea solicitado por primera vez.
    - Copia simple del poder notarial del representante legal, en su caso. Este requisito sólo será aplicable cuando el trámite sea solicitado por primera vez.
    - Especificaciones técnicas de las válvulas utilizadas en recipientes portátiles para contener Gas L.P. que se pretende certificar.
    - Copia simple del certificado de cumplimiento otorgado con anterioridad, en su caso.
  - b) Para obtener el certificado de cumplimiento con verificación mediante el sistema de gestión de la calidad, se deben presentar los siguientes documentos:
    - Los documentos señalados en el inciso a) anterior.
    - Copia simple del certificado vigente del sistema de gestión de la calidad.
    - Copia simple del Informe de verificación del sistema de gestión de la calidad.
- II. El interesado podrá entregar en la Oficialía de Partes de la DGGLP, enviar por correo certificado o por servicio de mensajería, el original de la solicitud y los documentos a que se refieren los incisos a) o b) anteriores, según la modalidad de certificación que solicite.
- III. La DGGLP revisará la documentación presentada y en caso de detectar alguna omisión en la misma, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado, a fin de que en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de la misma, subsane dicha omisión.
- IV. La expedición del certificado de cumplimiento por la DGGLP deberá realizarse en un plazo no mayor de sesenta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que ingrese la documentación respectiva o, en su caso, que se hayan subsanado las omisiones notificadas.

**Artículo 4.** Los certificados de cumplimiento se otorgarán al fabricante nacional, importador o comerciante de las válvulas utilizadas en recipientes portátiles para contener Gas L.P., que los soliciten, previo

cumplimiento de los requisitos a que se refiere el artículo 3 del presente procedimiento o de los que establezcan los organismos de certificación para producto.

**Artículo 5.** Las válvulas objeto de esta Norma se agrupan en familia de acuerdo a la clasificación establecida en el capítulo 4 de esta Norma.

Cualquier controversia que se presente en la agrupación de los productos en familia será resuelta por la DGGLP.

**Artículo 6.** La vigencia de los certificados de cumplimiento será de:

- I. Un año a partir de la fecha de su emisión, para los certificados de cumplimiento con verificación mediante pruebas periódicas al producto.
- II. Tres años a partir de la fecha de su emisión, para los certificados de cumplimiento con verificación mediante el sistema de gestión de la calidad.

Las vigencias a que se refiere este artículo estarán sujetas al resultado de la verificación correspondiente, en los términos del artículo siguiente.

**Artículo 7.** La vigencia de los certificados de cumplimiento estará sujeta a verificaciones de seguimiento y de vigilancia por parte de la DGGLP o de los organismos de certificación para producto, mediante inspección visual y documental, así como muestreo y pruebas de producto, si fuera necesario, a fin de constatar el cumplimiento con esta Norma. Esta verificación se llevará a cabo en los términos establecidos por la ley.

Las verificaciones de seguimiento serán realizadas por la DGGLP o el organismo de certificación para producto, según quien haya otorgado el certificado de cumplimiento y se programarán de común acuerdo con el titular de dicho certificado. La periodicidad de estas verificaciones será de dos veces al año para la certificación con verificación mediante pruebas periódicas al producto y una vez al año para la certificación con verificación mediante el sistema de gestión de la calidad.

Las verificaciones de vigilancia serán realizadas sólo por la DGGLP en base a denuncias recibidas o como medida preventiva a posibles violaciones a la Norma, pudiendo efectuarse en cualquier momento y sin necesidad de aviso previo.

Los gastos que se originen por las verificaciones serán a cargo del titular del certificado de cumplimiento.

**Artículo 8.** Para fines de certificación y cuando en la verificación se requiera de muestreo y pruebas al producto, para la selección de la muestra se aplicará el método establecido en el capítulo 6 de esta Norma.

**Artículo 9.** Los resultados del informe de pruebas y de las verificaciones que se practiquen a las válvulas utilizadas en recipientes portátiles para contener Gas L.P., materia de esta Norma, serán tomados en cuenta por la DGGLP o por los organismos de certificación para producto, según se trate, para efectos de suspender, cancelar o extender la vigencia del certificado de cumplimiento correspondiente.

**Artículo 10.** Cuando del resultado de la verificación se determine incumplimiento con esta Norma o cuando dicha verificación no pueda llevarse a cabo en tres ocasiones sucesivas por causa imputable al titular del certificado de cumplimiento, el organismo de certificación para producto dará aviso inmediato a la DGGLP, así como al titular, de la suspensión o cancelación del certificado de cumplimiento, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

**Artículo 11.** En caso de pérdida o suspensión de la vigencia del certificado del sistema de gestión de la calidad, el titular del certificado de cumplimiento debe dar aviso inmediato a la DGGLP o al organismo de certificación para producto según corresponda.

En el caso de pérdida del certificado del sistema de gestión de la calidad, el certificado de cumplimiento será suspendido definitivamente a partir de la fecha de terminación de la auditoría realizada por el organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad. Los organismos de certificación para producto notificarán de inmediato a la DGGLP para los efectos a que hubiere lugar.

En caso de suspensión de la vigencia del certificado del sistema de gestión de la calidad, el certificado de cumplimiento será suspendido por un periodo máximo de 60 días naturales a partir de la fecha de terminación de la auditoría realizada por el organismo de certificación de sistemas de gestión de la calidad. Si dentro del término anteriormente señalado se restablece la vigencia del certificado del sistema de gestión de la calidad, la vigencia del certificado de cumplimiento se restablecerá hasta la fecha para la que originalmente fue otorgado. En caso contrario, este último será cancelado y los organismos de certificación para producto notificarán de inmediato a la DGGLP para los efectos a que hubiere lugar.

En ambos casos, el titular del certificado de cumplimiento cancelado podrá solicitar la modalidad de certificación de la conformidad con verificación mediante pruebas periódicas a producto.

#### **10. Vigilancia**

La vigilancia del cumplimiento de esta Norma Oficial Mexicana está a cargo de la Secretaría de Energía, conforme a sus atribuciones.

#### **11. Sanciones**

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Norma Oficial Mexicana será sancionado por la Secretaría de Energía de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de lo que en el ámbito de sus atribuciones corresponda a la Procuraduría Federal del Consumidor, en los términos de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

#### **12. Concordancia con normas internacionales**

La presente Norma no es equivalente con ninguna Norma Internacional, por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.

#### **13. Bibliografía**

UL 1769	Cylinder Valves, 2000 Edition
NFPA 58	Liquefied Petroleum Gas Code, 2001 Edition
ASTM E-23-01	Test Methods for Notched Bar Impact Testing of Metallic Materials
CGA V-1-2000	Compressed Gas Association Standard for Compressed Gas Cylinder Valve Outlet and Inlet Connections
ANSI/ASME B1.20.1	Pipe Threads, General purpose, 1983

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Esta Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 120 días naturales siguientes después de su publicación.

**SEGUNDO.-** A la entrada en vigor de esta Norma, se cancelan la Norma Oficial Mexicana NOM-018/2-SCFI-1993, publicada en el **Diario Oficial de la Federación** el 20 de octubre de 1993 y su modificación correspondiente, publicada en dicho diario el 26 de diciembre de 2000.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 17 de diciembre de 2003.- El Director General de Gas L.P. y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Gas Licuado de Petróleo, **Eduardo Piccolo Calvera.-** Rúbrica.

**AVISO mediante el cual se comunica la solicitud de permiso presentada por el organismo subsidiario Pemex Exploración y Producción para llevar a cabo trabajos de exploración superficial relacionados con el Estudio Sísmico Tridimensional Marino Shanit 3D, perteneciente al Proyecto de Inversión Golfo de México Sur, del Activo Regional de Exploración, Región Norte.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.- Subsecretaría de Hidrocarburos.- Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE COMUNICA LA SOLICITUD DE PERMISO PRESENTADA POR EL ORGANISMO SUBSIDIARIO PEMEX EXPLORACION Y PRODUCCION PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE EXPLORACION SUPERFICIAL RELACIONADOS CON EL "ESTUDIO SISMICO TRIDIMENSIONAL MARINO SHANIT 3D", PERTENECIENTE AL PROYECTO DE INVERSION GOLFO DE MEXICO SUR, DEL ACTIVO REGIONAL DE EXPLORACION, REGION NORTE.

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o. y 4o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 3o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 8o. del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 55 del Reglamento de Trabajos Petroleros y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, se comunica que el organismo subsidiario Pemex Exploración y Producción, a través de su apoderado legal, ingeniero Arturo A. Musalem Solís, de la Coordinación de Desarrollo Regional de la Región Norte, mediante oficio 246-25000-25450-5-075/04, de fecha 31 de marzo de 2004,

solicita a esta Secretaría de Energía el permiso para la realización del estudio de reconocimiento y exploración superficial que a continuación se detalla:

**1. NOMBRE DEL TRABAJO**

“Estudio Sísmico Tridimensional Marino Shanit 3D”, proyecto de inversión Golfo de México Sur, Activo Regional de Exploración, Región Norte.

**2. LOCALIZACION Y LIMITES DEL AREA A CUBRIR**

El área de estudio se localiza en aguas territoriales del Golfo de México, frente a las costas del Estado de Veracruz, entre las isobatas de 100 m y 1,500 m, y queda comprendida en las asignaciones petroleras número A-1202M, A-1501M, y A-1613M.

El estudio se desarrollará en un área aproximada de 4,800 km<sup>2</sup>.

Se trabajará dentro del área cuyos vértices dados en coordenadas UTM y geográficas son los siguientes:

**COORDENADAS DEL ESTUDIO SISMICO TRIDIMENSIONAL MARINO SHANIT 3D**

Vértice	UTM*		Geográficas	
	X	Y	Latitud	Longitud
<b>A</b>	699,601.22 m	2'351,820.93 m	21°15'30.19" N	97°04'35.08" W
<b>B</b>	748,420.15 m	2'391,295.12 m	21°36'31.40" N	96°36'01.42" W
<b>C</b>	796,920.60 m	2'330,435.04 m	21°03'07.50" N	96°08'34.71" W
<b>D</b>	748,365.21 m	2'290,957.98 m	20°42'10.38" N	96°36'55.74" W

\*Datum Geodésico: NAD 27 MC 99

**3. METODO EXPLORATORIO**

El “Estudio Sísmico Tridimensional Marino Shanit 3D”, se realizará con la técnica de Cable Remolcado (Streamer). Con esta técnica, un barco especializado genera ondas sísmicas utilizando un arreglo de pistones neumáticos, remolcados por el barco, como fuente de energía. Las ondas sísmicas producidas atraviesan la capa de agua, llegan al fondo marino y continúan su viaje a través de las capas del subsuelo las que, de acuerdo con sus propiedades, reflejarán o refractarán las ondas sísmicas. Las ondas reflejadas son registradas por los receptores (hidrófonos) localizados en los streamers remolcados igualmente por el barco.

Las ondas sísmicas registradas por los hidrófonos son amplificadas y grabadas en cinta magnética en el sismógrafo para después ser procesadas.

La adquisición de los datos sísmicos en tres dimensiones permitirá obtener información sísmica de alta resolución del área Shanit, que defina confiablemente las componentes estructurales y estratigráficas de las trampas potenciales de hidrocarburos que sustenten la documentación de localizaciones exploratorias como etapa inicial del proceso de evaluación de potencial petrolífero.

El presente Aviso deberá publicarse por una sola vez en el **Diario Oficial de la Federación** para que, en un término de treinta días naturales a la entrada en vigor del presente, los propietarios, poseedores o usufructuarios de los terrenos objeto de la exploración presenten su oposición, si la hubiere, ante la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos de la Secretaría de Energía, ubicada en avenida Insurgentes Sur número 890, piso 11, colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, código postal 03100, en México, Distrito Federal.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 6 de abril de 2004.- El Director General, **Rafael Alexandri Rionda**.-  
Rúbrica.