

# COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

## **REGLAMENTO Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.**

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

JUAN CARLOS ZEPEDA MOLINA, EDGAR RENÉ RANGEL GERMÁN, GUILLERMO CRUZ DOMÍNGUEZ VARGAS, ALMA AMÉRICA PORRES LUNA, NÉSTOR MARTÍNEZ ROMERO, SERGIO PIMENTEL VARGAS Y HÉCTOR ALBERTO ACOSTA FÉLIX, Comisionado Presidente y Comisionados, respectivamente, integrantes del Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, con fundamento en los artículos 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III, y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 2, fracción I, 3, 5, 22, fracciones III, VII y VIII y 23, fracción VI, así como el Transitorio Tercero, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética emiten el:

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS**

### **TÍTULO I**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.- Objeto de la Comisión.** La Comisión Nacional de Hidrocarburos es un órgano regulador coordinado en materia energética dependiente del Poder Ejecutivo Federal, con personalidad jurídica propia y autonomía técnica, operativa y de gestión para emitir sus propios actos y resoluciones.

Tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que expresamente le encomiendan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, de Hidrocarburos y demás aplicables en la materia, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que emita el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 2.- Objeto del reglamento.** El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases para la operación de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

**Artículo 3.- Definiciones.** Para efectos de este Reglamento, además de las definiciones contenidas en los artículos 4 de la Ley de Hidrocarburos y 3 del Reglamento de la Ley de Hidrocarburos se entenderá, en singular o plural, por:

- I. Asunto: El tema o caso que deba ser sometido a consideración del Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos y del que deba pronunciarse con base en sus atribuciones y facultades;
- II. Comisionado: El servidor público integrante del Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos a que hace referencia el artículo 5 de la Ley;
- III. Comisionado Ponente: El Comisionado encargado de coordinar y presentar al Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos algún Asunto específico asignado;
- IV. Comisionado Presidente: El Comisionado que funge como Presidente de la Comisión Nacional de Hidrocarburos a que hace referencia el artículo 5 de la Ley;
- V. Comisión: La Comisión Nacional de Hidrocarburos;
- VI. Consejo Consultivo: El órgano propositivo y de opinión a que se refiere el artículo 28 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética;
- VII. Ley: La Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética;
- VIII. Normativa aplicable: Todas las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas de carácter general, decretos, órdenes administrativas y demás normas de cualquier tipo expedidas por cualquier autoridad gubernamental competente y que se encuentren vigentes;
- IX. Órgano de Gobierno: El Órgano de Gobierno de la Comisión a que hace referencia el artículo 5 de la Ley;
- X. Registro Público: El registro administrativo de carácter público y declarativo de la Comisión al que se refiere el artículo 22, fracción XXVI, de la Ley;

- XI. Reglamento Interno: El presente Reglamento Interno de la Comisión;
- XII. Secretaría: La Secretaría de Energía, y
- XIII. Secretaría Ejecutiva: La Secretaría Ejecutiva de la Comisión a que hace referencia el artículo 5 de la Ley.

**Artículo 4.- Presupuesto.** El presupuesto de la Comisión y los lineamientos para su ejercicio se sujetarán a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, la Ley, la Ley Federal de Derechos y demás Normativa aplicable.

La Comisión podrá disponer de los ingresos derivados de las contribuciones y los aprovechamientos que se establezcan por sus servicios, conforme a la Normativa aplicable.

**Artículo 5.- Coordinación.** La Comisión, para el ejercicio de sus atribuciones, formará parte de los consejos y demás organismos establecidos en la Ley, la Ley de Hidrocarburos y demás Normativa aplicable, en los términos que ésta señale.

Asimismo, podrá establecer acuerdos de coordinación o cualquier otro instrumento de colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, de los municipios u otros organismos o instituciones, públicos o privados, nacionales, internacionales y extranjeros.

**Artículo 6.- Registro Público.** La Comisión deberá establecer, administrar y actualizar el Registro Público, a fin de dar publicidad a sus actos y resoluciones relacionadas con las actividades reguladas, así como a los demás documentos que deben constar en él conforme la Normativa aplicable.

La página de Internet de la Comisión tendrá disponible un enlace a dicho Registro Público.

**Artículo 7.- Clasificación y resguardo de la información.** Corresponde al Titular de la Secretaría Ejecutiva, a los Titulares de Unidad y a los Directores Generales, en el ámbito de sus respectivas competencias, la clasificación y resguardo de la información, documentos, expedientes y proyectos que generen y sometan a consideración del Comisionado Presidente y del Órgano de Gobierno, debiendo observar los criterios que para dichos efectos establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás Normativa aplicable.

Corresponderá a la Secretaría Ejecutiva la clasificación de los acuerdos y resoluciones aprobados por éste, además de los votos particulares de los Comisionados.

**Artículo 8.- Confidencialidad.** Los servidores públicos adscritos a la Comisión estarán obligados a guardar confidencialidad respecto de la información y documentación que por virtud de sus actividades y funciones tengan acceso, observando estrictamente las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 9.- Turno de los Asuntos.** Las ponencias de los Asuntos serán turnados a los Comisionados por la Secretaría Ejecutiva de manera aleatoria, conforme a un orden secuencial que permita distribuir las cargas de trabajo de forma equilibrada.

## TÍTULO II

### De la organización de la Comisión

**Artículo 10.- Integración de la Comisión.** Para el ejercicio de sus atribuciones la Comisión contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Órgano de Gobierno;
- II. Presidencia;
  - a. Dirección General de Comunicación Social;
- III. Secretaría Ejecutiva;
  - a. Dirección General de Relaciones Institucionales;
- IV. Unidad Jurídica;
  - a. Dirección General de Licitaciones;
  - b. Dirección General de Contratos;

- c. Dirección General de Regulación y Consulta;
- d. Dirección General de lo Contencioso;
- V. Unidad Técnica de Exploración;
  - a. Dirección General de Autorizaciones de Exploración;
  - b. Dirección General de Dictámenes de Exploración;
  - c. Dirección General de Evaluación del Potencial Petrolero;
- VI. Unidad Técnica de Extracción;
  - a. Dirección General de Dictámenes de Extracción;
  - b. Dirección General de Reservas y Recuperación Avanzada;
  - c. Dirección General de Medición;
- VII. Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos;
  - a. Dirección General de Asignaciones y Contratos de Exploración;
  - b. Dirección General de Asignaciones y Contratos de Extracción;
- VIII. Centro Nacional de Información de Hidrocarburos;
  - a. Dirección General de Administración del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos;
  - b. Dirección General de Estadística y Evaluación Económica;
- IX. Oficialía Mayor;
  - a. Dirección General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios;
  - b. Dirección General de Recursos Humanos;
  - c. Dirección General de Planeación, y
  - d. Dirección General de Tecnologías de la Información.

La Comisión contará con un Órgano Interno de Control que se regirá conforme a lo dispuesto en el Capítulo VII del presente Reglamento Interno.

**Artículo 11.- Atribuciones y facultades.** El Órgano de Gobierno y las unidades administrativas a que se refiere en el artículo anterior contarán, en su ámbito de competencia, con las atribuciones y facultades que le correspondan a la Comisión conforme a lo señalado en el presente Reglamento Interno y demás Normativa aplicable.

**Artículo 12.- Servidores públicos.** El Órgano de Gobierno y cada una de las unidades administrativas referidas en el artículo anterior se auxiliarán de los directores generales adjuntos, directores de área, subdirectores, jefes de departamento, enlaces y demás servidores públicos que se requieran y que autorice el Comisionado Presidente, de conformidad con el presupuesto de la Comisión y su organigrama, así como en términos de la Normativa aplicable.

### TÍTULO III

#### De las facultades

##### Capítulo I

#### Órgano de Gobierno

**Artículo 13.- Facultades del Órgano de Gobierno.** Considerando las atribuciones que se señalan en la Ley, la Ley de Hidrocarburos y demás Normativa aplicable, el Órgano de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I. En materia de licitaciones:
  - a. Proponer a la Secretaría el plan quinquenal de licitaciones de Áreas Contractuales;
  - b. Emitir opinión técnica para la selección de las Áreas de Asignación y Áreas Contractuales;
  - c. Emitir opinión respecto de la participación del Estado Mexicano en los Contratos para la Exploración y Extracción;

- d. Emitir y modificar las convocatorias y bases para los procesos de licitación previstos en la Ley de Hidrocarburos;
  - e. Emitir actos y los fallos derivados de los procesos de licitación previstos en la Ley de Hidrocarburos, así como revocar el fallo correspondiente en el supuesto establecido en el artículo 26 de la Ley de Hidrocarburos;
  - f. Instruir la suscripción de los contratos derivados de los procesos de licitación previstos en la Ley de Hidrocarburos;
  - g. Designar al coordinador y al secretario del Comité Licitatorio;
- II.** Respecto de las asignaciones y contratos:
- a. Emitir los dictámenes técnicos para el otorgamiento de Asignaciones;
  - b. Proponer la modificación de los términos y condiciones de los títulos de Asignación o emitir opinión al respecto;
  - c. Informar a la Secretaría respecto de la existencia de alguna de las causales de revocación de Asignaciones;
  - d. Emitir opinión técnica sobre la procedencia de la solicitud de migración de Asignaciones a Contratos para la Exploración y Extracción;
  - e. Emitir la opinión respecto de los modelos de contratación para cada Área Contractual a solicitud de la Secretaría;
  - f. Aprobar los planes de Exploración y de desarrollo para la Extracción de Asignaciones y contratos, así como sus modificaciones;
  - g. Autorizar la cesión del control corporativo o de las operaciones a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Hidrocarburos;
  - h. Declarar la rescisión e instruir la modificación y la terminación de los contratos previstos en la Ley de Hidrocarburos;
  - i. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa, terminación anticipada y demás relacionados con los contratos previstos en la Ley de Hidrocarburos;
  - j. Dictaminar la unificación de campos o yacimientos de Extracción para los efectos referidos en el artículo 42, fracción II, de la Ley de Hidrocarburos;
  - k. Resolver sobre la coexistencia de actividades extractivas y, en su caso, los montos y plazos de las indemnizaciones y contraprestaciones;
- III.** En materia de autorizaciones:
- a. Emitir las autorizaciones para las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial;
  - b. Emitir las autorizaciones de perforación de los pozos establecidos en el artículo 36 de la Ley de Hidrocarburos;
  - c. Ordenar la contratación de cualquier empresa productiva del Estado, entidades públicas, instituciones académicas o particulares para llevar a cabo actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial;
  - d. Aprobar la suspensión de actividades previstas en los planes de Exploración y de desarrollo para la Extracción, así como en las autorizaciones Reconocimiento y Exploración Superficial y perforación de pozos;
  - e. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos de terminación, revocación o caducidad de las autorizaciones otorgadas;
- IV.** En materia de regulación y normatividad:
- a. Emitir y modificar la regulación, lineamientos, disposiciones técnicas y administrativas, manuales, instructivos, políticas y demás normativa en materia de Exploración y Extracción de Hidrocarburos, así como aquella que expresamente establece la Ley, la Ley de Hidrocarburos, su Reglamento y demás Normativa aplicable;

- b. Participar, por conducto de los Comisionados que se designen para tal efecto, en los trabajos y reuniones de los comités de normalización de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización para la emisión de las normas oficiales mexicanas competencia de la Comisión y sus correspondientes procedimientos de evaluación de la conformidad;
  - c. En los casos en que así se requieran, expedir normas oficiales mexicanas y ordenamientos técnicos respecto de las materias competencia de la Comisión y sus correspondientes procedimientos de evaluación de la conformidad;
  - d. Emitir, en el ámbito de sus atribuciones los criterios de interpretación administrativa de la Ley, de la Ley de Hidrocarburos, sus Reglamentos, el presente Reglamento Interno y demás regulación y disposiciones que emita la Comisión, mismos que serán de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la Comisión;
  - e. Aprobar las reglas generales para la organización y funcionamiento del Consejo Consultivo, así como acordar la participación de instituciones y asociaciones de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como sus modificaciones;
  - f. Proponer a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal las actualizaciones al marco jurídico, en el ámbito de su competencia, así como designar a los servidores públicos de la Comisión para participar con las dependencias competentes en la formulación de los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, disposiciones reglamentarias y normas oficiales mexicanas relativas o relacionadas con las actividades reguladas;
- V.** En materia de información de Hidrocarburos:
- a. Resolver las solicitudes respecto de la publicación, entrega u obtención de información a que se refiere el artículo 32 de la Ley de Hidrocarburos;
  - b. Conocer la evaluación del potencial y las Reservas de Hidrocarburos del país;
  - c. Establecer el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos y la Litoteca Nacional de la Industria de Hidrocarburos;
- VI.** En materia de supervisión:
- a. Ordenar visitas de verificación, inspección y supervisión, así como certificaciones, auditorías y demás actos y diligencias, a través de servidores públicos de la Comisión y terceros;
  - b. Requerir la presentación de información, reportes y documentación, así como citar a comparecer a servidores públicos y representantes de empresas productivas del Estado, particulares que realicen actividades reguladas y terceros relacionados con los mismos;
  - c. En su caso, ordenar la supervisión, verificación y evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas que expida la Comisión; así como aprobar y revocar a las personas acreditadas para realizar dicha evaluación;
  - d. Conocer de las posibles violaciones que se detecten al marco normativo, ordenar las medidas que correspondan y emitir recomendaciones al respecto;
  - e. Instruir las visitas de inspección que solicite la Secretaría y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
  - f. Ordenar la instalación de sistemas e instrumentos de medición;
- VII.** En materia de administración y desarrollo de la Comisión:
- a. Aprobar la procedencia de iniciar las contrataciones de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que se requieran;
  - b. Tomar conocimiento de los planes, programas, organización, así como los mecanismos de evaluación y control para la correcta administración y funcionamiento de la Comisión;
  - c. Aprobar el nombramiento y remoción del titular de la Secretaría Ejecutiva;
  - d. Requerir informes respecto de la actuación de los servidores públicos de la Comisión en el ejercicio de sus funciones, así como instruir las acciones que estime necesarias;
  - e. Calificar la excusa presentada por los Comisionados para conocer Asuntos;

- f. Expedir el Reglamento Interno y sus modificaciones;
  - g. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de la Comisión;
  - h. Aprobar y emitir las disposiciones aplicables al servicio profesional de carrera que regirán las condiciones de ingreso y permanencia de los servidores públicos de la Comisión;
  - i. Emitir el Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la Comisión;
  - j. Tomar conocimiento de los informes y reportes de cumplimiento de actividades y metas programadas que sean requeridos por autoridades fiscalizadoras y/o competentes, con apoyo de las diferentes unidades administrativas de la Comisión;
  - k. Establecer las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiera el funcionamiento administrativo de la Comisión;
  - l. Aprobar la creación de oficinas estatales y regionales de la Comisión, así como sus funciones específicas;
  - m. Crear, suprimir o modificar delegaciones y subdelegaciones federales, oficinas de servicios o cualquier otra unidad de la Comisión con la circunscripción territorial que juzgue conveniente, mediante acuerdos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación;
- VIII.** Emitir sus reglas de operación y funcionamiento;
- IX.** Conocer de los convenios de colaboración y coordinación que se suscriban para el cumplimiento del objeto y las atribuciones de la Comisión;
- X.** Ordenar la tramitación de los actos jurídicos que en su caso se requieran para hacer efectiva la declaratoria de utilidad pública en predios de propiedad pública, social y privada en las actividades a que refiere el artículo 33 de la Ley;
- XI.** Iniciar y resolver los procedimientos administrativos competencia de la Comisión;
- XII.** Determinar los incumplimientos, así como la imposición y ejecución de penas convencionales y sanciones de los sujetos regulados, y
- XIII.** Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones o establezcan las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

El Órgano de Gobierno podrá conocer y, en su caso, resolver sobre cualquier asunto cuyo trámite, instrumentación o conducción esté conferido a cualquier unidad administrativa o servidor público de la Comisión en términos de la Ley y otras disposiciones aplicables.

## **Capítulo II**

### **Comisionado Presidente**

**Artículo 14.- Facultades del Comisionado Presidente.** Además de las atribuciones que señalen la Ley y demás ordenamientos aplicables, el Comisionado Presidente tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir y conducir las sesiones del Órgano de Gobierno;
- II. Dirigir y coordinar las actividades de las diferentes unidades administrativas de la Comisión;
- III. Aprobar los programas anuales de trabajo de las unidades administrativas de la Comisión;
- IV. Distribuir las cargas de trabajo de las unidades administrativas de la Comisión, así como constituir grupos de trabajo para la atención de asuntos específicos o proyectos especiales;
- V. Instruir la expedición de los lineamientos, manuales y procedimientos para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Comisión, así como evaluar su desempeño;
- VI. Presentar para aprobación del Órgano de Gobierno los programas, la estructura orgánica y los mecanismos de evaluación y control de la propia Comisión;
- VII. Proponer al Órgano de Gobierno las modificaciones al Reglamento Interno;
- VIII. Interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento Interno, previa opinión de la Secretaría Ejecutiva;

- IX.** Emitir los acuerdos de suplencia y delegatorios de sus facultades en los servidores públicos de la Comisión que correspondan, siempre que no tengan el carácter de indelegables;
- X.** Instruir a los servidores públicos de la Comisión la preparación de la información técnica y administrativa que requiera el Órgano de Gobierno, en apoyo a las ponencias de los Comisionados;
- XI.** Emitir mediante acuerdo el calendario que determine los días de suspensión de labores de la Comisión y su horario de atención al público;
- XII.** En materia de comunicación social:
  - a.** Aprobar la política y la estrategia de comunicación social de la Comisión, con base en los lineamientos que al respecto señalen las autoridades competentes, y conforme a los acuerdos del Órgano de Gobierno;
  - b.** Aprobar los lineamientos para las actividades de comunicación social de la Comisión y ordenar la emisión de instrumentos de comunicación relacionados con el objeto y facultades de la Comisión;
  - c.** Coordinar la imagen institucional de la Comisión, así como ejecutar la política y estrategia de comunicación social y de relaciones públicas;
  - d.** Aprobar la emisión de información relacionada con los programas y actividades de la Comisión, a través de los diferentes medios de comunicación, así como evaluar los resultados derivados de los programas de comunicación social y campañas de difusión e información de la Comisión;
- XIII.** Coordinar la formulación y proponer al Órgano de Gobierno para su aprobación el anteproyecto de presupuesto de la Comisión, observando la Normativa aplicable;
- XIV.** Solicitar la información técnica que requiera la Comisión para el desarrollo de sus funciones y, a solicitud de los Comisionados, informar sobre los resultados de dichas gestiones;
- XV.** Adoptar en casos excepcionales, las medidas de emergencia y de seguridad que estime necesarias respecto de las actividades reguladas y, en su caso, solicitar la intervención de las autoridades competentes, informando al Órgano de Gobierno respecto de las medidas tomadas en la sesión inmediata posterior a que ocurra la emergencia;
- XVI.** Suscribir los Contratos para la Exploración y Extracción previstos en la Ley de Hidrocarburos;
- XVII.** Representar a la Comisión ante el Consejo de Coordinación del Sector Energético a que refiere la Ley;
- XVIII.** Suscribir los convenios de colaboración y coordinación necesarios para el cumplimiento del objeto y las atribuciones de la Comisión;
- XIX.** Coordinar las relaciones de la Comisión con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, u otros organismos públicos o privados, nacionales, internacionales o extranjeros;
- XX.** Participar en consejos, comités, reuniones, eventos, foros o negociaciones relacionados con la competencia de la Comisión, así como comisionar a los servidores públicos de la Comisión para los efectos correspondientes;
- XXI.** Proporcionar elementos técnicos relacionados con los planes, programas, instrumentos de política pública en materia energética;
- XXII.** Proponer al Órgano de Gobierno las disposiciones y políticas a que hace referencia el artículo 36 de la Ley;
- XXIII.** Proponer al Órgano de Gobierno la designación del coordinador y secretario del Comité Licitatorio, así como designar al personal que deba formar parte del mismo;
- XXIV.** Requerir informes que deban presentar los Asignatarios, Contratistas y Autorizados y acordar las acciones que estime necesarias, y
- XXV.** Las demás que le confiera mediante acuerdo el Órgano de Gobierno y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 15.- Delegación de funciones del Comisionado Presidente.** Para la mejor organización del trabajo, el Comisionado Presidente podrá, sin perjuicio del ejercicio directo de sus atribuciones, delegar las funciones en servidores públicos subalternos, en términos del presente Reglamento Interno o mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, podrá autorizar por escrito a servidores públicos de la Comisión para que realicen actos o suscriban comunicaciones o documentos específicos, cuando para ello no se requiera acuerdo delegatorio.

Son indelegables las atribuciones del Comisionado Presidente señaladas en el artículo 23 de la Ley, así como las fracciones I, VI, VII, IX, XIII, XVII y XXII del artículo anterior.

### Capítulo III

#### Comisionados

**Artículo 16.- Facultades de los Comisionados.** Además de las facultades que señalen la Ley y demás ordenamientos aplicables, los Comisionados tendrán las siguientes facultades:

- I. Participar como Comisionado Ponente en la coordinación de los Asuntos, así como en los grupos de trabajo que se integren en la Comisión;
- II. Convocar y participar en representación de la Comisión en foros, eventos o reuniones nacionales, internacionales o extranjeras;
- III. Participar, previo acuerdo del Órgano de Gobierno, en los trabajos y reuniones de los consejos y comités de normalización de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización para la emisión de las normas oficiales mexicanas de su competencia y sus correspondientes procedimientos de evaluación de la conformidad y demás organismos establecidos en la Ley, la Ley de Hidrocarburos y demás Normativa aplicable relacionada con su objeto;
- IV. Instruir el nombramiento o remoción de su personal de apoyo directo, de acuerdo con el presupuesto y estructura autorizada de la Comisión;
- V. Solicitar a cualquier servidor público de la Comisión informes respecto de la situación que guarden los asuntos a su cargo;
- VI. Proponer al Órgano de Gobierno criterios de interpretación administrativa de la Ley, la Ley de Hidrocarburos, del presente Reglamento Interno y demás regulación y disposiciones que emita la Comisión, y
- VII. Las demás atribuciones que acuerde el Órgano de Gobierno y las que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 17.- De los recursos de los Comisionados.** Los Comisionados podrán contar con el personal auxiliar necesario para el desarrollo de sus funciones, así como de los recursos materiales y financieros correspondientes. Lo anterior, sujeto a la disponibilidad presupuestaria de la Comisión.

### Capítulo IV

#### Secretaría Ejecutiva

**Artículo 18.- Facultades de la Secretaría Ejecutiva.** Además de las atribuciones establecidas en la Ley y demás disposiciones aplicables, tendrá las facultades siguientes:

- I. En temas del Órgano de Gobierno y coordinación:
  - a. Notificar los acuerdos y resoluciones emitidos por el Órgano de Gobierno y asegurar que se lleven a cabo;
  - b. Solicitar la información y documentación que se requiera a las unidades administrativas de la Comisión a efecto de dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Órgano de Gobierno;
  - c. Integrar el orden del día de las sesiones del Órgano de Gobierno, en coordinación con los Comisionados;
  - d. Emitir las convocatorias para las sesiones del Órgano de Gobierno, en términos de las instrucciones que reciba del Comisionado Presidente;
  - e. Recabar y distribuir la documentación a ser analizada en las sesiones del Órgano de Gobierno;



- f. Fungir como escrutador en las sesiones del Órgano de Gobierno y llevar el seguimiento de sus criterios de resolución;
  - g. Turnar los Asuntos a los Comisionados, así como informar al Órgano de Gobierno sobre la operación a que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento Interno;
  - h. Apoyar a los Comisionados en la conformación de grupos de trabajo y en la celebración de reuniones preparatorias, sin que necesariamente deba participar en éstas;
  - i. Fungir como secretario técnico del Consejo Consultivo;
- II. Como asesor jurídico del Órgano de Gobierno:
- a. Revisar y opinar los proyectos de acuerdos y resoluciones que se pretendan presentar al Órgano de Gobierno;
  - b. Intervenir como asesor jurídico del Órgano de Gobierno;
  - c. Interpretar para efectos administrativos los acuerdos y resoluciones del Órgano de Gobierno y los criterios generales para su aplicación;
- III. En materia de fiscalización y atención de requerimientos:
- a. Fungir como enlace y coordinar a las unidades administrativas para la atención de los requerimientos realizados por los organismos fiscalizadores del Estado;
  - b. Coordinar a las unidades administrativas de la Comisión en materia de solicitudes, requerimientos, recomendaciones y observaciones en materia de desarrollo de las actividades vinculadas con programas gubernamentales, de conformidad con la Normativa aplicable;
- IV. En materia de difusión y transparencia:
- a. Fungir como titular de la Unidad de Enlace de la Comisión, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento;
  - b. Difundir los acuerdos y resoluciones de la Comisión, así como inscribirlos en el Registro Público;
  - c. Coordinar los procesos relativos al acceso a la información pública gubernamental y combate a la corrupción;
- V. Organizar y coordinar el control de gestión institucional;
- VI. En su función de dirección y coordinación del archivo:
- a. Integrar el archivo de la Comisión, conforme las disposiciones aplicables;
  - b. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Comisión, siempre que no corresponda en forma expresa a otro servidor público de la misma;
- VII. Representar a la Comisión ante cualquier autoridad administrativa, así como autorizar a los servidores públicos de la propia Secretaría Ejecutiva para representar a la Comisión ante dichas autoridades, mediante oficio en el que se deberá indicar el asunto específico para el cual se otorga;
- VIII. En lo que resulte aplicable, tendrá las facultades de los Titulares de Unidad y Directores Generales, señaladas en los artículos 19 y 21 del presente Reglamento Interno, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, según sea el caso, el Órgano de Gobierno o el Comisionado Presidente, así como las que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

## Capítulo V

### Titulares de Unidad y Oficial Mayor

**Artículo 19.- Facultades.** Al frente de cada una de las unidades y de la Oficialía Mayor habrá un Jefe de Unidad, quien tendrá a su cargo su dirección técnica y administrativa y será el responsable de su funcionamiento.

Para todos los efectos legales y administrativos, el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos y la Oficialía Mayor se considerarán como unidades administrativas.

Los Titulares de Unidad tendrán las facultades siguientes:

- I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas a la unidad administrativa y direcciones generales a su cargo;
- II. Informar al Órgano de Gobierno, al Comisionado Presidente y al Titular de la Secretaría Ejecutiva el estado que guardan los asuntos bajo su responsabilidad, cuando sean requeridos para ello;
- III. Acordar con el Comisionado Presidente sobre los asuntos de su competencia, así como informar de sus actividades y documentos que emita o suscriba;
- IV. Proponer al Comisionado Presidente los programas anuales de trabajo de su respectiva unidad;
- V. Rendir un informe anual de las actividades realizadas por la unidad y Direcciones Generales a su cargo y presentarlo al Comisionado Presidente;
- VI. Proponer al Comisionado Presidente la designación y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario;
- VIII. Poner a consideración del Comisionado Presidente los proyectos de creación, modificación, organización, fusión o extinción de las Direcciones Generales a su cargo;
- IX. Participar en la formulación del programa operativo anual y del anteproyecto de presupuesto relativos a la unidad administrativa a su cargo, conforme a la Normativa aplicable, así como ejercer su presupuesto;
- X. Proponer a la unidad administrativa competente de la Comisión, los elementos técnicos para la elaboración de la regulación y normas oficiales mexicanas que procedan en la materia de su competencia;
- XI. Presidir o, en su caso, participar en los consejos, comités, subcomités y grupos de trabajo en donde se analicen y elaboren las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y disposiciones de carácter general, así como aquéllos que conforme a la Normativa aplicable deba participar la Comisión;
- XII. Expedir certificaciones de documentos que obren en los archivos de la unidad a su cargo;
- XIII. Admitir a trámite, prevenir, desechar o en su caso remitir a la autoridad competente los escritos iniciales presentados ante la Comisión;
- XIV. Las que les confiera expresamente el Órgano de Gobierno o el Comisionado Presidente, y
- XV. Las demás que correspondan a las Direcciones Generales que le sean adscritas.

**Artículo 20.- Suscripción de contratos.** Los Titulares de la Unidad Jurídica y de la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos suscribirán, junto con el Comisionado Presidente, los contratos para la exploración y extracción previstos en la Ley de Hidrocarburos.

## Capítulo VI

### Direcciones Generales

**Artículo 21.- Facultades.** Al frente de cada una de las Direcciones Generales habrá un Director General, quien tendrá a su cargo su dirección técnica y administrativa y será el responsable de su funcionamiento.

Los Directores Generales tendrán las facultades siguientes:

- I. Proveer asesoría técnica a las dependencias y entidades en materia de su competencia;
- II. Formular los informes, proyectos, análisis, investigaciones, estudios, opiniones o documentos que conforme a su competencia les sean requeridos;
- III. Tramitar y resolver los asuntos de su competencia;
- IV. En materia de supervisión y conforme al ámbito de sus competencias:
  - a. Proponer al Órgano de Gobierno la práctica de visitas de verificación, inspección y supervisión, así como actividades de certificación y auditoría;

- b.** Comisionar a personal a su cargo, así como nombrar y habilitar a terceros para la práctica de visitas de verificación, inspección y supervisión, así como las actividades de certificación y auditoría;
  - c.** Llevar a cabo los actos y realizar las diligencias administrativas necesarias para la instrumentación de las visitas y actividades a que refieren los incisos a y b anteriores;
  - d.** Requerir la presentación de información, reportes y documentación y citar a comparecer a servidores públicos y representantes de empresas productivas del Estado, particulares que realicen actividades reguladas y terceros relacionados con los mismos;
- V.** Asesorar al Comisionado Presidente, los Comisionados, a la Secretaría Ejecutiva y a los Titulares de Unidad en la tramitación y desahogo de los asuntos que se presenten al Órgano de Gobierno;
- VI.** Preparar los proyectos de resoluciones y acuerdos relativos a las facultades que les correspondan, a efecto de que sean sometidos a la consideración del Órgano de Gobierno, y llevar a cabo las acciones que correspondan para su debido cumplimiento;
- VII.** Coordinar y dirigir al personal bajo su mando;
- VIII.** Formar parte o comisionar personal a su cargo para la conformación de grupos de trabajo de la Comisión, así como para el desarrollo de actividades específicas;
- IX.** Participar en consejos, comités, subcomités y grupos de trabajo en donde se analicen y elaboren las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y disposiciones de carácter general así como aquellos que conforme a la Normativa aplicable deba participar la Comisión;
- X.** Suscribir los oficios o comunicaciones que conforme al ámbito de su competencia correspondan;
- XI.** Solicitar o gestionar la información que requiera para el ejercicio de sus funciones;
- XII.** Coordinar sus actividades con las distintas direcciones generales y demás servidores públicos de la Comisión, para el mejor despacho de sus asuntos, procurando el eficiente y oportuno intercambio de información, y considerando el cumplimiento de objetivos y metas de la Comisión;
- XIII.** Apoyar en la aplicación de las disposiciones u ordenamientos competencia de la Comisión, y verificar su cumplimiento;
- XIV.** Notificar al Órgano de Gobierno cuando se detecten violaciones al marco normativo, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XV.** Participar en la propuesta y determinación de esquemas y estrategias regulatorias de la Comisión, en la elaboración y modificación de disposiciones jurídicas y normas oficiales mexicanas correspondientes, así como en su actualización, aportando los elementos técnicos necesarios conforme a sus respectivas competencias;
- XVI.** Proponer estudios e investigaciones en las materias de su respectivo ámbito de atribuciones;
- XVII.** Participar en reuniones, eventos, foros o actividades de cooperación técnica para la consecución del objeto y funciones de la Comisión;
- XVIII.** Proporcionar a la Unidad Jurídica toda la información, documentación, argumentación y en general todos los elementos necesarios para la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en los juicios de amparo y toda clase de controversias, juicios, mecanismos alternativos de solución de controversias, arbitrajes y recursos materia de su competencia;
- XIX.** Establecer mecanismos de programación, coordinación, control, evaluación y mejora de la gestión del área a su cargo;
- XX.** Participar, en el ámbito de su competencia, en la identificación, información y monitoreo de los riesgos, para efectos de control, auditoría y planeación estratégica;
- XXI.** Realizar estudios en materia del uso de tecnologías más adecuadas en los proyectos en el ámbito de su competencia; Integrar y clasificar los expedientes de los asuntos de su competencia, así como concentrarlos en el archivo de la Comisión, de acuerdo con la Normativa aplicable;
- XXII.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos a su resguardo;
- XXIII.** Evaluar el desempeño de los servidores públicos a su cargo y proponer el programa de capacitación de éstos, de acuerdo con dicha evaluación;

- XXIV.** Requerir los recursos materiales y la contratación de servicios que apoyen en el cumplimiento de sus funciones y de su programa de trabajo, en los términos de las disposiciones aplicables, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;
- XXV.** Atender las solicitudes de acceso a la información que presenten los particulares, así como actuar y dar seguimiento a los procedimientos que deriven de las mismas, y
- XXVI.** Las demás que les confieran otras disposiciones y las que les instruyan el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente, el Titular de la Secretaría Ejecutiva o el Titular de la Unidad respectiva, conforme a sus facultades.

**Artículo 22.- Facultades de la Dirección General de Licitaciones.** La Dirección General de Licitaciones estará adscrita al Titular de la Unidad Jurídica, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer al Comisionado Presidente el personal para integrar el Comité Licitatorio; Proponer la convocatoria y el proyecto de bases de los procesos de licitación previstos en la Ley de Hidrocarburos;
- II. Organizar, implementar y emitir los actos relacionados con los procesos de licitación establecidos en la Ley de Hidrocarburos, instruidos por el Órgano de Gobierno;
- III. Proponer al Órgano de Gobierno los fallos de las licitaciones previstas en la Ley de Hidrocarburos conforme a los resultados de los procesos de licitación;
- IV. Asesorar y resolver las consultas formuladas por el Órgano de Gobierno y las unidades administrativas de la Comisión en materia de procesos de licitación previstos en la Ley de Hidrocarburos;
- V. Proponer al Órgano de Gobierno la declaración de revocación de los fallos para la adjudicación de los Contratos para la Exploración y Extracción;
- VI. Llevar a cabo los actos necesarios para la suscripción de los contratos previstos en la Ley de Hidrocarburos;
- VII. Llevar a cabo las actividades asociadas con el procedimiento, control, recuperación y ejecución de garantías derivadas de los procesos de licitación previstos en la Ley de Hidrocarburos, y
- VIII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 23.- Facultades de la Dirección General de Contratos.** La Dirección General de Contratos estará adscrita al Titular de la Unidad Jurídica, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. En materia de contratos y asignaciones:
  - a. Opinar legalmente el modelo de contratación que para cada Área Contractual solicite la Secretaría e integrar las opiniones técnicas de las unidades administrativas competentes de la Comisión para su posterior propuesta al Órgano de Gobierno;
  - b. En coordinación con la Dirección General de lo Contencioso, iniciar, tramitar y participar en los procesos de solución de controversias respecto de los contratos previstos en la Ley de Hidrocarburos;
  - c. Llevar a cabo los actos necesarios para la administración y supervisión jurídica de Asignaciones y contratos previstos en la Ley de Hidrocarburos, y conocer de las notificaciones o avisos que deriven de los mismos;
  - d. Conocer los informes de los Contratistas respecto de la enajenación de activos a que refiere la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos e informar al Órgano de Gobierno y a las unidades administrativas competentes de dichos avisos;
  - e. Conocer las solicitudes y proponer al Órgano de Gobierno la resolución respecto de la autorización de cesión del control corporativo o de las operaciones a que se refiere el artículo 15 de la Ley de Hidrocarburos;

- f. Proponer al Órgano de Gobierno la imposición de las sanciones previstas en los Contratos para la Exploración y Extracción y en la Ley de Hidrocarburos, en el ámbito de competencia de la Comisión, así como llevar a cabo los actos necesarios para ejecutarlas;
  - g. Tramitar y sustanciar los procedimientos, así como proponer al Órgano de Gobierno la rescisión administrativa, terminación anticipada e imposición de penas en caso de incumplimiento de obligaciones contractuales de los Contratos para la Exploración y Extracción y demás contratos previstos en la Ley de Hidrocarburos, en el ámbito de competencia de la Comisión;
  - h. Tramitar, previa aprobación del Órgano de Gobierno, los actos jurídicos que se requieran para hacer efectiva la declaratoria de utilidad pública en predios de propiedad pública, social y privada en las actividades a que hace referencia el artículo 33 de la Ley;
  - i. Gestionar y emitir los actos necesarios para valorar la coexistencia de actividades extractivas referidas en el artículo 27, párrafo séptimo de la Ley de Hidrocarburos y, en su caso, los montos y plazos de las indemnizaciones y contraprestaciones correspondientes;
- II. En materia de autorizaciones, aprobaciones y dictámenes:
- a. Coordinar los procesos administrativos para la emisión de autorizaciones, aprobaciones, dictámenes y otros actos administrativos que deba emitir el Órgano de Gobierno, así como para su terminación, revocación y caducidad;
- III. Elaborar y proponer al Órgano de Gobierno los contratos de servicios de comercialización de Hidrocarburos y los contratos para llevar a cabo actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, y
- IV. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 24.- Facultades de la Dirección General de Regulación y Consulta.** La Dirección General de Regulación y Consulta estará adscrita al Titular de la Unidad Jurídica, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. En materia de elaboración de proyectos de regulación y normalización:
- a. Identificar y evaluar estándares técnicos nacionales e internacionales, así como las mejores prácticas de la industria;
  - b. Formular y participar en los procesos de definición y redacción de los proyectos de regulación lineamientos, instructivos, criterios, metodologías, parámetros, directivas, reglas, manuales, disposiciones técnicas y administrativas para regular la Exploración y Extracción de Hidrocarburos, y demás normativa que expresamente establezca la Ley, la Ley de Hidrocarburos, su Reglamento y demás Normativa aplicable, así como sus modificaciones;
  - c. En su caso, proponer la emisión, modificación y cancelación de normas oficiales mexicanas, procedimientos de evaluación de la conformidad, procedimientos de homologación, así como otras disposiciones técnicas en materia de hidrocarburos y, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión, realizar las actividades que correspondan;
- II. En materia de estrategia regulatoria y de normalización:
- a. Proponer la estrategia regulatoria y normativa de la Comisión con base en la legislación aplicable, basada en conceptos de eficiencia regulatoria;
  - b. Elaborar las manifestaciones de impacto regulatorio de los proyectos de manuales, instructivos, lineamientos, disposiciones técnicas y administrativas de carácter general, y de normas oficiales mexicanas de la Comisión;
  - c. Coordinar junto con las unidades administrativas de la Comisión, la evaluación de la eficacia de la regulación y normatividad emitida por la Comisión;
  - d. Participar en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Comisión;
  - e. Participar y apoyar en el funcionamiento del Consejo Consultivo;

- III. En materia consultiva:
- a. Revisar y validar los contratos previstos en la Ley de Hidrocarburos;
  - b. Emitir opinión respecto de las consultas que en materia jurídica formulen las unidades administrativas de la Comisión;
  - c. Coordinar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general en las materias competencia de la Comisión y del sector;
  - d. Revisar, opinar y en su caso validar que los proyectos de contratos, convenios e instrumentos jurídicos que pretenda celebrar la Comisión, se adecuen a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
  - e. Opinar sobre las posibles sanciones o medidas que tome el Órgano de Gobierno derivado del ejercicio de sus facultades;
  - f. Dictaminar sobre formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, oficios de notificaciones, visitas y, en general, los demás documentos de uso oficial que se utilicen en forma reiterada en las actividades que realizan las diversas unidades administrativas y direcciones generales de la Comisión, y
- IV. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 25.- Facultades de la Dirección General de lo Contencioso.** La Dirección General de lo Contencioso estará adscrita al Titular de la Unidad Jurídica, acordará con ésta el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Asesorar jurídicamente sobre cuestiones contenciosas a las unidades administrativas de la Comisión en los asuntos que sean competencia de las mismas;
- II. Representar legalmente a la Comisión, Órgano de Gobierno, Comisionado Presidente, Comisionados, y a sus unidades administrativas en toda clase de juicios ante los Órganos jurisdiccionales y otras autoridades competentes, ejercitar las acciones, excepciones y defensas que competan a la Comisión; formular escritos de demanda o contestación en toda clase de procedimientos judiciales, contencioso-administrativos o laborales, ofrecer pruebas, absolver posiciones, comparecer en todo tipo de audiencias, formular alegatos, desistirse e interponer todo tipo de recursos que procedan ante los citados tribunales y autoridades y, en general, atender la tramitación de los juicios y procedimientos y dar cumplimiento a las resoluciones que en ellos se pronuncien, así como coordinar la defensa en los juicios promovidos en el extranjero en que sea parte la Comisión;
- III. Intervenir en los juicios de amparo y demás controversias en que la Comisión sea parte o tenga el carácter de tercero perjudicado cuando versen sobre asuntos de la competencia del Órgano de Gobierno, Comisionado Presidente, Comisionados y demás unidades administrativas de la Comisión, con las facultades para intervenir de delegados en las audiencias; así como proponer la designación de abogados y coordinar su actuación a lo largo del proceso en los juicios respectivos; tramitar los recursos de revisión, reclamación y queja a que se refiere que contempla la legislación de amparo y, en general, llevar a cabo la substanciación de toda clase de juicios y recursos ante el Poder Judicial de la Federación;
- IV. Formular los informes previos y con justificación en materia de amparo que deban presentar los servidores públicos de la Comisión que no están comprendidos en la fracción anterior de este artículo y que sean señalados como autoridades responsables;
- V. Autorizar, modificar, revocar o negar a los servidores públicos de la Comisión, a los miembros de los grupos arbitrales, a sus asistentes y a los participantes, que intervengan en el procedimiento de arbitraje, conforme a lo dispuesto en el Título Cuarto del Libro Quinto del Código de Comercio y los tratados internacionales en materia de arbitraje y solución de controversias de los que México sea parte;

- VI. Ejercer las acciones judiciales y contencioso-administrativas que competan a la Comisión; formular querrela o denunciar ante el Ministerio Público los hechos que lo ameriten; otorgar perdón y gestionar ante cualquier autoridad la liberación y devolución de bienes de activo fijo de la Comisión relacionados con averiguaciones previas, procedimientos judiciales o administrativos de cualquier naturaleza;
- VII. Asesorar al Órgano de Gobierno y a las unidades administrativas de la Comisión en los asuntos laborales, levantamiento de constancias y actas administrativas, así como dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza de la Comisión, por las causas establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional, y demás disposiciones aplicables en materia laboral, y
- VIII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 26.- Facultades de la Dirección General de Autorizaciones de Exploración.** La Dirección General de Autorizaciones de Exploración estará adscrita al Titular de la Unidad Técnica de Exploración, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proporcionar los elementos técnicos y los proyectos de resolución a la Dirección General de Contratos para lo siguiente:
  - a. La emisión de las autorizaciones respecto de la perforación de pozos;
  - b. La emisión de autorizaciones correspondientes a las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial;
  - c. La autorización para el no ejercicio de derechos conferidos en las autorizaciones otorgadas por la Comisión;
  - d. La declaración de terminación, caducidad y revocación de autorizaciones;
- II. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la Normativa aplicable en el ámbito de su competencia y de las obligaciones de los Autorizados, en materia de perforación de pozos, Reconocimiento y Exploración Superficial y demás actividades en materia de Exploración de su competencia;
- III. Supervisar que las disposiciones y lineamientos emitidas por la Comisión sean atendidas por los operadores para mejorar el desempeño de las áreas de Exploración de Hidrocarburos del país;
- IV. Requerir informes sobre cualquier siniestro, hecho o contingencia derivado de las operaciones de Autorizados;
- V. Analizar las referencias tecnológicas utilizadas conforme a las mejores prácticas de la industria en materia de Exploración y proponer las alternativas convenientes, y
- VI. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 27.- Facultades de la Dirección General de Dictámenes de Exploración.** La Dirección General de Dictámenes de Exploración estará adscrita al Titular de la Unidad Técnica de Exploración, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer al Órgano de Gobierno el dictamen técnico respecto del otorgamiento de Asignaciones para la realización de actividades de Exploración;
- II. Proponer al Órgano de Gobierno la modificación de los términos y condiciones de las Asignaciones para la realización de actividades de Exploración o en su caso, la opinión respectiva;
- III. Proponer al Órgano de Gobierno la revocación de Asignaciones de Exploración y la recuperación del Área de Asignación;
- IV. Dictaminar la procedencia de la solicitud de migración de Asignaciones de Exploración a Contratos para la Exploración y Extracción;

- V. Proponer al Órgano de Gobierno el dictamen técnico del plan de Exploración, así como los programas anuales de inversión y operación de los contratos previstos en la Ley de Hidrocarburos;
- VI. Conocer las solicitudes y proponer al Órgano de Gobierno, el dictamen respecto de la procedencia de inicio y suspensión de las actividades previstas en el plan de Exploración;
- VII. Definir y proponer al Órgano de Gobierno indicadores de referencia para evaluar la eficiencia de proyectos de Exploración;
- VIII. Elaborar los dictámenes técnicos relativos a las Zonas de Salvaguarda y someterlos para su aprobación al Órgano de Gobierno;
- IX. Requerir informes sobre cualquier siniestro, hecho o contingencia derivado de las operaciones del Asignatario, Contratista o Autorizado;
- X. Proponer al Órgano de Gobierno opiniones técnicas relativas a la Exploración del gas natural contenido en las vetas de carbón mineral para cada titular de concesión minera que lo solicite, y
- XI. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 28.- Facultades de la Dirección General de Evaluación del Potencial Petrolero.** La Dirección General de Evaluación del Potencial Petrolero estará adscrita al Titular de la Unidad Técnica de Exploración, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer al Órgano de Gobierno la opinión técnica respecto de la participación del Estado Mexicano en los Contratos para la Exploración y Extracción;
- II. Elaborar y proponer al Órgano de Gobierno la opinión técnica para la selección de las Áreas de Asignación y Áreas Contractuales para desarrollar actividades de Exploración;
- III. Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes, el plan quinquenal de licitaciones de Áreas Contractuales de Exploración;
- IV. Evaluar la posible existencia de yacimientos transfronterizos en Áreas Contractuales sujetas a licitación;
- V. Desarrollar la información técnica sobre las Áreas Contractuales de Exploración sujetas a licitación;
- VI. Elaborar y proponer al Órgano de Gobierno la metodología de los Recursos Prospectivos del país de acuerdo a las mejores prácticas de la industria;
- VII. Analizar, en coordinación con la Dirección General de Estadística y Evaluación Económica, la información que los Asignatarios, Contratistas y Autorizados entreguen derivada de las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, así como de la Exploración de Hidrocarburos, y en su caso proponer las acciones que correspondan;
- VIII. Coordinar investigaciones y estudios para la identificación y propuesta de utilización de la tecnología más adecuada para la Exploración de Hidrocarburos en función de resultados productivos y económicos;
- IX. Realizar los estudios para la cuantificación del potencial de Hidrocarburos del país y proponer acciones para acelerar su conocimiento;
- X. Realizar estudios de los Recursos Prospectivos que permitan proponer acciones para la reposición de las Reservas de Hidrocarburos del país, y
- XI. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 29.- Facultades de la Dirección General de Dictámenes de Extracción.** La Dirección General de Dictámenes de Extracción estará adscrita al Titular de la Unidad Técnica de Extracción, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer al Órgano de Gobierno el dictamen técnico respecto del otorgamiento de Asignaciones para la realización de actividades de Extracción;



- II. Proponer al Órgano de Gobierno la modificación de los términos y condiciones de las Asignaciones para la realización de actividades de Extracción o en su caso, la opinión técnica respectiva;
- III. Proponer al Órgano de Gobierno la solicitud, y en su caso la opinión técnica respecto de la modificación de los términos y condiciones de Asignaciones para la realización de actividades de Extracción;
- IV. Proponer al Órgano de Gobierno la revocación de Asignaciones de Extracción y la recuperación del Área de Asignación;
- V. Dictaminar la procedencia de la migración de Asignaciones de Extracción a Contratos para la Exploración y Extracción;
- VI. Proponer al Órgano de Gobierno el dictamen técnico del plan de desarrollo para la Extracción, así como los programas anuales de inversión y operación de los contratos;
- VII. Proponer al Órgano de Gobierno el dictamen respecto de la procedencia de inicio y suspensión de las actividades previstas en el plan de desarrollo para la Extracción;
- VIII. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones de los Autorizados, Asignatarios y Contratistas en materia de perforación de pozos y demás actividades en materia de Extracción;
- IX. Definir y proponer al Órgano de Gobierno indicadores de referencia para evaluar la eficiencia de proyectos de Extracción;
- X. Requerir informes sobre cualquier siniestro, hecho o contingencia derivado de las operaciones de los Autorizados, y
- XI. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 30.- Facultades de la Dirección General de Reservas y Recuperación Avanzada.**

La Dirección General de Reservas y Recuperación Avanzada estará adscrita al Titular de la Unidad Técnica de Extracción, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer al Órgano de Gobierno la opinión técnica para la selección de las Áreas de Asignación y Áreas Contractuales para desarrollar actividades de Extracción;
- II. Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes, el plan quinquenal de licitaciones de Áreas Contractuales de Extracción;
- III. Proponer al Órgano de Gobierno opiniones técnicas relativas a la extracción del gas natural contenido en las vetas de carbón mineral para cada titular de concesión minera que lo solicite;
- IV. Supervisar la certificación de Reservas de Hidrocarburos que realicen los terceros independientes;
- V. Proponer al Órgano de Gobierno el dictamen de unificación de campos o yacimientos de Extracción que al efecto solicite la Secretaría;
- VI. Realizar reportes de cuantificación de Reservas de Hidrocarburos del país, derivado de información de los Asignatarios y Contratistas;
- VII. Supervisar el cumplimiento de la regulación relativa al proceso de selección de los terceros independientes para la certificación de las Reservas de Hidrocarburos de la Nación;
- VIII. Evaluar el potencial de recuperación avanzada y mejorada, así como elaborar los análisis sobre la definición y seguimiento de estrategias y proyectos relacionados;
- IX. Proponer y establecer las bases para el procedimiento anual de cuantificación de las Reservas de Hidrocarburos para llevar a cabo la consolidación de las mismas;
- X. Proponer las actividades necesarias para procurar la reposición de las Reservas de Hidrocarburos, como garantes de la seguridad energética de la Nación;
- XI. Analizar las referencias tecnológicas utilizadas conforme a las mejores prácticas de la industria en materia de Extracción y proponer las alternativas convenientes;

- XII. Poner a disposición de la Dirección General de Administración del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos la información y documentación que se obtenga de los reportes de cuantificación de las Reservas de Hidrocarburos correspondientes a los Asignatarios y Contratistas; así como los reportes de los terceros independientes relativos a la certificación de las Reservas, lo anterior a fin de que éste realice sus funciones;
- XIII. Proponer al Órgano de Gobierno una metodología común que permita hacer comparables las estimaciones y evaluaciones de las Reservas de Hidrocarburos realizadas por los Asignatarios, Contratistas y los terceros independientes;
- XIV. Coordinar investigaciones y estudios para la identificación y propuesta de utilización de la tecnología más adecuada para la Extracción de Hidrocarburos en función de resultados productivos y económicos así como para referencias tecnológicas utilizadas conforme a las mejores prácticas de la industria en materia de extracción y proponer las alternativas convenientes, diagnóstico de tecnologías de desarrollo y producción;
- XV. Proponer los índices o métricas para la evaluación de la eficiencia operativa de los métodos de recuperación avanzada y mejorada;
- XVI. Proponer los elementos técnicos que debe aportar para el diseño y definición de la política de Hidrocarburos, en materia de su competencia;
- XVII. Supervisar que las disposiciones y lineamientos emitidas por la Comisión sean atendidas por los operadores para mejorar el desempeño de los campos en Extracción de Hidrocarburos del país, y
- XVIII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 31.- Facultades de la Dirección General de Medición.** La Dirección General de Medición estará adscrita al Titular de la Unidad Técnica de Extracción, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones de los Asignatarios y Contratistas en materia de medición de Hidrocarburos;
- II. Dar seguimiento y verificar la producción de Hidrocarburos de los Asignatarios y Contratistas;
- III. Coordinar las actividades relacionadas con la comercialización de Hidrocarburos y contratos relacionados;
- IV. Verificar que el Asignatario y Contratista cuente con sistemas directos e indirectos de medición de volúmenes extraídos de Petróleo, Gas Natural y Condensados, ubicados en cada pozo, campo y punto de transferencia de custodia;
- V. Proponer los indicadores de referencia para evaluar la eficiencia de los sistemas de medición de procesos, equipos, sistemas y personal de Asignatarios y Contratistas;
- VI. Instalar sistemas de medición para verificar el funcionamiento de los medidores instalados por los Asignatarios y Contratistas, y
- VII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 32.- Facultades de la Dirección General de Asignaciones y Contratos de Exploración.** La Dirección General de Asignaciones y Contratos de Exploración estará adscrita a Titular de la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos y tendrá las facultades siguientes en materia de su competencia:

- I. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones de los Asignatarios y Contratistas, derivadas de las Asignaciones, los contratos para la Exploración y Extracción y los contratos de exploración y extracción de Gas Natural contenido en la veta de carbón mineral;
- II. Conocer de las notificaciones o avisos que deriven de las Asignaciones y contratos previstos en la fracción anterior;

- III. Requerir informes sobre cualquier siniestro, hecho o contingencia derivado de las operaciones del Asignatario o Contratista;
- IV. Resguardar la documentación en la que consten los acuerdos alcanzados mediante negociación o las medidas decretadas por el Ejecutivo Federal o los tribunales competentes en materia de uso y ocupación superficial a que se refiere la Ley de Hidrocarburos y su Reglamento;
- V. En caso de que del ejercicio de sus atribuciones detecte que un concesionario minero está llevando a cabo actividades de Exploración o Extracción de Hidrocarburos, dar aviso a la Secretaría y a la Secretaría de Economía;
- VI. Opinar técnicamente, en coordinación con la Dirección General de Contratos, el modelo de contratación que para cada Área Contractual solicite la Secretaría;
- VII. Supervisar el cumplimiento de los planes de Exploración de Asignatarios, y Contratistas, así como los programas anuales de inversión y operación de los contratos;
- VIII. Supervisar el abandono y desmantelamiento de equipos en Áreas Contractuales y Áreas de Asignación, en el ámbito de competencia de la Comisión;
- IX. Requerir informes sobre cualquier siniestro, hecho o contingencia derivado de las operaciones del Asignatario, Contratista o Autorizado;
- X. Informar a la Dirección General de Contratos sobre la posible existencia de alguna causal de revocación de una Asignación de Exploración;
- XI. Conocer los avisos de cesión y renuncia de Asignaciones de Exploración y proponer al Órgano de Gobierno el dictamen respectivo;
- XII. Informar a la Dirección General de Contratos sobre la posible existencia de alguna causal de rescisión administrativa, terminación anticipada y en general cualquier incumplimiento de obligaciones contractuales derivadas de Contratos para la Exploración y Extracción, en la materia de su competencia;
- XIII. Integrar la documentación e información correspondiente para la sustanciación de procedimientos de rescisión administrativa, terminación anticipada, penas convencionales, sanciones y demás derivados de los Contratos para la Exploración y Extracción y en su caso de las Asignaciones, y
- XIV. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 33.- Facultades de la Dirección General de Asignaciones y Contratos de Extracción.**

La Dirección General de Asignaciones y Contratos de Extracción estará adscrita a Titular de la Unidad de Administración Técnica de Contratos y Asignaciones y tendrá las facultades siguientes en materia de su competencia:

- I. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones de los Asignatarios y Contratistas, derivadas de las Asignaciones, los contratos para la Exploración y Extracción y los contratos de exploración y extracción de Gas Natural contenido en la veta de carbón mineral;
- II. Conocer de las notificaciones o avisos que deriven de las Asignaciones y contratos previstos en la fracción anterior;
- III. Requerir informes sobre cualquier siniestro, hecho o contingencia derivado de las operaciones del Asignatario o Contratista;
- IV. Resguardar la documentación en la que consten los acuerdos alcanzados mediante negociación o las medidas decretadas por el Ejecutivo Federal o los tribunales competentes en materia de uso y ocupación superficial a que se refiere la Ley de Hidrocarburos y su Reglamento;
- V. En caso de que del ejercicio de sus atribuciones detecte que un concesionario minero está llevando a cabo actividades de Exploración o Extracción de Hidrocarburos, dar aviso a la Secretaría y a la Secretaría de Economía;

- VI. Opinar técnicamente, en coordinación con la Dirección General de Contratos, el modelo de contratación que para cada Área Contractual solicite la Secretaría;
- VII. Supervisar el cumplimiento de los planes de desarrollo para la Extracción de Asignatarios, y Contratistas, así como los programas anuales de inversión y operación de los contratos;
- VIII. Supervisar el abandono y desmantelamiento de equipos en Áreas Contractuales y Áreas de Asignación, en el ámbito de competencia de la Comisión;
- IX. Requerir informes sobre cualquier siniestro, hecho o contingencia derivado de las operaciones del Asignatario, Contratista o Autorizado;
- X. Informar a la Dirección General de Contratos sobre la posible existencia de alguna causal de revocación de una Asignación de Extracción;
- XI. Conocer los avisos de cesión y renuncia de Asignaciones de Extracción y proponer al Órgano de Gobierno el dictamen respectivo;
- XII. Informar a la Dirección General de Contratos sobre la posible existencia de alguna causal de rescisión administrativa, terminación anticipada y en general cualquier incumplimiento de obligaciones contractuales derivadas de Contratos para la Exploración y Extracción, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Integrar la documentación e información correspondiente para la sustanciación de procedimientos de rescisión administrativa, terminación anticipada, penas convencionales, sanciones y demás derivados de los Contratos para la Exploración y Extracción y en su caso de las Asignaciones, y
- XIV. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 34.- Facultades de la Dirección General de Administración del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos.** La Dirección General de Administración del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos estará adscrita al Titular del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Desarrollar, administrar y mantener actualizado el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos y la Litoteca Nacional de la Industria de Hidrocarburos;
- II. Proponer el reglamento de operación del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos y de la Litoteca Nacional de la Industria de Hidrocarburos;
- III. Implementar y operar el sistema para el funcionamiento y desarrollo del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos;
- IV. Recabar, acopiar, resguardar, usar, administrar y actualizar, así como publicar la información geológica, geofísica, petrofísica, petroquímica, materiales de campo, así como la información procesada, interpretada e integrada y, en general, la que se obtenga o se haya obtenido de las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, así como de Exploración y Extracción de Hidrocarburos;
- V. Resguardar, preservar y administrar los núcleos de roca, recortes de perforación y muestras de Hidrocarburos;
- VI. Desarrollar y administrar los cuartos de datos para los procedimientos de licitación y adjudicación de Contratos para la Exploración y Extracción y asegurar la calidad de los datos contenidos en éstos;
- VII. Atender y gestionar las solicitudes de acceso a la información contenida en el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos;
- VIII. Proponer al Órgano de Gobierno la resolución respecto de la publicación, entrega u obtención de información a que se refiere el artículo 32 de la Ley de Hidrocarburos, y
- IX. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 35.- Facultades de la Dirección General de Estadística y Evaluación Económica.**

La Dirección General de Estadística y Evaluación Económica estará adscrita al Titular del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Recabar y concentrar la información estadística sobre la producción de Hidrocarburos y Reservas, incluyendo la información de reportes de estimación y estudios de evaluación o cuantificación y certificación, la relación entre producción y Reservas, los recursos Contingentes y Prospectivos, la información geológica, geofísica, petrofísica, petroquímica y demás que se obtenga de las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, así como de la Exploración y Extracción de Hidrocarburos;
- II. Elaborar las fichas técnicas de las Asignaciones, Contratos para la Exploración y Extracción y autorizaciones en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión;
- III. Elaborar, en coordinación con la Dirección General de Medición, metodologías y estadísticas de la medición de la producción de Hidrocarburos;
- IV. Poner a disposición del público la información a que se refiere el artículo 89 de la Ley de Hidrocarburos;
- V. Evaluar y proponer metodologías para generar información relativa a las condiciones económicas de los contratos previstos en la Ley de Hidrocarburos;
- VI. Proponer metodologías y realizar evaluaciones económicas de las Áreas Contractuales que aporten elementos técnicos para la promoción y difusión de las rondas de licitación, y
- VII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 36.- Facultades de la Dirección General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios.**

La Dirección General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios estará adscrita a la Oficialía Mayor, acordará con ésta el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. En materia de adquisiciones:
  - a. Establecer y aplicar las políticas, programas, normas, sistemas y procedimientos, internos y externos que se requieran para la administración de las adquisiciones y obras públicas en términos de la Normativa aplicable;
  - b. Coordinar y realizar todos los actos relativos a adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como autorizar y revocar a los servidores públicos de la Comisión para que puedan realizar dichos actos y solicitudes;
  - c. Garantizar mediante la inclusión de las cláusulas respectivas, que los contratos convenios, pedidos, que se suscriban en la Comisión derivados de adquisiciones, arrendamientos, servicios y de obra pública, estarán sujetos a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, así como a las demás leyes, reglamentos y normas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información, de fiscalización y rendición de cuentas y combate a la corrupción;
  - d. Suscribir convenios y contratos en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de cualquier otro instrumento relacionado que implique actos de administración, previo visto bueno de la Dirección General de Regulación y Consulta;
  - e. Liberar garantías de contratos en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y servicios Relacionadas con las Mismas, así como de cualquier otro instrumento relacionado, en términos de los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor;

- f. Proponer al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el Presupuesto y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como instruir su publicación en la página de Internet de la Comisión;
  - g. Ejercer el presupuesto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para la Comisión, así como disponer de los ingresos derivados de las contribuciones y aprovechamientos que se establezcan por los servicios que presta la Comisión de conformidad con sus atribuciones y facultades;
  - h. Contratar seguros de responsabilidad civil y asistencia legal para los servidores públicos a que refiere el artículo 26 de la Ley;
- II. En materia de recursos financieros:
- a. Elaborar y proponer al Comisionado Presidente el anteproyecto de presupuesto anual de la Comisión, en los plazos establecidos y conforme a la Normativa aplicable, y en su caso, gestionar la autorización y envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
  - b. Elaborar la calendarización de los recursos presupuestarios aprobados para la Comisión en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como autorizar las adecuaciones presupuestarias necesarias para el ejercicio oportuno del presupuesto para el cumplimiento de las metas presupuestarias;
  - c. Garantizar la creación de provisiones presupuestarias suficientes para la contratación de los seguros de responsabilidad civil y asistencia legal a que refiere el artículo 26 de la Ley;
  - d. Administrar y ejercer los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación así como los recursos derivados de las contribuciones y aprovechamientos que se establezcan por los servicios que presta la Comisión de conformidad con sus atribuciones;
  - e. Gestionar ante las dependencias globalizadoras, la Tesorería de la Federación y otras instituciones competentes, los actos y demás diligencias administrativas que se requieran para la adecuación y el ejercicio del presupuesto de la Comisión, de conformidad con las leyes y disposiciones aplicables en la materia;
  - f. Llevar la contabilidad, elaborar los estados financieros y presupuestarios de la Comisión, así como consolidar los informes conforme a lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;
  - g. Elaborar propuestas de contribuciones y aprovechamientos que deberán ser cobrados por la Comisión, en coordinación con la Dirección General de Regulación y Consulta;
  - h. Administrar el fideicomiso público constituido por la Secretaría, así como gestionar y llevar a cabo los actos relacionados con el mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley;
  - i. Proponer al Órgano de Gobierno, la aportación de ingresos propios excedentes al fideicomiso público a que refiere el inciso anterior, así como la aplicación de dichos recursos a la cobertura de gastos para cumplir con funciones de la Comisión;
  - j. Mantener bajo reguardo hasta su liberación las fianzas, cartas de crédito e instrumentos similares que garanticen los anticipos o la ejecución de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública que celebre la Comisión;
  - k. Difundir las disposiciones legales y administrativas que deben cumplirse en la programación, presupuestación, ejercicio y comprobación del presupuesto, así como promover la capacitación de los servidores públicos de la Comisión en la materia;
  - l. Suscribir los títulos y operaciones de crédito relativos a la administración de los recursos de la Comisión;
  - m. Emitir la autorización para la erogación de recursos para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones;
  - n. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio y la comprobación del presupuesto de la Comisión;

- o. Registrar en la Tesorería de la Federación las cuentas bancarias con las que opere la Comisión;
  - p. Dar atención a los requerimientos que formulen las dependencias del Ejecutivo Federal globalizadoras en materia de recursos financieros, órganos de fiscalización y demás instituciones conforme a la Normativa aplicable;
- III. En materia de recursos materiales y servicios generales:
- a. Establecer y aplicar las políticas, normas, lineamientos, sistemas, procedimientos internos y externos que se requieran para la administración de los recursos materiales y servicios generales;
  - b. Coordinar la operación del Comité de Protección Civil de la Comisión;
  - c. Establecer, controlar y evaluar los Programas Internos de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Comisión, así como emitir las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia de los dichos programas;
  - d. Levantar inventarios físicos de los bienes muebles con periodicidad semestral, elaborar y actualizar resguardos y conciliar sus resultados con los registros contables;
  - e. Solicitar el aseguramiento de los bienes muebles que integran el patrimonio de la Comisión;
  - f. Elaborar el programa anual de mantenimiento de bienes muebles e instalaciones de la Comisión, y
- IV. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o el Oficial Mayor, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 37.- Facultades de la Dirección General de Recursos Humanos.** La Dirección General de Recursos Humanos estará adscrita a la Oficialía Mayor, acordará con ésta el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente a la Comisión para la presentación y gestión de declaraciones fiscales, trámites presupuestarios, cambio de domicilio y demás actos que deban realizarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Tesorería de la Federación, instituciones bancarias, fideicomisos públicos o ante cualquier autoridad administrativa;
- II. Autorizar a los servidores públicos de la propia Dirección para representar a la Comisión de conformidad con lo establecido en la fracción anterior, mediante oficio en el que se deberá indicar el asunto específico para el cual se otorga dicha autorización;
- III. En materia de recursos humanos y organización:
  - a. Establecer y aplicar las políticas, programas, normas, sistemas y procedimientos internos y externos que se requieran para la administración de los recursos humanos y organización en términos de la Normativa aplicable;
  - b. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de seguridad social, administrativas, de entero de retenciones de prestaciones, así como de entero de derechos y contribuciones, declaraciones y avisos en cumplimiento de la Normativa aplicable, en relación con los pagos de servicios personales;
  - c. Atender, conforme a la Normativa aplicable, los asuntos del personal de la Comisión, su capacitación y el mejoramiento de sus condiciones, sociales, culturales y de trabajo;
  - d. Recabar de todas las unidades administrativas de la Comisión las necesidades de capacitación y presentar para autorización del Órgano de Gobierno el programa anual correspondiente, mismo que deberá contar con la suficiencia presupuestaria respectiva;
  - e. Elaborar los perfiles de puesto y la valuación de los mismos, en los términos que establezcan las instancias correspondientes, así como el registro de la estructura de personal conforme a lo establecido en la Normativa aplicable;
  - f. Emitir y tramitar, previa instrucción, los nombramientos de los servidores públicos de la Comisión;

- g. Expedir las credenciales, hojas de servicio, constancias y demás documentos respecto del personal de la Comisión;
  - h. Verificar la integración, actualización y control de los expedientes que registren y documenten las incidencias del personal de la Comisión;
  - i. Integrar y actualizar el registro y control de asistencia, vacaciones y prestaciones del personal de la Comisión, conforme a las disposiciones y lineamientos administrativos aplicables;
  - j. Coordinar las actividades relacionadas con el otorgamiento de estímulos, recompensas y prestaciones que establezca la ley de la materia, así como la imposición y revocación de las sanciones por incumplimiento de obligaciones del personal de la Comisión en materia laboral, en coordinación con la Dirección General de lo Contencioso;
  - k. Implementar los controles necesarios aplicables a la elaboración y autorización del pago de nóminas, en términos de las disposiciones correspondientes;
  - l. Integrar el tabulador de sueldos y el esquema de prestaciones aplicables al personal y en su caso, tramitar la autorización y registro ante las autoridades correspondientes;
  - m. Implementar los programas de servicio social y prácticas profesionales;
  - n. Coordinar con las unidades administrativas que correspondan la elaboración de los proyectos de manuales de organización y de procedimientos de la Comisión y someterlos a la consideración del Comisionado Presidente;
  - o. Tramitar los asuntos de carácter administrativo de la Comisión y apoyar a las diferentes unidades administrativas de la Comisión en sus diversas actividades administrativas, en el ámbito de su responsabilidad, y
- IV. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente, el Oficial Mayor así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 38.- Facultades de la Dirección General de Planeación.** La Dirección General de Planeación estará adscrita al Titular de la Oficialía Mayor, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar el proceso de planeación estratégica de la Comisión;
- II. Coordinar a las unidades administrativas para proponer las estrategias y directrices necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Comisión;
- III. Determinar los programas, planes y proyectos generales, especiales y estratégicos para el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas de la Comisión, coordinando a las unidades administrativas;
- IV. Realizar los informes necesarios sobre la ejecución y avance de los programas, planes y proyectos de la Comisión;
- V. Dar seguimiento en la aplicación de las estrategias y el cumplimiento de metas y objetivos establecidos;
- VI. Representar legalmente a la Comisión ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria para la gestión de trámites administrativos de las manifestaciones de impacto regulatorio de los proyectos de manuales, instructivos, lineamientos, disposiciones técnicas y administrativas de carácter general, y de normas oficiales mexicanas de la Comisión, así como para la solicitud de modificaciones o en su caso, cancelaciones de la información inscrita en el Registro Federal de Trámites y Servicios, y
- VII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente, el Oficial Mayor así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 39.- Facultades de la Dirección General de Tecnologías de la Información.** La Dirección General de Tecnologías de la Información estará adscrita a la Oficialía Mayor, acordará con ésta el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:



- I. Definir el diseño, actualización, publicación y operación de la página de Internet de la Comisión y del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos;
- II. Diseñar, desarrollar e instrumentar las políticas, estándares y sistemas en materia de tecnologías de la información aplicados a los sistemas del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos y la Litoteca Nacional de la Industria de Hidrocarburos; que permitan optimizar el funcionamiento de éstas;
- III. Diseñar, instrumentar, controlar y evaluar los programas en materia de tecnologías de la información de las unidades administrativas de la Comisión, promoviendo su innovación y modernización;
- IV. Promover la generación eficaz de la información en las diferentes unidades administrativas de la Comisión y participar en el diseño de los sistemas que permitan compartirla internamente, con el objeto de mejorar sus actividades;
- V. Proponer directrices en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, de observancia general en las unidades administrativas de la Comisión, conforme a las disposiciones aplicables;
- VI. Desarrollar, instrumentar y mantener los sistemas de información de las unidades administrativas de la Comisión;
- VII. Administrar y operar los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento central y equipos de telecomunicaciones de la Comisión;
- VIII. Planear, establecer, coordinar y supervisar los sistemas de seguridad lógica de las aplicaciones y de los sistemas de transmisión de voz y datos de la Comisión;
- IX. Dictaminar los estudios de viabilidad que presenten las unidades administrativas de la Comisión, para la adquisición de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones;
- X. Participar en los procedimientos de contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Comisión;
- XI. Coordinar el desarrollo y operación de los servicios de los medios de comunicación electrónica, intercambio y consulta de información y la operación remota de sistemas administrativos en las unidades administrativas de la Comisión, garantizando la confidencialidad de la información y accesos autorizados a las bases de datos institucionales;
- XII. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de informática y telecomunicaciones, instalados en las unidades administrativas de la Comisión;
- XIII. Proponer, ejecutar y evaluar las políticas de informática, sistemas, seguridad de la información y telecomunicaciones de la Comisión, a fin de garantizar servicios de calidad para el funcionamiento expedito, eficaz y eficiente de las unidades administrativas de la Comisión;
- XIV. Elaborar el programa de actualización tecnológica, con objeto de elevar el nivel del personal técnico informático y de telecomunicaciones de la Comisión;
- XV. Supervisar y garantizar la operación de las redes de telecomunicaciones instaladas en la Comisión;
- XVI. Proporcionar los medios necesarios para la transmisión de voz, información e imágenes que requiera el Órgano de Gobierno y las unidades administrativas de la Comisión;
- XVII. Ser el enlace de la Comisión con dependencias, entidades, instituciones y empresas tanto nacionales como internacionales relacionadas con la informática y las telecomunicaciones;
- XVIII. Participar en grupos de trabajo, comités o comisiones interinstitucionales, en materia de seguridad de la información;
- XIX. Elaborar y administrar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura de cómputo y de comunicaciones, así como proporcionar los servicios de soporte técnico que permitan mantener una alta disponibilidad de los equipos informáticos;
- XX. Desarrollar políticas y normas, así como verificar su implementación en materia de seguridad de la información de observancia general a todas las unidades administrativas de la Comisión, en coordinación con las autoridades competentes y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

- XXI.** Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Jefe de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 40.- Facultades de la Dirección General de Comunicación Social.** La Dirección General de Comunicación Social estará adscrita al Comisionado Presidente acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer al Comisionado Presidente la política general y la estrategia de comunicación social y de relaciones públicas de la Comisión, así como aplicar y ejecutar las mismas;
- II. Elaborar y proponer los lineamientos para las actividades de comunicación social de la Comisión;
- III. Coordinar y atender las relaciones públicas de la Comisión con los medios de comunicación nacionales y extranjeros;
- IV. Ejecutar las campañas de difusión institucionales que le sean instruidas por el Órgano de Gobierno o el Comisionado Presidente;
- V. Fungir como enlace de la Comisión con las áreas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Presidencia de la República, respecto de los programas y actividades de información, difusión y divulgación que se realicen;
- VI. Difundir a través de los medios de comunicación, la información relacionada con los programas y actividades de la Comisión, previa aprobación del Comisionado Presidente;
- VII. Apoyar al Órgano de Gobierno en la conducción de las relaciones de la Comisión con los medios de comunicación nacionales y extranjeros;
- VIII. Registrar, analizar, evaluar y procesar la información que difundan los medios de comunicación, referente a las materias de interés para la Comisión;
- IX. Coordinar la producción de las campañas de información y difusión de la Comisión, en su caso, la contratación de medios impresos y audiovisuales nacionales y extranjeros, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Concertar acciones con los medios impresos de información nacionales y extranjeros en materia de comunicación social de la Comisión;
- XI. Coordinar la realización de sondeos de opinión y evaluar las investigaciones relativas a los diversos elementos que conforman el proceso de información y difusión de la Comisión, y
- XII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

**Artículo 41.- Facultades de la Dirección General de Relaciones Institucionales.** La Dirección General de Relaciones Institucionales estará adscrita al titular de la Secretaría Ejecutiva acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer al Comisionado Presidente la política general y la estrategia respecto de las relaciones institucionales de la Comisión, así como aplicar y ejecutar las mismas;
- II. Proponer al Órgano de Gobierno la suscripción de convenios para el acceso a la información del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos;
- III. Tramitar ante la Secretaría de Gobernación, las autorizaciones correspondientes en materia de comunicación social;
- IV. Gestionar las relaciones de la Comisión con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, u otros organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros;
- V. Coordinar las relaciones de la Comisión con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, u otros organismos públicos o privados, nacionales, internacionales o extranjeros;
- VI. Proponer y difundir la imagen institucional de la Comisión;
- VII. Normar, planear, elaborar, editar y difundir la comunicación interna a través de los medios idóneos que se determinen para el efecto, y

VIII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

### Capítulo VII

#### Órgano Interno de Control

**Artículo 42.- Órgano Interno de Control.** El Órgano Interno de Control en la Comisión estará a cargo de un titular designado conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y que se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades y mejora de la gestión designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Las ausencias del titular del Órgano Interno de Control, así como las de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades y mejora de la gestión, serán suplidas conforme a lo previsto en la legislación aplicable en vigor.

### Capítulo VIII

#### Consejo Consultivo

**Artículo 43.- Objeto.** La Comisión instalará un Consejo Consultivo para contribuir al procedimiento de consulta pública para analizar los criterios de regulación contenidos en las disposiciones administrativas de carácter general que se expidan.

**Artículo 44.- Integración y funcionamiento.** El Consejo Consultivo estará integrado por el Comisionado Ponente, el secretario técnico, los Directores Generales de la Comisión invitados y demás establecidos en el artículo 28 de la Ley.

Los Comisionados cuando lo estimen pertinente podrán asistir a las sesiones del Consejo Consultivo.

Las reglas de operación serán expedidas y podrán ser modificadas por el Órgano de Gobierno.

El Consejo Consultivo será instalado por el Órgano de Gobierno cada vez que se cuente con alguna disposición administrativa que requiera de consulta pública.

### Capítulo IX

#### Reporte de actividades y suplencias de los servidores públicos de la Comisión

**Artículo 45.- Reporte de actividades del Titular de la Secretaría Ejecutiva y de los Titulares de Unidad.** El Titular de la Secretaría Ejecutiva y los Titulares de Unidad responderán directamente ante el Comisionado Presidente del ejercicio de sus atribuciones. A efecto de que el Órgano de Gobierno cuente con la información relativa a las actividades llevadas a cabo por dichas unidades administrativas, éstas rendirán informes que presentarán por conducto de la Secretaría Ejecutiva, cuando se les solicite.

Los demás servidores públicos responderán ante su superior jerárquico. El personal de apoyo directo de los Comisionados responderá ante el que corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 46.- Suplencias del Comisionado Presidente.** El Comisionado Presidente será suplido en sus ausencias por un miembro del Órgano de Gobierno, en quien delegue expresamente sus funciones.

Las ausencias del Comisionado Presidente, hasta por tres días, no requerirán suplencia. Cualquier ausencia por un plazo mayor a tres días, requerirá de oficios delegatorios expresos en los que se determinen sus alcances y, en ausencia de éstos, se considerará como ausencia imprevista.

Para lo anterior, deberá tomarse en cuenta lo establecido en el artículo 15 del presente Reglamento Interno.

**Artículo 47.- Ausencias previstas del Comisionado Presidente.** Se consideran como ausencias previstas, aquéllas que son anunciadas con anticipación a los Comisionados. En estos casos, será suplido por el Comisionado que para ese efecto designe el Comisionado Presidente.

**Artículo 48.- Ausencias imprevistas del Comisionado Presidente.** En caso de ausencia por imprevistos, enfermedades u otras causas inhabilitantes, el Comisionado Presidente de la Comisión deberá ser suplido temporalmente por el Comisionado con mayor antigüedad, sin que pueda asumir las funciones indelegables, en términos del artículo 15 del presente Reglamento Interno, así como sus prerrogativas de voto.

**Artículo 49.- Ausencias de los demás servidores públicos de la Comisión.** Los Titulares de Unidad, los Directores Generales, los Directores Generales Adjuntos, y los Directores de Área de la Comisión serán suplidos, en sus ausencias, por el servidor público inmediato inferior, en los asuntos de su respectiva competencia, de conformidad con el Manual de Organización de la Comisión.

En el caso específico del Titular de la Secretaría Ejecutiva, cuando su ausencia sea por más de tres días será suplido durante un periodo determinado por el servidor público de la Comisión que para tal efecto designe el Órgano de Gobierno, a propuesta del Comisionado Presidente, determinando los alcances y plazo de la designación.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2012.

**Tercero.** Queda sin efectos el Acuerdo por el que se delegan diversas facultades a servidores públicos de la Comisión Nacional de Hidrocarburos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014.

**Cuarto.** En tanto se autoriza la creación de las plazas de Titulares de Unidad y Oficialía Mayor por parte de las autoridades competentes, las funciones de la Unidad Jurídica serán ejercidas por la Secretaría Ejecutiva, las de la Unidad Técnica de Exploración por el Director General de Evaluación del Potencial Petrolero; las de la Unidad Técnica de Extracción por el Director General de Dictámenes de Extracción; las de la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos por el Director General de Asignaciones y Contratos de Exploración y el Director General de Asignaciones y Contratos de Extracción en el ámbito de sus respectivas competencias; las del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos por el Director General de Estadística y Evaluación Económica; las de la Oficialía Mayor por el Director General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios.

**Quinto.** En tanto se autorizan las plazas de Director General de Asignaciones y Contratos de Exploración y de Director General de Asignaciones y Contratos de Extracción, las funciones de éstas serán ejercidas por el Director General de Dictámenes de Exploración y por el Director General de Dictámenes de Extracción respectivamente.

**Sexto.** Al día siguiente de la entrada en vigor del presente Reglamento Interno se iniciarán las gestiones correspondientes a efecto de establecer la Litoteca Nacional de la Industria de Hidrocarburos a más tardar durante los siguientes dos años.

**Séptimo.** Los asuntos que estén tramitándose por las distintas unidades administrativas de la Comisión a la entrada en vigor del presente Reglamento Interno, permanecerán en el último estado que hubieran alcanzado y se continuarán atendiendo y resolverán por la nueva unidad o unidades administrativas de la Comisión a las que se haya otorgado la competencia conforme a este ordenamiento.

**Octavo.** En tanto se emitan los manuales que correspondan, el Comisionado Presidente de la Comisión resolverá lo conducente en aquellas cuestiones no previstas en este Reglamento Interno.

**Noveno.** La estructura organizacional establecida en el presente Reglamento Interno se conformará paulatinamente conforme se autorice la creación de las plazas por las autoridades competentes de conformidad con el presupuesto que la Comisión tenga disponible.

**Décimo.** El Órgano de Gobierno emitirá el reglamento de funcionamiento del Registro Público dentro de los siguientes seis meses a la entrada en vigor del presente Reglamento Interno.

México, D.F., a 8 de diciembre de 2014.- El Comisionado Presidente, **Juan Carlos Zepeda Molina**.- Rúbrica.- Los Comisionados Integrantes del Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos: **Edgar René Rangel Germán, Guillermo Cruz Domínguez Vargas, Alma América Porres Luna, Néstor Martínez Romero, Sergio Henrivier Pimentel Vargas, Héctor Alberto Acosta Félix**.- Rúbricas.