COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

ACUERDO CNH.E.29.009/19 por el que la Comisión Nacional de Hidrocarburos expide su Reglamento Interno.

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

ACUERDO CNH.E.29.009/19 POR EL QUE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS EXPIDE SU REGLAMENTO INTERNO.

ALMA AMÉRICA PORRES LUNA, NÉSTOR MARTÍNEZ ROMERO, SERGIO HENRIVIER PIMENTEL VARGAS Y HÉCTOR MOREIRA RODRÍGUEZ, Comisionada 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; 2, fracción I, 3, 5, 22, fracciones II, III, VII y VIII, 23, fracción VI de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 48 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, y

CONSIDERANDO

- Que la Comisión Nacional de Hidrocarburos (en adelante, Comisión) es un Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética con autonomía técnica, operativa y de gestión, cuenta con personalidad jurídica y con la atribución de expedir su Reglamento Interno.
- Que, en el ejercicio de sus facultades, el 8 de diciembre de 2014, el Órgano de Gobierno de la Comisión expidió su Reglamento Interno, el cual establece la estructura orgánica y las bases para la operación de este Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre del mismo año.
- Que el 30 de noviembre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Que, derivado de la reforma mencionada, resulta necesaria la redistribución de atribuciones que permitan desarrollar de manera más eficiente las actividades conferidas en la normativa aplicable a la Comisión, así como el establecimiento de mecanismos de coordinación entre las unidades administrativas para el correcto ejercicio de las atribuciones conferidas a la misma.
- Que, con el objetivo de permitir un mejor desempeño en la atención y desahogo de los asuntos que resuelve el Órgano de Gobierno de la Comisión, es indispensable establecer y clarificar algunas de las facultades conferidas a distintas Unidades Administrativas del Órgano Regulador.
- Que en virtud de las atribuciones y funciones que tiene a su cargo la Comisión en materia de supervisión, resulta necesario el establecimiento de ésta como el género, y los procedimientos de visitas de inspección o verificación como su especie, así como la creación de una Dirección General encargada de unificar los procedimientos en materia de supervisión. Esta Dirección General se coordinará con las restantes Unidades Administrativas de la Comisión, a fin de brindar certeza a cada una de estas Unidades en relación con el desarrollo de los procedimientos de visitas de verificación y, en su caso, la imposición de sanciones.
- Que como consecuencia de lo anteriormente señalado y con base en el mandato legal conferido a este Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética, el Órgano de Gobierno de esta Comisión emite el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO: Se expide el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto de la Comisión. La Comisión 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.

En el desempeño de sus funciones, la Comisión debe coordinarse con la Secretaría de Energía a través del Consejo de Coordinación del Sector Energético en el que se da a conocer la política energética, a fin de que la Comisión emita sus actos y resoluciones de conformidad con la mencionada política.

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 y acuerdos 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.

Artículo 3.- Definiciones. Para efectos de este Reglamento, además de las definiciones contenidas en los artículos 4 de la Ley de Hidrocarburos y 3 de su Reglamento, 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 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 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 algún Asunto específico asignado;
- IV. **Comisionado Presidente:** El Comisionado que funge como Presidente de la Comisión 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;
- VII. **Contrato:** Contrato para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos;
- VIII. **Ley:** Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética;
- IX. **Normativa Aplicable:** Todas las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas de carácter general, decretos, acuerdos y demás normas de cualquier tipo expedidas por cualquier autoridad gubernamental competente y que se encuentren vigentes;
- X. **Órgano de Gobierno:** El Órgano de Gobierno de la Comisión a que hace referencia el artículo 5 de la Ley;
- XI. **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;
- XII. **Reglamento Interno:** El presente Reglamento Interno de la Comisión;
- XIII. **Secretaría:** La Secretaría de Energía;
- XIV. **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva de la Comisión a que hace referencia el artículo 5 de la Ley, y
- XV. **Unidades Administrativas:** las Unidades Administrativas de la Comisión.

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 los derechos 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 los que sometan a consideración del Comisionado Presidente y del Órgano de Gobierno, debiendo observar los criterios que para dichos efectos establece la Normativa Aplicable en materia de transparencia.

Corresponderá a la Secretaría Ejecutiva la clasificación de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Órgano de Gobierno, además de los votos particulares que, en su caso, emitan los Comisionados.

El Titular de la Unidad Jurídica fungirá como responsable de la unidad de transparencia de la Comisión, el cual desempeñará las funciones previstas en la Normativa Aplicable.

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 General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Turno de los Asuntos. Las ponencias de los Asuntos serán turnadas a los Comisionados por la Secretaría Ejecutiva, 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;
- III. Secretaría Ejecutiva;
 - a. Dirección General de Estrategia Institucional;
 - i. Dirección General Adjunta de Coordinación de Seguimiento del Desempeño Institucional,
 - ii. Dirección General Adjunta de Administración del Conocimiento.
 - b. Dirección General de Vinculación Institucional;
 - i. Dirección General Adjunta de Relaciones Institucionales;
 - ii. Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales,
 - iii. Dirección General Adjunta de Imagen Institucional.
 - c. Dirección General Adjunta del Secretariado Técnico;
- IV. Unidad de Contratación y Seguimiento Jurídico de Actividades de Exploración y Extracción;
 - a. Dirección General de Asignaciones y Procedimientos de Contratación;
 - i. Dirección General Adjunta de Asignaciones,
 - ii. Dirección General Adjunta de Procedimientos de Contratación.
 - b. Dirección General de Contratos;
 - i. Dirección General Adjunta de Contratos de Licencia y de Servicios;
 - ii. Dirección General Adjunta de Contratos de Producción y de Utilidad Compartida,
 - iii. Dirección General Adjunta de Ejecución de Contratos.
- V. Unidad Jurídica;
 - a. Dirección General de Proceso Regulatorio;
 - i. Dirección General Adjunta de Análisis y Regulación;
 - ii. Dirección General Adjunta de Mejora Regulatoria;

- IX. Centro Nacional de Información de Hidrocarburos;
 - a. Dirección General de Administración del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos;
 - i. Dirección General Adjunta de Administración de Bases de Datos;
 - ii. Dirección General Adjunta de Litotecas;
 - iii. Dirección General Adjunta de Gestión de Información Geográfica;
 - iv. Dirección General Adjunta de Enlace Interno, Procesos y Gestión de Información Técnica,
 - v. Dirección General Adjunta de Servicios a Externos.
 - b. Dirección General de Prospectiva y Evaluación Económica;
 - i. Dirección General Adjunta de Prospectiva y Análisis;
 - ii. Dirección General Adjunta de Evaluación de Contratos y Asignaciones,
 - iii. Dirección General Adjunta de Supervisión de Gastos e Inversiones.
 - c. Dirección General de Información, Metodologías y Estadística;
 - i. Dirección General Adjunta de Información Estadística,
 - ii. Dirección General Adjunta de Difusión de Información Estadística.
- X. Unidad de Administración y Finanzas;
 - a. Dirección General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios;
 - i. Dirección General Adjunta de Finanzas;
 - ii. Dirección General Adjunta de Adquisiciones;
 - iii. Dirección General Adjunta de Servicios Generales,
 - iv. Dirección General Adjunta de Recursos Materiales.
 - b. Dirección General de Recursos Humanos;
 - i. Dirección General Adjunta de Recursos Humanos,
 - ii. Dirección General Adjunta de Coordinación del Servicio Profesional de Carrera.
 - c. Dirección General de Tecnologías de la Información.
 - i. Dirección General Adjunta de Infraestructura y Operaciones,
 - ii. Dirección General Adjunta de Procesos e Integración de Soluciones Tecnológicas.

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 de la Comisión contarán, en su ámbito de competencia, con las atribuciones y facultades que le correspondan 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 10 del presente Reglamento Interno se auxiliarán de los directores generales, directores generales adjuntos, directores de área, subdirectores, jefes de departamento, enlaces y demás servidores públicos que se requieran y que se autoricen, 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 técnica respecto de la participación del Estado Mexicano en los Contratos;

- 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, y
 - g) Designar al coordinador o coordinadores y al secretario o secretarios de los Comités Licitatorios.
- II.** Respecto de las Asignaciones y Contratos:
- a) Aprobar los dictámenes técnicos para el otorgamiento de nuevas 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 previstas en la Normativa Aplicable;
 - d) Emitir opinión técnica sobre la procedencia de la solicitud de migración de Asignaciones a Contratos a que hace referencia el artículo 12 de la Ley de Hidrocarburos;
 - 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, en términos de lo previsto en la Ley de Hidrocarburos;
 - i) Iniciar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa, terminación anticipada y demás relacionados con los Contratos, en términos de lo previsto 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;
 - l) Aprobar las solicitudes de periodos adicionales de Exploración y evaluación, así como prórrogas a la vigencia de los Contratos;
 - m) Realizar la aprobación de terceros independientes para la verificación de los sistemas de medición;
- III.** Aprobar los términos y condiciones de los contratos para realizar actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial y ordenar se lleve a cabo el procedimiento para contratar a cualquier empresa productiva del Estado, entidades públicas, instituciones académicas o particulares para llevar a cabo dichas actividades conforme a la Normativa Aplicable;
- IV.** Aprobar los términos y condiciones de los contratos de servicio de comercialización de Hidrocarburos y ordenar se lleve a cabo el procedimiento para contratar al comercializador de los Hidrocarburos a que se refiere el artículo 28 de la Ley de Hidrocarburos, conforme a la Normativa Aplicable;
- V.** 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 que resulten 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, su Reglamento, el presente Reglamento Interno y demás regulación y disposiciones que emita la Comisión;
 - e) Aprobar las reglas generales para la organización y funcionamiento de los Consejos Consultivos, así como acordar la participación de instituciones y asociaciones de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como sus modificaciones, y
 - 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, cuando sea el caso, 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;
- VI.** Consolidar anualmente la información nacional de las reservas de hidrocarburos;
- VII.** En materia de supervisión:
- a) Aprobar el Programa Anual de Visitas de Verificación e Inspección;
 - b) Ordenar visitas extraordinarias de verificación e inspección, a través de servidores públicos de la Comisión o terceros que para tal efecto estén inscritos en el Padrón a que hace referencia la Ley General de Mejora Regulatoria;
 - c) Instruir las visitas de inspección que solicite la Secretaría y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - d) Conocer de las posibles violaciones que se detecten al marco normativo, ordenar las medidas que correspondan y emitir recomendaciones al respecto;
 - e) 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;
 - f) Determinar los incumplimientos, así como la imposición y ejecución de penas convencionales y sanciones de los sujetos regulados;
 - g) Ordenar la instalación de sistemas e instrumentos de medición, y
 - h) Imponer las sanciones que resulten conducentes, de conformidad con la Normativa Aplicable.
- VIII.** 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) Aprobar el nombramiento y remoción del titular de la Secretaría Ejecutiva;
 - c) Calificar la excusa presentada por los Comisionados para conocer Asuntos;
 - d) Expedir el Reglamento Interno y sus modificaciones;
 - e) Aprobar anualmente el anteproyecto de presupuesto de la Comisión;
 - f) 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;
 - g) Emitir el Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la Comisión;
 - h) Establecer las unidades de coordinación y de apoyo técnico que requiera el funcionamiento administrativo de la Comisión;

- i) Aprobar la creación de oficinas estatales y regionales de la Comisión, así como sus funciones específicas, y
 - j) 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;
- IX.** En materia de autorizaciones:
- a) Emitir las autorizaciones para las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, así como autorizar la perforación de pozos en términos de la Normativa Aplicable;
 - b) Aprobar la suspensión de actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial y la perforación de pozos, y
 - c) Iniciar y resolver los procedimientos de revocación de las autorizaciones de Reconocimiento y Exploración Superficial y perforación de pozos.
- X.** Iniciar y resolver los procedimientos administrativos competencia de la Comisión, y
- XI.** 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.

Para la mejor organización del trabajo, el Órgano de Gobierno podrá, sin perjuicio del ejercicio directo de sus atribuciones, instruir y delegar en servidores públicos de la Comisión, en términos del presente Reglamento Interno o mediante acuerdos que, en su caso, deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

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, así como decretar los recesos que estime pertinentes;
- II.** Dirigir y coordinar las actividades de las diferentes Unidades Administrativas;
- III.** Distribuir las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas, así como constituir grupos de trabajo para la atención de asuntos específicos o proyectos especiales;
- IV.** Proponer al Órgano de Gobierno las modificaciones al Reglamento Interno;
- V.** 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;
- VI.** Emitir mediante acuerdo el calendario que determine los días de suspensión de labores de la Comisión y su horario de atención al público;
- VII.** En materia de comunicación:
 - a) Ejecutar la política y la estrategia de comunicación 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) Dirigir la imagen institucional de la Comisión, y
 - c) Supervisar la información relacionada con los programas y actividades de la Comisión, a través de los diferentes medios, así como evaluar los resultados derivados de los programas de comunicación y campañas de difusión e información de la Comisión.
- VIII.** Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto de la Comisión, observando la Normativa Aplicable;
- IX.** 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;

- X. Suscribir los Contratos previstos en la Ley de Hidrocarburos;
- XI. Representar a la Comisión ante el Consejo de Coordinación del Sector Energético a que refiere la Ley;
- XII. 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 y, en su caso, suscribir los convenios de colaboración y coordinación convenientes para el cumplimiento del objeto y las atribuciones de la Comisión e informar al Órgano de Gobierno de los mismos;
- XIII. 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;
- XIV. Coordinar la emisión de los planes, programas e instrumentos de política pública en materia energética;
- XV. Proponer al Órgano de Gobierno las disposiciones y políticas a que hace referencia el artículo 36 de la Ley;
- XVI. Proponer al Órgano de Gobierno la designación de los coordinadores y secretarios de los Comités Licitatorios, así como designar al personal que deba formar parte de los mismos;
- XVII. Participar en la definición y supervisar la ejecución de la estrategia institucional, para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Comisión, y
- XVIII. 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 e instruir las funciones en servidores públicos subalternos, según corresponda, en términos del presente Reglamento Interno o mediante acuerdos que, en su caso, deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, podrá autorizar por oficio 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, IV, V, VIII, XI y XV 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;

- VII. Participar en la definición de la estrategia institucional;
- VIII. Presidir, de conformidad con la Normativa Aplicable, los comités de normalización que se creen para el ejercicio de las funciones de la Comisión, y
- IX. 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 con los recursos materiales y financieros correspondientes. Lo anterior, sujeto a la disponibilidad presupuestaria de la Comisión.

Artículo 18.- De la coordinación de las oficinas de los Comisionados. Cada Comisionado contará en su estructura administrativa con al menos un Director General Adjunto de Coordinación, el cual tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar y asegurar con los grupos de trabajo, la elaboración de los dictámenes, resoluciones, opiniones y demás documentos en las diferentes áreas y actividades de la Comisión, a fin de atender los temas asignados como ponencias y Asuntos turnados a los Comisionados;
- II. Dar seguimiento a las solicitudes formuladas por el Comisionado a los diferentes servidores públicos de la Comisión en el ámbito de sus atribuciones;
- III. Participar en la definición, elaboración, modificación y actualización de la Normatividad Aplicable en materia de Exploración y Extracción de Hidrocarburos;
- IV. Asegurar que las estrategias e iniciativas definidas por los Comisionados se lleven a cabo conforme a lo establecido en la estrategia institucional de la Comisión, y
- V. Las demás funciones que le encomiende el Comisionado, así como las que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

Capítulo IV

Secretaría Ejecutiva

Artículo 19.- 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:
 - a) Notificar los acuerdos y resoluciones emitidos por el Órgano de Gobierno;
 - b) Solicitar la información y documentación que requiera de las Unidades Administrativas, a efecto de dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Órgano de Gobierno, así como para el cumplimiento de sus funciones;
 - 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, en los tiempos previstos para ello, 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 resoluciones y acuerdos;
 - g) Turnar, de manera secuencial, 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 de los Consejos Consultivos;
- II. Como asesor del Órgano de Gobierno:
 - a) Revisar y opinar los proyectos de acuerdos y resoluciones que se pretendan presentar al Órgano de Gobierno, y
 - b) Intervenir con voz en las sesiones del Órgano de Gobierno.

- III.** En materia de coordinación y administración:
- a) Coordinar a las Unidades Administrativas en la atención de los Asuntos, proyectos, requerimientos o informes que solicite el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o terceros, en los términos de sus respectivas atribuciones;
 - b) Apoyar al Comisionado Presidente en la dirección y coordinación de las actividades de las diferentes Unidades Administrativas, y
 - c) Alinear las actividades de las Unidades Administrativas con las directrices del Órgano de Gobierno.
- IV.** En materia de difusión:
- a) Inscribir los acuerdos y resoluciones de la Comisión en el Registro Público;
 - b) Solicitar al Diario Oficial de la Federación la publicación de las disposiciones de carácter general que expida la Comisión y demás resoluciones o actos que instruya el Órgano de Gobierno, y
 - c) Coordinar con las Unidades Administrativas la comunicación interna de la Comisión.
- V.** Como encargado de la implementación del Sistema de Administración del Conocimiento de la Comisión y considerando el uso de tecnologías y bases de datos:
- a) Establecer el control de gestión institucional;
 - b) Integrar el archivo de la Comisión, conforme las disposiciones aplicables, y
 - c) 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.
- VI.** 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;
- VII.** En materia de vinculación institucional:
- a) Coordinar las relaciones institucionales de la Comisión con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, organizaciones públicas o privadas, asociaciones del sector, instituciones de educación superior y medios de información, considerando la participación de los Comisionados y las demás Unidades Administrativas competentes;
 - b) Coordinar la agenda de vinculación con el Poder Legislativo, en los términos de las instrucciones que reciba del Comisionado Presidente o del Órgano de Gobierno;
 - c) Coordinar la realización de acciones, programas y proyectos de cooperación técnica y material con organismos internacionales o extranjeros con los que se suscriban convenios de colaboración dentro de la competencia de la Comisión;
 - d) Coordinar la estrategia de la Comisión en materia de vinculación internacional, y
 - e) Coordinar la política y la estrategia de comunicación, así como la imagen institucional de la Comisión.
- VIII.** En materia de Estrategia Institucional:
- a) Acordar con los Comisionados las estrategias a implementar para el cumplimiento de la misión, visión, objetivos, metas y planes de trabajo de la Comisión, y
 - b) Coordinar con las demás Unidades Administrativas la implementación de las estrategias institucionales para el cumplimiento de la misión, visión, objetivos, metas y planes de trabajo de la Comisión.
- 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.

La Secretaría Ejecutiva, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General de Vinculación Institucional;
- b) La Dirección General de Estrategia Institucional, y
- c) La Dirección General Adjunta del Secretariado Técnico, a quien le corresponderá acordar con su Titular el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, II, III, IV y IX del presente artículo.

Capítulo V

Titulares de Unidad

Artículo 20.- Facultades. Al frente de cada una de las Unidades Administrativas habrá un Titular de Unidad, quien tendrá a su cargo su dirección técnica y administrativa, y será el responsable de su funcionamiento.

Los Titulares de Unidad tendrán las facultades siguientes:

- I. Coordinar y dirigir las Direcciones Generales a su cargo;
- II. Emitir los lineamientos, manuales y procedimientos para el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo, así como evaluar su desempeño;
- III. Proponer los programas, la estructura orgánica, mecanismos de evaluación y control de las unidades a su cargo, así como participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto conforme a la Normativa Aplicable;
- IV. Solicitar a los regulados, siempre con el visto bueno de la Unidad Jurídica, la información técnica que requiera para el desarrollo de sus funciones y, a solicitud de los Comisionados, informar sobre los resultados de dichas gestiones;
- V. 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;
- VI. Acordar con el Comisionado Presidente sobre los asuntos de su competencia, así como informar de sus actividades y documentos que emita o suscriba;
- VII. Rendir un informe anual de las actividades realizadas por la unidad a su cargo;
- VIII. Formar parte del Comité del Sistema del Servicio Profesional de Carrera;
- IX. Poner a consideración del Comisionado Presidente, o del Comisionado encargado, los proyectos de creación, modificación, organización, fusión o extinción de las Direcciones Generales a su cargo;
- X. Ejercer el presupuesto asignado a su Unidad Administrativa conforme a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos y a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XI. Proponer a la Unidad Administrativa competente, los elementos técnicos para la elaboración de la regulación y normas oficiales mexicanas que procedan en la materia de su competencia;
- XII. 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;
- XIII. Expedir certificaciones de documentos que obren en los archivos de la unidad a su cargo;
- XIV. Admitir a trámite, prevenir, desechar o en su caso remitir a la autoridad competente los escritos iniciales presentados ante la Comisión, así como suscribir los oficios o comunicaciones que conforme al ámbito de su competencia correspondan;
- XV. Las que les confiera expresamente el Órgano de Gobierno o el Comisionado Presidente, y
- XVI. Las demás que correspondan a las Direcciones Generales que le sean adscritas.

Artículo 21.- Facultades específicas de la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos. Sin perjuicio de otras facultades establecidas en el presente Reglamento Interno y demás Normativa Aplicable, el Titular de la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos tendrá las facultades siguientes:

- I. Habilitar a los Servidores Públicos de la Comisión y terceros que realizarán las visitas de verificación e inspección, así como las actividades de certificación y auditoría ordinarias y extraordinarias e informar al Órgano de Gobierno del personal habilitado;
- II. Solicitar al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas que se realicen las gestiones necesarias para la inscripción y actualización de la información de los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones y verificaciones en el Padrón, de conformidad con la Ley General de Mejora Regulatoria;
- III. Expedir y autorizar, de oficio o a petición de parte, las órdenes de verificación e inspección con base en la resolución del Órgano de Gobierno y de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y Normativas Aplicables;
- IV. Inscribir y actualizar, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, la información que integra el Registro Nacional de Visitas Domiciliarias de conformidad la Ley General de Mejora Regulatoria, y
- V. Expedir las credenciales a los Servidores Públicos y terceros habilitados para la práctica de visitas de verificación e inspección, así como las actividades de certificación y auditoría ordinarias y extraordinarias.

Artículo 22.- Facultades específicas de la Unidad de Administración y Finanzas. Sin perjuicio de otras facultades establecidas en el presente Reglamento Interno y demás Normativa Aplicable, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas tendrá las facultades siguientes:

- I. Fungir como coordinador del control interno de la Comisión;
- II. Fungir como responsable oficial de mejora regulatoria de la Comisión en términos de la Normativa Aplicable, y
- III. Gestionar la inscripción y actualización de los servidores públicos autorizados para realizar visitas de verificación e inspección y demás información que se deba inscribir en el Registro Nacional de Visitas Domiciliarias a que hace referencia la Ley General de Mejora Regulatoria.

Artículo 23.- Suscripción de Contratos. Los Titulares de la Unidad de Contratación y Seguimiento Jurídico de Actividades de Exploración y Extracción, y de la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos, previa validación de la Unidad Jurídica, suscribirán junto con el Comisionado Presidente, los Contratos previstos en la Ley de Hidrocarburos.

Capítulo VI

Direcciones Generales

Artículo 24.- 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) Proporcionar a la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos los datos de los servidores públicos a su cargo y terceros que deberán ser habilitados para que en el ámbito de su competencia realicen las vistas de verificación e inspección ordinarias y extraordinarias;
 - b) Participar en la elaboración del Programa Anual de Visitas de Verificación e Inspección, en coordinación con la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos;
 - c) Proponer al Órgano de Gobierno la práctica de visitas de verificación e inspección, así como actividades de certificación y auditoría extraordinarias;

- d) Realizar, en coordinación con la Dirección General de Inspección y Verificación, las visitas de verificación e inspección ordinarias y extraordinarias;
 - e) 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;
 - f) Analizar y determinar en coordinación con la Dirección General de Inspección y Verificación los hechos posiblemente constitutivos de sanción administrativa derivados de sus facultades de supervisión;
 - g) Desahogar, en coordinación con la Unidad Jurídica, los procedimientos administrativos de sanción que deba determinar el Órgano de Gobierno, y
 - h) Requerir informes sobre cualquier siniestro, hecho o contingencia derivado de las operaciones del Contratista, Asignatario o Autorizado.
- V.** En materia de gestión de trámites y servicios:
- a) Apoyar a la Unidad Administrativa responsable en la inscripción de las regulaciones, materia de su competencia, en el Registro Nacional de Regulaciones;
 - b) Verificar que los trámites que presenten los Asignatarios, Contratistas y Autorizados, materia de su competencia, cumplan con los requisitos establecidos en la Normativa Aplicable;
 - c) Remitir a la Unidad de Administración y Finanzas los elementos necesarios para realizar la solicitud de autorización o actualización de los derechos y aprovechamientos que deba cobrar la Comisión, y
 - d) Vigilar de manera continua, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, que los Asignatarios, Contratistas y Autorizados cumplan con las obligaciones en materia de pago de derechos y aprovechamientos que se determine en la Normativa Aplicable, y en su caso dar aviso a la Unidad Administrativa correspondiente sobre su incumplimiento.
- VI.** 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;
- 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.** Solicitar o gestionar la información que requiera para el ejercicio de sus funciones;
- XI.** 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;
- XII.** Apoyar en la aplicación de las disposiciones u ordenamientos competencia de la Comisión, y verificar su cumplimiento;
- XIII.** Notificar al Órgano de Gobierno cuando se detecten violaciones al marco normativo, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XIV.** 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;
- XV.** Proponer estudios e investigaciones en las materias de su respectivo ámbito de atribuciones;
- XVI.** Participar en reuniones, eventos, foros o actividades de cooperación técnica para la consecución del objeto y funciones de la Comisión;
- XVII.** 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;

- XVIII.** Establecer mecanismos de programación, coordinación, control, evaluación y mejora de la gestión del área a su cargo;
- XIX.** Participar, en el ámbito de su competencia, en la identificación, información y monitoreo de los riesgos, para efectos de control, auditoría y estrategia institucional;
- XX.** Realizar estudios en materia del uso de tecnologías más adecuada en los proyectos en el ámbito de su competencia;
- XXI.** Participar en el Servicio Profesional de Carrera, en términos de los lineamientos que para tal efecto expida el Órgano de Gobierno;
- XXII.** 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;
- XXIII.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos a su resguardo;
- XXIV.** Evaluar el desempeño de los servidores públicos a su cargo y proponer el programa de capacitación de éstos, de acuerdo con dicha evaluación;
- XXV.** 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;
- XXVI.** 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
- XXVII.** 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 25.- Facultades de la Dirección General de Estrategia Institucional. La Dirección General de Estrategia Institucional, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, acordará con su titular el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I.** Coordinar a las Unidades Administrativas para proponer las estrategias a implementar para dar cumplimiento a la misión, visión, objetivos, metas y planes de trabajo de la Comisión;
- II.** Dirigir la integración de los programas, planes y proyectos generales, especiales y estratégicos para el cumplimiento de la misión, visión, objetivos, metas y planes de trabajo de la Comisión, coordinando a las Unidades Administrativas;
- III.** Coordinar los procesos para la definición, implementación y seguimiento de la estrategia institucional de la Comisión;
- IV.** Realizar los informes necesarios sobre la ejecución y avance de la estrategia institucional de la Comisión, solicitando a los Titulares de Unidad la información pertinente;
- V.** Coordinar a las Unidades Administrativas para la elaboración de la arquitectura de procesos y flujogramas, los manuales de procedimientos y los mecanismos para actualización y difusión;
- VI.** Analizar el avance en la ejecución de la estrategia y en caso de desviaciones solicitar a Titulares de Unidad el establecimiento de medidas preventivas y/o correctivas;
- VII.** Dirigir las actividades relacionadas con la Administración del Conocimiento y fungir como área coordinadora de archivos, previstas en la fracción V del artículo 19 del presente Reglamento Interno, 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.

La Dirección General de Estrategia Institucional, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida, al menos, por:

- a)** La Dirección General Adjunta de Coordinación de Seguimiento del Desempeño Institucional, a quien le corresponderá, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; II; III; IV; V; VI y VIII del presente artículo.
- b)** La Dirección General Adjunta de Administración del Conocimiento, a quien le corresponderá, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones VII y VIII del presente artículo.

Artículo 26.- Facultades de la Dirección General de Vinculación Institucional. La Dirección General de Vinculación Institucional, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, acordará con su titular el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer la estrategia y la agenda de vinculación institucional, instrumentarla con la participación de los Comisionados y las Unidades Administrativas que correspondan, así como darle seguimiento;
- II. Apoyar en la coordinación de las relaciones institucionales de la Comisión con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, del Poder Legislativo, las organizaciones públicas o privadas, así como instituciones de educación, nacionales e internacionales, y, en caso necesario, llevar la representación de la Comisión;
- III. Difundir a los Comisionados y a las Unidades Administrativas la información vinculada con el sector energético, en materia de la competencia de la Comisión;
- IV. Proponer y ejecutar la estrategia y las acciones de difusión institucionales que le sean instruidas;
- V. Fungir como enlace con las áreas de comunicación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Presidencia de la República, en los términos de la Normativa Aplicable;
- VI. Proponer la estrategia y la agenda en materia de vinculación internacional, así como participar en su instrumentación, coordinando a las Unidades Administrativas que correspondan;
- VII. Coordinar la cooperación técnica y regulatoria de la Comisión, en el ámbito internacional;
- VIII. Proponer, difundir y ejecutar la estrategia de imagen institucional de la Comisión;
- IX. Proponer la estrategia de comunicación interna, así como coordinar su ejecución;
- X. Coordinar el diseño de las páginas de Internet de la Comisión, así como de los diversos documentos y mensajes institucionales que emite la Comisión, y
- XI. 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.

La Dirección General de Vinculación Institucional, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Relaciones Institucionales, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones establecidas en las fracciones I; II; III; IV; V y XI del presente artículo;
- b) La Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones II; VI; VII y XI del presente artículo, y
- c) La Dirección General Adjunta de Imagen Institucional, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones VIII; IX; X y XI del presente artículo.

Artículo 27.- Facultades de la Dirección General de Asignaciones y Procedimientos de Contratación. La Dirección General de Asignaciones y Procedimientos de Contratación, adscrita a la Unidad de Contratación y Seguimiento Jurídico de Actividades de Exploración y Extracción, acordará con ésta el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar jurídicamente con la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos en el seguimiento del cumplimiento de los términos y condiciones de las Asignaciones;
- II. Evaluar, en conjunto con la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos, la existencia de alguna de las causales de revocación de Asignaciones y, de estimarlo procedente, ponerla a consideración del Órgano de Gobierno;
- III. Coadyuvar con las Unidades Administrativas que correspondan, en la integración de la información previa para llevar a cabo las visitas de verificación e inspección relacionadas con la administración técnica de las Asignaciones para su ejecución en coordinación con la Unidad Jurídica;

- IV. Desahogar las consultas relacionadas con los términos y condiciones previstos en las Asignaciones, que sean formuladas por los Asignatarios o las Unidades Administrativas de la Comisión;
- V. Organizar, implementar, ejecutar y emitir los actos y documentos relacionados con los procesos de contratación establecidos en la Ley de Hidrocarburos, proponiendo la integración del comité licitatorio respectivo;
- VI. Organizar e implementar los actos necesarios para la suscripción de los Contratos y su inscripción ante el registro fiduciario del Fondo Mexicano del Petróleo;
- VII. Atender los procedimientos administrativos relacionados con la evaluación del cumplimiento de requisitos de precalificación, incluso cuando se trate de una migración a un Contrato, así como de los que representen la cesión de intereses de participación de los Contratos, incluyendo aquellos donde exista un cambio de control corporativo y de gestión del Contratista o de las operaciones del Área Contractual;
- VIII. Llevar a cabo las actividades asociadas con la administración, o ejecución de las garantías presentadas en los procesos de contratación previstos en la Ley de Hidrocarburos, en coordinación con el área competente de la Unidad Jurídica;
- IX. Revisar y validar los acuerdos de operación conjunta presentados en los procesos de contratación por los licitantes ganadores, o en su caso, por los Contratistas, y
- X. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

La Dirección General de Asignaciones y Procedimientos de Contratación, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Asignaciones, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; II; III; IV y X del presente artículo, y
- b) La Dirección General Adjunta de Procedimientos de Contratación, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones V; VI; VII; VIII; IX y X del presente artículo.

Artículo 28.- Facultades de la Dirección General de Contratos. La Dirección General de Contratos, adscrita a la Unidad de Contratación y Seguimiento Jurídico de Actividades de Exploración y Extracción, acordará con el Titular de ésta el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar jurídicamente con la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos en el seguimiento del cumplimiento de los términos y condiciones de los Contratos;
- II. Emitir opinión respecto del modelo de contratación para cada Área Contractual que solicite la Secretaría;
- III. Coadyuvar con la Dirección General de lo Contencioso en los procedimientos de solución de controversias respecto de los Contratos previstos en la Ley de Hidrocarburos;
- IV. Emitir opinión respecto de los informes de los Contratistas sobre la enajenación de activos a que refiere la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos;
- V. Conocer y tramitar los avisos de los cambios de intereses de participación y del capital social de los Contratistas, así como tramitar 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;
- VI. Analizar, en coordinación con la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos, la modificación de los Contratos, y en su caso proponer al Órgano de Gobierno los proyectos de resolución;
- VII. Determinar en conjunto con la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos, la existencia de alguna de las causales de caso fortuito o fuerza mayor, de rescisión administrativa o contractual, de terminación anticipada e imposición de penas convencionales de los Contratos y de estimarlo procedente, ésta ponga a consideración del Órgano de Gobierno la resolución respectiva.

Tratándose de penas convencionales relativas al pago de Contraprestaciones, éstas serán determinadas conjuntamente con la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos;

- VIII. Coadyuvar en la integración de la información previa para llevar a cabo las visitas de verificación e inspección relacionadas con la administración técnica de los Contratos para su ejecución en coordinación con la Unidad Jurídica;
- IX. Desahogar las consultas que sean formuladas por las Unidades Administrativas que lo requieran, así como Contratistas con relación a las cláusulas previstas en los Contratos, y
- X. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

La Dirección General de Contratos, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Contratos de Licencia y de Servicios, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; II; III; IV; VI, VII; VIII y X del presente artículo para el caso de los Contratos de Licencia y Servicios;
- b) La Dirección General Adjunta de Contratos de Producción y de Utilidad Compartida, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; II; III; IV; VI, VII; VIII y X del presente artículo para el caso de los Contratos de Producción y Utilidad Compartida, y
- c) La Dirección General Adjunta de Ejecución de Contratos, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones V; VIII; IX y X del presente artículo.

Artículo 29.- Facultades de la Dirección General de Proceso Regulatorio. La Dirección General de Proceso Regulatorio, adscrita a la Unidad Jurídica, acordará con el Titular de ésta 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, realizar las actividades que correspondan;
 - d) Coordinar la formulación y revisión de proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general en las materias de competencia de la Comisión y del sector;
 - e) Proponer la estrategia regulatoria y normativa de la Comisión con base en la legislación aplicable, basada en conceptos de eficiencia regulatoria;
 - f) Participar en los procesos de modernización y adecuación del marco normativo en el ámbito de competencia de la Comisión, y
 - g) Coordinar el funcionamiento del Consejo Consultivo.
- II. En materia de mejora regulatoria:
 - a) Coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la mejora regulatoria de la Comisión, con el apoyo de las Unidades Administrativas correspondientes;
 - b) Elaborar y gestionar los análisis de impacto regulatorio relativos a los proyectos de manuales, instructivos, lineamientos, disposiciones técnicas y administrativas de carácter general, y de normas oficiales mexicanas que emita de la Comisión;

- c) Coadyuvar en la integración de la solicitud de registro de los trámites que deban ser inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, con el apoyo de las Unidades Administrativas correspondientes, y
 - d) Coordinar la integración y ejecución del programa de mejora regulatoria a cargo de la Comisión, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Coordinar la evaluación de la eficacia de la regulación y normatividad emitida por la Comisión;
- IV. Desahogar las consultas jurídicas respecto de la regulación emitida por la Comisión que sean formuladas por el Órgano de Gobierno, las Unidades Administrativas que lo requieran, así como de particulares, y
- V. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

La Dirección General de Proceso Regulatorio, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Regulación, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; IV y V del presente artículo, y
- b) La Dirección General Adjunta de Mejora Regulatoria, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones II; III y V del presente artículo.

Artículo 30.- Facultades de la Dirección General de lo Contencioso. La Dirección General de lo Contencioso, adscrita a la Unidad Jurídica, acordará con el Titular de ésta el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Asesorar jurídicamente sobre cuestiones contenciosas a las Unidades Administrativas en los asuntos que sean competencia de las mismas;
- II. Representar legalmente a la Comisión, Órgano de Gobierno, Comisionado Presidente, Comisionados, Titulares de Unidad, Secretaría Ejecutiva, Directores Generales y a sus Unidades Administrativas en el ámbito de sus atribuciones en toda clase de juicios y procedimientos ante los Órganos jurisdiccionales y administrativos, tribunales arbitrales 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, arbitrales 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 contenciosos 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, Órgano de Gobierno, Comisionado Presidente, Comisionados, Titulares de Unidad, Secretaría Ejecutiva, Directores Generales y demás Unidades Administrativas en el ámbito de sus atribuciones sean parte; así como la designación de abogados y coordinar su actuación a lo largo del procedimiento en los juicios respectivos; tramitar los recursos que contempla la legislación aplicable y, en general, llevar a cabo la substanciación de toda clase de juicios y recursos ante las autoridades competentes;
- IV. Formular los informes previos y con justificación en materia de amparo que deban presentar los servidores públicos de la Comisión en el ámbito de sus atribuciones y que sean señalados como autoridades responsables;
- V. Ejercer las acciones judiciales que competan a la Comisión; formular querrela o denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delito; otorgar perdón en los casos que proceda;
- VI. Gestionar ante cualquier autoridad la liberación y devolución de bienes de activo fijo de la Comisión relacionados con carpetas de investigación, procedimientos judiciales o administrativos de cualquier naturaleza;

- VII. Asesorar al Órgano de Gobierno y a las Unidades Administrativas en los asuntos laborales, levantamiento de constancias y actas administrativas, en términos de las disposiciones aplicables en materia laboral;
- VIII. Representar legalmente a la Comisión, Órgano de Gobierno, Comisionado Presidente, Comisionados, Titulares de Unidad, Secretaría Ejecutiva, Directores Generales y a sus Unidades Administrativas, así como a los demás funcionarios de la Comisión en el ámbito de sus atribuciones, como Unidad Administrativa encargada de su defensa Jurídica ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, así como para ejercer las acciones, excepciones y defensas, ofrecer pruebas, comparecer en todo tipo de audiencias, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, y en general atender la tramitación de los juicios contencioso administrativos;
- IX. Interponer ante el Tribunal Colegiado de Circuito que corresponda, el recurso de revisión en contra de las sentencias y resoluciones que pongan fin al juicio, que emita el Tribunal Federal de Justicia Administrativa respecto de los juicios de su competencia;
- X. Intervenir en los mecanismos alternativos de solución de controversias en representación de la Comisión, Órgano de Gobierno, Comisionado Presidente, Comisionados, Titulares de Unidad, Secretaría Ejecutiva, Directores Generales y sus Unidades Administrativas, así como a los demás funcionarios de la Comisión;
- XI. Instrumentar las transacciones y conciliaciones judiciales y extrajudiciales, en términos de la legislación aplicable;
- XII. Atender, en coordinación con a las Unidades Administrativas, los requerimientos realizados por los órganos fiscalizadores del Estado;
- XIII. Coordinar la atención de los casos fortuitos o fuerza mayor que se presenten, derivados del seguimiento de los Contratos;
- XIV. Sustanciar, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, los procedimientos administrativos de sanción, imposición de sanciones y medidas de seguridad a los sujetos regulados;
- XV. Proponer al Órgano de Gobierno, en conjunto con las Unidades Administrativas correspondientes, el inicio y resolución de procedimientos administrativos de sanción e imposición de sanciones conforme a la Normativa Aplicable;
- XVI. Coadyuvar con la Dirección General de Inspección y Verificación para el desarrollo de los procesos de visitas de verificación e inspección que se lleven a cabo, y
- XVII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

La Dirección General de lo Contencioso estará a cargo de un Director General quien, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistido por:

- a) La Dirección General Adjunta de Asuntos Contenciosos, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; II; III; IV; V; VI; VII; VIII; IX; X; XI y XVII del presente artículo, y
- b) La Dirección General Adjunta de Servicios Legales, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones VII; VIII; XII; XIII; XIV; XV, XVI y XVII del presente artículo.

Asimismo, la Dirección General de lo Contencioso, será auxiliada en el ejercicio de sus facultades, por el Director de lo Contencioso; el Director de Prevención, el Subdirector de Prevención, el Subdirector de lo Contencioso, el Jefe de Departamento de Procesos Judiciales y demás personal necesario para cumplir sus funciones.

Artículo 31.- Facultades de la Dirección General Jurídica de Procedimientos y Consulta. La Dirección General Jurídica de Procedimientos y Consulta, adscrita a la Unidad Jurídica, acordará con el Titular de ésta el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. En materia de procedimientos administrativos:
 - a) Coordinar los procedimientos administrativos para la emisión de autorizaciones, aprobaciones, dictámenes, resoluciones, opiniones análisis y demás actos administrativos que deba emitir el Órgano de Gobierno, así como aquellos que correspondan a las Unidades Administrativas, derivados de la Ley de Hidrocarburos;

- b) Elaborar los proyectos de resoluciones y acuerdos que emita el Órgano de Gobierno, así como validarlos previo a su firma, salvo aquellos que sean competencia de la Secretaría Ejecutiva en términos del presente Reglamento;
 - c) Validar jurídicamente los dictámenes y opiniones técnicas que se emitan en los procedimientos administrativos previstos en el inciso a) de la presente fracción;
 - d) Proporcionar a las Unidades Administrativas que lo requieran los elementos jurídicos necesarios para el trámite de autorizaciones, aprobaciones, dictámenes, resoluciones, opiniones y análisis;
 - e) Proponer al Órgano de Gobierno el inicio y resolución de los procedimientos de rescisión administrativa, rescisión contractual, terminación anticipada e imposición de penas convencionales de los Contratos, y
 - f) Proporcionar al Órgano de Gobierno la opinión jurídica 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 en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, en coordinación con la Unidades Administrativas competentes.
- II.** En materia consultiva:
- a) Revisar, opinar y en su caso validar los proyectos de contratos, convenios e instrumentos jurídicos que, en el ámbito de su competencia, pretenda celebrar la Comisión de conformidad con la Normativa Aplicable;
 - b) Desahogar las consultas en materia jurídica que le sean formuladas, en coordinación con las Unidades Administrativas cuando así lo considere necesario, con excepción de aquellas previstas en los artículos 27, fracción IV; 28, fracción IX y 29, fracción IV del presente Reglamento Interno;
 - c) Proponer los criterios de interpretación para efectos administrativos, que emita la Comisión en la materia de su competencia, respecto a leyes, reglamentos y las disposiciones normativas o actos administrativos que emita;
 - d) Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la publicación de los criterios de interpretación para efectos administrativos en que la Comisión base sus decisiones, a través del mecanismo que se establezca para sistematizar las mismas, y
 - e) Validar y proponer al Órgano de Gobierno los términos y condiciones de los contratos de servicios de comercialización de Hidrocarburos y los contratos para llevar a cabo actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial.
- III.** Coordinar la atención de las obligaciones de transparencia de la Comisión, en términos de la Normativa Aplicable;
- IV.** Proponer al Órgano de Gobierno los términos para la emisión de la opinión respecto de los modelos de contratación para cada Área Contractual a solicitud de la Secretaría;
- V.** Brindar al Órgano de Gobierno, en conjunto con las Unidades Administrativas que correspondan, los elementos necesarios para la determinación de incumplimientos que, en su caso, deriven en la imposición de las sanciones previstas en la Ley de Hidrocarburos, así como tramitar y sustanciar, con apoyo de la Dirección General de lo Contencioso, los procedimientos administrativos correspondientes a las mismas, y llevar a cabo los actos necesarios para ejecutarlas;
- VI.** Precisar la adecuada aplicación de las disposiciones emitidas por la Comisión, considerando la Normatividad Aplicable, únicamente a partir de consultas formuladas por las Unidades Administrativas competentes en la materia. Lo anterior, respetando la competencia del Órgano de Gobierno establecida en el artículo 22, fracción IV de la Ley;
- VII.** Coadyuvar con la Dirección General de lo Contencioso en el desarrollo de los procesos de mediación y arbitraje a los que se refiere el artículo 22, fracción XVII, de la Ley, y
- VIII.** Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

La Dirección General Jurídica de Procedimientos y Consulta, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Consultas Jurídicas, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones II; III; VI y VIII del presente artículo, y
- b) La Dirección General Adjunta de Procedimientos Administrativos, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; IV; IV; V; VII y VIII del presente artículo.

Artículo 32.- Facultades de la Dirección General de Autorizaciones de Exploración. La Dirección General de Autorizaciones de Exploración, adscrita a la Unidad Técnica de Exploración y su Supervisión, acordará con su Titular el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proporcionar los elementos técnicos y proponer el proyecto al Órgano de Gobierno 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, y
 - d) El inicio y resolución respecto de la 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 petroleros 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 su competencia;
- VI. Proporcionar a la Dirección General Jurídica de Procedimientos y Consulta los términos y condiciones de los contratos para llevar a cabo actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, y
- VII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

La Dirección General de Autorizaciones de Exploración, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Autorizaciones de Reconocimiento y Exploración Superficial, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, incisos b), c), d); II; III; IV; V; VI y VII del presente artículo en materia de actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, y
- b) La Dirección General Adjunta de Autorizaciones de Perforación de Pozos, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, incisos a), c), d); II; III; IV; V y VII del presente artículo en materia de perforación de pozos.

Artículo 33.- Facultades de la Dirección General de Dictámenes de Exploración. La Dirección General de Dictámenes de Exploración, adscrita a la Unidad Técnica de Exploración y su Supervisión, acordará con su Titular 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. Informar a la Dirección General de Seguimiento de Asignaciones sobre la probable existencia de alguna de las causales de revocación de Asignaciones de Exploración y la recuperación del Área de Asignación;
- IV. Elaborar el dictamen técnico sobre la procedencia de la solicitud de migración de Asignaciones de Exploración a Contratos;
- V. Proponer al Órgano de Gobierno el dictamen técnico del plan de Exploración, así como de sus programas asociados que presenten los Asignatarios o Contratistas y supervisar su ejecución en términos de la Normativa Aplicable;
- VI. Proponer al Órgano de Gobierno el dictamen respecto de la procedencia de suspensión de las actividades previstas en el plan de Exploración;
- VII. Definir y proponer 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;
- XI. Resolver respecto del informe de evaluación que presenten los Asignatarios y Contratistas, y
- XII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

La Dirección General de Dictámenes de Exploración, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Dictámenes de Planes de Exploración de Asignaciones, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; II; III; IV; V; VI; VII; VIII; IX; XI y XII del presente artículo, y
- b) La Dirección General Adjunta de Dictámenes de Planes de Exploración de Contratos, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones IV; V; VI; VII; VIII; IX; X; XI y XII del presente artículo.

Artículo 34.- Facultades de la Dirección General de Evaluación del Potencial Petrolero. La Dirección General de Evaluación del Potencial Petrolero, adscrita a la Unidad Técnica de Exploración y su Supervisión, acordará con su Titular 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, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- 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. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la posible existencia de yacimientos transfronterizos cuando la Secretaría requiera la asistencia técnica para tal efecto;
- V. Integrar la información técnica sobre las Áreas Contractuales de Exploración sujetas a licitación;
- VI. Analizar, en coordinación con la Dirección General de Información, Metodologías y Estadística y la Dirección General de Prospectiva 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;
- VII. 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;

- VIII. Realizar los estudios para la cuantificación del potencial de Hidrocarburos del país considerando la estimación de los Recursos Prospectivos y contingentes, y
- IX. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

La Dirección General de Evaluación del Potencial Petrolero, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Análisis del Potencial, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; IV; V; VII y IX del presente artículo, y
- b) La Dirección General Adjunta de Análisis de Recursos Prospectivos, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones II; III; VI; VIII y IX del presente artículo.

Artículo 35.- Facultades de la Dirección General de Dictámenes de Extracción. La Dirección General de Dictámenes de Extracción, adscrita a la Unidad Técnica de Extracción y su Supervisión, acordará con su Titular 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. Informar a la Dirección General de Seguimiento de Asignaciones sobre la probable existencia de alguna de las causales de revocación de Asignaciones de Extracción y la recuperación del Área de Asignación;
- IV. Elaborar el dictamen técnico sobre la procedencia de la migración de Asignaciones de Extracción a Contratos;
- V. Proponer al Órgano de Gobierno el dictamen técnico del plan de desarrollo para la Extracción, así como de sus programas asociados que presenten los Asignatarios o Contratistas y supervisar su ejecución en términos de la Normativa Aplicable;
- VI. Proponer al Órgano de Gobierno el dictamen respecto de la procedencia de la suspensión de las actividades previstas en el plan de desarrollo para la Extracción;
- VII. 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;
- VIII. Definir los indicadores de referencia para evaluar la eficiencia de proyectos de Extracción;
- IX. Requerir informes sobre cualquier siniestro, hecho o contingencia derivado de las operaciones de los Autorizados;
- X. Evaluar el potencial de recuperación avanzada y mejorada, así como proponer los índices o métricas para la evaluación de la eficiencia operativa de los métodos utilizados en ésta y elaborar los análisis sobre la definición y seguimiento de estrategias y proyectos relacionados;
- XI. Analizar las referencias tecnológicas utilizadas conforme a las mejores prácticas de la industria en materia de su competencia;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

La Dirección General de Dictámenes de Extracción, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Productividad de Pozos e Infraestructura, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, II, III y XIV del presente artículo;
- b) La Dirección General Adjunta de Subsuelo, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones IV, V, VI, VII y XIV del presente artículo;
- c) La Dirección General Adjunta de Yacimientos, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones VIII, IX, XI, XIII, y XIV del presente artículo, y
- d) La Dirección General Adjunta de Recuperación Secundaria y Mejorada, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones X, XII, y XIV del presente artículo.

Artículo 36.- Facultades de la Dirección General de Reservas. La Dirección General de Reservas, adscrita a la Unidad Técnica de Extracción y su Supervisión, acordará con su Titular 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. Proponer al Órgano de Gobierno el dictamen de unificación de campos o yacimientos de Extracción que al efecto solicite la Secretaría;
- V. Realizar reportes de cuantificación de Reservas de Hidrocarburos del país, derivado de información de los Asignatarios y Contratistas;
- VI. Realizar la estimación de las cifras de los recursos contingentes de la Nación;
- 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. Dar seguimiento y validar el procedimiento anual de cuantificación de las Reservas de Hidrocarburos para llevar a cabo la consolidación de las mismas, así como su certificación;
- IX. Proponer las actividades necesarias para procurar la reposición de las Reservas de Hidrocarburos, como garantes de la seguridad energética de la Nación;
- X. 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;
- XI. Proponer los elementos técnicos que debe aportar para el diseño y definición de la política de Hidrocarburos, en materia de su competencia;
- XII. Analizar y emitir opinión técnica respecto de la evolución histórica del volumen original de Hidrocarburos, así como de las reservas asociadas a Asignaciones y Contratos, en concordancia con los planes de desarrollo para la Extracción;
- XIII. Analizar y emitir opinión técnica respecto de los perfiles de producción asociados a la cuantificación de Reservas de Hidrocarburos del país, derivado de información de los Asignatarios y Contratistas y en concordancia con los planes de desarrollo para la Extracción;
- XIV. Analizar y emitir opinión técnica respecto de las actividades físicas asociadas a la cuantificación de Reservas de Hidrocarburos del país, derivado de información de los Asignatarios y Contratistas, en concordancia con los planes de desarrollo para la Extracción;
- XV. Realizar análisis de cuantificación de volúmenes de Hidrocarburos asociado a información histórica de áreas de Extracción susceptibles o no de ser recuperables, y
- XVI. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

La Dirección General de Reservas, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Reservas y Yacimientos, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; V; VIII; IX y XVI del presente artículo, y
- b) La Dirección General Adjunta de Reservas y Evaluación Económica, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones III; IV; VI; VII; X; XII; XIII; XIV; XV y XVI del presente artículo.

Artículo 37.- Facultades de la Dirección General de Medición y Comercialización de la Producción.

La Dirección General de Medición y Comercialización de la Producción, adscrita a la Unidad Técnica de Extracción y su Supervisión, acordará con su Titular 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 medición de la producción de Hidrocarburos de los Asignatarios y Contratistas;
- III. 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;
- IV. Proponer los indicadores de referencia para evaluar la eficiencia de los sistemas de medición de procesos, equipos, sistemas y personal de Asignatarios y Contratistas;
- V. Verificar el funcionamiento de los sistemas de medición instalados por los Asignatarios y Contratistas;
- VI. Dar seguimiento a los reportes de producción por parte de los Asignatarios y los Contratistas que se consideran para el cálculo de las Contraprestaciones, así como de los derechos e impuestos correspondientes;
- VII. Iniciar, tramitar y resolver los actos relacionados con los procedimientos de ajuste que deriven de los reportes de producción y que se requieran para la comercialización, así como para el cálculo de las Contraprestaciones, derechos e impuestos correspondientes;
- VIII. Difundir y remitir a las Unidades Administrativas y a las autoridades competentes la información de producción de Hidrocarburos;
- IX. Proponer al Órgano de Gobierno los elementos técnicos para la instalación de sistemas e instrumentos de medición;
- X. Proporcionar a la Dirección General Jurídica de Procedimientos y Consulta los términos y condiciones de los contratos de comercialización de Hidrocarburos para su validación;
- XI. Fungir como área requirente y suscribir los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios que en materia de comercialización de Hidrocarburos requiera la Comisión;
- XII. Coordinar las actividades relacionadas con la comercialización de Hidrocarburos y llevar a cabo los actos necesarios para administrar y ejecutar los contratos, convenios e instrumentos jurídicos relacionados;
- XIII. Atender los avisos, notificaciones, informes, trámites y procedimientos en general que deriven de los contratos de comercialización de Hidrocarburos;
- XIV. Realizar las actividades de supervisión para verificar el cumplimiento de las obligaciones de los asignatarios y contratistas en materia de medición y producción de los Hidrocarburos;
- XV. Proponer al Órgano de Gobierno la opinión técnica de la medición y comercialización de la producción de las Áreas de Asignación y Contratos en actividades de Exploración y Extracción;
- XVI. Elaborar los reportes requeridos en materia de los sistemas de medición y de supervisión;
- XVII. Difundir y remitir a las Unidades Administrativas y a las autoridades competentes la información de Volumen de Hidrocarburos Comercializados y tarifas de comercialización, y
- XVIII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

La Dirección General de Medición y Comercialización de la Producción, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Evaluación Técnica de la Medición de Hidrocarburos, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; III; IV; V, VIII; IX; XIV, XVI y XVIII del presente artículo;
- b) La Dirección General Adjunta de Producción y Balances, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; II; III; VI; VII; VIII, IX; XIV, XV; XVI y XVIII del presente artículo;
- c) La Dirección General Adjunta de Coordinación Operativa y Comercial, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones VI, VII, VIII, XII; XIII; XIV, XV, XVI, XVII y XVIII, del presente artículo, y
- d) La Dirección General Adjunta de Contratos de Comercialización, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones VIII; X, XI, XII, XIII; XIV; XV; XVI, XVII y XVIII del presente artículo.

Artículo 38.- Facultades de la Dirección General de Seguimiento de Contratos. La Dirección General de Seguimiento de Contratos, adscrita a la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos, acordará con su Titular 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 Contratistas, derivadas de los Contratos;
- II. Conocer de las notificaciones o avisos que deriven de los Contratos previstos en la fracción anterior;
- III. 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 en relación con los Contratos;
- IV. 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;
- V. Opinar técnicamente respecto del modelo de contratación que para cada Área Contractual solicite la Secretaría;
- VI. Dar seguimiento a la ejecución de las actividades consideradas en los planes de Exploración y planes de desarrollo para la Extracción de Contratistas, así como los programas asociados, de conformidad con la Normativa Aplicable;
- VII. Supervisar el abandono y desmantelamiento de equipos en Áreas Contractuales, en el ámbito de competencia de la Comisión;
- VIII. Evaluar, en coordinación con la Dirección General de Contratos la posible existencia de alguna causal de caso fortuito o fuerza mayor, rescisión administrativa o contractual, terminación anticipada y en general cualquier incumplimiento de obligaciones contractuales derivadas de Contratos, en la materia de su competencia;
- IX. Realizar el análisis respecto de las solicitudes de periodos adicionales de Exploración y evaluación presentada por los Contratistas, así como prórrogas a la vigencia de los Contratos;
- X. 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, y
- XI. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

La Dirección General de Seguimiento de Contratos, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Contratos Marinos, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, II, III, IV; V, VI, VII; VIII; IX y XI del presente artículo, en materia de Contratos Marinos, y
- b) La Dirección General Adjunta de Contratos Terrestres, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, II, III, IV; V, VI, VII; VIII; IX y XI del presente artículo, en materia de Contratos Terrestres.

Artículo 39.- Facultades de la Dirección General de Seguimiento de Asignaciones. La Dirección General de Seguimiento de Asignaciones, adscrita a la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos, acordará con su Titular 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, derivadas de las Asignaciones;
- II. Conocer de las notificaciones o avisos que deriven de las Asignaciones previstas en la fracción anterior;
- III. 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 en relación con las Asignaciones;
- IV. Dar seguimiento a la ejecución de las actividades consideradas en los planes de Exploración y planes de desarrollo para la Extracción de Asignatarios, así como los programas asociados a éstos de conformidad con la Normativa Aplicable;
- V. Supervisar el abandono y desmantelamiento de equipos en Áreas de Asignación, en el ámbito de competencia de la Comisión;
- VI. Evaluar, en coordinación con la Dirección General de Asignaciones y Procedimientos de Contratación, la posible existencia de causales de revocación de Asignaciones;
- VII. Conocer los avisos de cesión y renuncia de Asignaciones y proponer al Órgano de Gobierno el dictamen respectivo;
- VIII. Realizar el análisis respecto de las solicitudes de periodos adicionales de Exploración y evaluación que presenten los Asignatarios;
- IX. Integrar la documentación e información correspondiente para la sustanciación de procedimientos de penas convencionales, sanciones y demás derivados de las Asignaciones, y
- X. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

La Dirección General de Seguimiento de Asignaciones, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Asignaciones de Extracción, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; II; III; IV; V; VI; VII; VIII; IX y X del presente artículo y
- b) La Dirección General Adjunta de Asignaciones de Exploración, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; II; III; IV; V; VI; VII; VIII; IX y X del presente artículo.

Artículo 40.- Facultades de la Dirección General de Inspección y Verificación. La Dirección General de Inspección y Verificación, adscrita a la Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos, acordará con su Titular el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar y proponer al Órgano de Gobierno el Programa Anual de visitas de verificación e inspección;
- II. Mantener actualizada la lista de los servidores públicos y terceros independientes, autorizados para realizar certificaciones, auditorías y visitas de verificación e inspecciones;

- III. Realizar las órdenes de verificación e inspección con base en la resolución del Órgano de Gobierno y de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y Normativas Aplicables;
- IV. Dar inicio y conclusión a las visitas de verificación e inspección, tanto ordinarias como extraordinarias, que se deban llevar a cabo en términos de la Normativa Aplicable;
- V. Coordinar y supervisar las funciones logísticas, administrativas y estadísticas en la práctica de las visitas de verificación e inspección ordinarias y extraordinarias;
- VI. Presentar al Órgano de Gobierno en coordinación con las Direcciones Generales competentes los resultados y, en su caso, los posibles incumplimientos detectados en las prácticas de vistas de verificación e inspección;
- VII. Proponer al Órgano de Gobierno en coordinación con las Direcciones Generales competentes el inicio de un procedimiento administrativo de sanción, con el apoyo de la Unidad Jurídica;
- VIII. Supervisar de manera continua las actividades que se llevan a cabo en las Áreas de Asignaciones o Contractuales pudiéndose apoyar de herramientas tecnológicas o de convenios con autoridades encargadas de actividades de verificación e inspección;
- IX. Recomendar y realizar programas de capacitación y profesionalización del personal verificador, a efecto de fomentar su actualización y mejora continua, y
- X. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

La Dirección General de Inspección y Verificación, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Visitas de Inspección y Verificación de Asignaciones y Contratos, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; II; III; IV; VI; VII y X en el presente artículo, y
- b) La Dirección General Adjunta de Logística y Tecnologías de la Inspección y Vigilancia, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; V; VI; VII; VIII; IX y X en el presente artículo.

Artículo 41.- 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, adscrita al Centro Nacional de Información de Hidrocarburos, acordará con su Titular el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Administrar y mantener actualizado el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos, el cual incluye la Litoteca Nacional de la Industria de Hidrocarburos;
- II. Implementar y operar el sistema para el funcionamiento y desarrollo del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos;
- III. 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;
- IV. Resguardar, preservar y administrar los núcleos de roca, recortes de perforación y muestras de Hidrocarburos en términos de la Normativa Aplicable;
- V. Administrar los cuartos de datos para los procedimientos de licitación de Contratos;
- VI. Atender, gestionar y resolver las solicitudes de acceso a la información, publicación, entrega u obtención de información contenida en el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos a que se refiere el artículo 32 de la Ley de Hidrocarburos, y
- VII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

La Dirección General de Administración del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Administración de Bases de Datos, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V y VII del presente artículo;
- b) La Dirección General Adjunta de Litotecas, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, III, IV, y VII del presente artículo;
- c) La Dirección General Adjunta de Gestión de Información Geográfica, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, III, IV; V y VII del presente artículo;
- d) La Dirección General Adjunta de Enlace Interno, Procesos y Gestión de Información Técnica, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, II, III, IV, VI y VII del presente artículo, y
- e) La Dirección General Adjunta de Servicios a Externos, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, III, IV, V, VI, y VII del presente artículo.

Artículo 42.- Facultades de la Dirección General de Prospectiva y Evaluación Económica. La Dirección General de Prospectiva y Evaluación Económica, adscrita al Centro Nacional de Información de Hidrocarburos, acordará con su Titular el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer, desarrollar y coordinar la publicación de estudios económicos y de análisis relacionados con el sector de Exploración y Extracción de Hidrocarburos, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- II. Elaborar y proponer a las Unidades Administrativas competentes, las opiniones respecto de la evaluación económica y los programas de inversiones de los planes de Exploración y de desarrollo para la Extracción, para la integración de los dictámenes técnicos respectivos o la resolución, según corresponda;
- III. Elaborar y proponer las opiniones respecto a los presupuestos de los Contratos con recuperación de costos, así como la revisión de los presupuestos indicativos, previo a su registro ante el Fondo Mexicano del Petróleo;
- IV. Supervisar la ejecución de los gastos e inversiones ejercidas por los operadores petroleros, conforme a los planes aprobados y para los efectos que establece la Normativa Aplicable;
- V. Proponer metodologías y realizar la evaluación económica de las Áreas Contractuales sujetas a licitación, a fin de aportar elementos técnicos para la promoción y difusión de las rondas de licitación;
- VI. Proponer, desarrollar y aplicar metodologías para las proyecciones de producción, inversiones y costos del sector de Exploración y Extracción de Hidrocarburos, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- VII. Proponer y aplicar metodologías, en coordinación con la Dirección General de Evaluación del Potencial Petrolero, para la evaluación económica del potencial exploratorio, y
- VIII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

La Dirección General de Prospectiva y Evaluación Económica, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Prospectiva y Análisis, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, V, VI, VII y VIII del presente artículo;

- b) La Dirección General Adjunta de Evaluación de Contratos y Asignaciones, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones II, III, VII y VIII del presente artículo, y
- c) La Dirección General Adjunta de Supervisión de Gastos e Inversiones, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones IV y VIII del presente artículo.

Artículo 43.- Facultades de la Dirección General de Información, Metodologías y Estadística. La Dirección General de Información, Metodologías y Estadística, adscrita al Centro Nacional de Información de Hidrocarburos, acordará con su Titular el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. Realizar y publicar análisis estadísticos 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, publicar y actualizar las fichas técnicas de las Asignaciones, Contratos y Autorizaciones en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- III. Publicar, en coordinación con la Dirección General de Medición y Comercialización de la Producción, estadísticas de la medición y la comercialización 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 y 14 de la Ley;
- V. Coordinar los informes institucionales, así como la elaboración, actualización y publicación de información institucional, incluyendo aquella que se publique en las páginas de internet de la Comisión, en colaboración con la Secretaría Ejecutiva, y
- VI. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o su Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

La Dirección General de Información, Metodologías y Estadística, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Información Estadística, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, II, III y VI del presente artículo, y
- b) La Dirección General Adjunta de Difusión de Información Estadística, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones IV, V, y VI del presente artículo.

Artículo 44.- Facultades de la Dirección General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios. La Dirección General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios, adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas, acordará con su Titular 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 de Responsabilidades de los Servidores Públicos, 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 Jurídica de Procedimientos 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 Unidad de Administración y Finanzas;
 - 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, y
 - i) Suspender, terminar anticipadamente y rescindir administrativamente en representación de la Comisión, los contratos en materia de Adquisiciones, arrendamientos y servicios celebrados, que no sean responsabilidad directa de otra Unidad Administrativa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- 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 previsiones 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 derechos y aprovechamientos que deberán ser cobrados por la Comisión y solicitar la autorización o actualización de los montos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en coordinación con las Unidades Administrativas que les correspondan conforme a sus respectivas competencias;

- 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 resguardo 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, y
 - q) Concentrar la información de los pagos realizados por los Asignatarios, Contratistas y Autorizados por conceptos de derechos y aprovechamientos que cobre la Comisión e informar a las Unidades Administrativas correspondientes a efecto de vigilar su cumplimiento.
- 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, y
 - f) Elaborar el programa anual de mantenimiento de bienes muebles e instalaciones de la Comisión.
- IV. Participar en la coordinación de los procesos relacionados con el control interno de la Comisión, en términos de la Normativa Aplicable en dicha materia.
- V. 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;
- VI. Autorizar a los servidores públicos de la propia Dirección General 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, y
- VII. Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente o el Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio.

La Dirección General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a) La Dirección General Adjunta de Finanzas, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones II; IV y VII del presente artículo;
- b) La Dirección General Adjunta de Adquisiciones, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I y VII del presente artículo;
- c) La Dirección General Adjunta de Servicios Generales, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones III y VII del presente artículo, y
- d) La Dirección General Adjunta de Recursos Materiales, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones III y VII del presente artículo.

Artículo 45.- Facultades de la Dirección General de Recursos Humanos. La Dirección General de Recursos Humanos, adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas, acordará con su Titular el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I. 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, incluyendo el Sistema del Servicio Profesional de Carrera;
- II. Administrar el Servicio Profesional de Carrera, así como los subsistemas que conforman el mismo;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Recabar de todas las Unidades Administrativas 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;
- VI. 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;
- VII. Emitir y tramitar, previa instrucción, los nombramientos de los servidores públicos de la Comisión;
- VIII. Expedir las credenciales, hojas de servicio, constancias y demás documentos respecto del personal de la Comisión;
- IX. Verificar la integración, actualización y control de los expedientes que registren y documenten las incidencias del personal de la Comisión;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Implementar los controles necesarios aplicables a la elaboración y autorización del pago de nóminas, en términos de las disposiciones correspondientes;
- XIII. 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;
- XIV. Implementar los programas de servicio social y prácticas profesionales;
- XV. Coordinar con las Unidades Administrativas que correspondan la elaboración de los proyectos de manuales de organización de la Comisión;

- XVI.** Tramitar los asuntos de carácter administrativo de la Comisión y apoyar a las diferentes Unidades Administrativas en sus diversas actividades administrativas, en el ámbito de su responsabilidad;
- XVII.** Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomienden, el Órgano de Gobierno, el Comisionado Presidente, el Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

La Dirección General de Recursos Humanos, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a)** La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; III; IV; VI; VII; VIII; IX; X; XII; XIII; XIV; XV; XVI y XVII del presente artículo, y
- b)** La Dirección General Adjunta de Coordinación del Servicio Profesional de Carrera, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones II; V; XI; XV, XVI y XVII del presente artículo.

Artículo 46.- Facultades de la Dirección General de Tecnologías de la Información. La Dirección General de Tecnologías de la Información, adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas, acordará con su Titular el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las facultades siguientes:

- I.** Prestar el apoyo técnico para la actualización y operación de las páginas 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, promoviendo su innovación y modernización;
- IV.** Promover la generación eficaz de la información en las diferentes Unidades Administrativas 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, conforme a las disposiciones aplicables;
- VI.** Desarrollar, instrumentar y mantener los sistemas de información de las Unidades Administrativas;
- 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, 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, 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;

- 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;
- 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, 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 Titular de Unidad, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de su competencia.

La Dirección General de Tecnologías de la Información, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, será asistida por:

- a)** La Dirección General Adjunta de Infraestructura y Operaciones, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones II; VII; VIII; IX; X; XI; XII; XIII; XIV; XV; XVI; XIX y XXI del presente artículo, y
- b)** La Dirección General Adjunta de Procesos e Integración de Soluciones Tecnológicas, a quien le corresponderá, en el ámbito de su respectiva competencia, acordar con el Director General el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I; III; IV; VI; IX; XX y XXI del presente artículo;

Capítulo VII

Órgano Interno de Control

Artículo 47.- 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 General de Responsabilidades Administrativas 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 48.- 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 49.- 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.

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

Capítulo IX

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

Artículo 50.- 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 Órgano de Gobierno 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 Comisionado que corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 51.- Suplencias del Comisionado Presidente. El Comisionado Presidente será suplido en sus ausencias por el Comisionado en quien delegue expresamente sus funciones.

Las ausencias del Comisionado Presidente, hasta por cinco días, no requerirán suplencia. Cualquier ausencia por un plazo mayor a cinco 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 52.- Ausencias previstas del Comisionado Presidente. Se consideran como ausencias previstas, aquéllas que son anunciadas con anticipación a los demás Comisionados. En estos casos, será suplido por el Comisionado que para ese efecto designe el Comisionado Presidente.

Artículo 53.- Ausencias imprevistas del Comisionado Presidente. En caso de ausencia por renuncia, causas imprevistas, enfermedades u otras causas inhabilitantes no anunciadas con antelación a los demás Comisionados, el Comisionado Presidente de la Comisión deberá ser suplido temporalmente, en todas sus funciones y atribuciones, por el Comisionado con mayor antigüedad dentro del Órgano de Gobierno de la Comisión.

Artículo 54.- Ausencias de los demás servidores públicos de la Comisión. Con excepción del personal de apoyo de los Comisionados, los Titulares de Unidad, la Secretaría Ejecutiva, 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, o por quien designe el Comisionado Presidente.

En el caso específico del Titular de la Secretaría Ejecutiva, cuando su ausencia sea por más de diez 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 ACUERDO entrará en vigor al día hábil 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 22 de diciembre de 2014.

TERCERO.- Hasta en tanto se autorice la estructura requerida por las autoridades competentes, las funciones asignadas a las Direcciones Generales Adjuntas que no cuenten con una plaza autorizada en términos de la Normativa Aplicable, serán ejercidas por la Dirección General Adjunta adscrita a la Dirección General que corresponda que sí cuente con una plaza autorizada, o bien, por la Unidad Administrativa correspondiente.

CUARTO.- Inscribese el presente Acuerdo **CNH.E.29.009/19** en el Registro Público de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

Ciudad de México, a 31 de mayo de 2019.- Comisionados Integrantes del Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos: los Comisionados: **Alma América Porres Luna, Néstor Martínez Romero, Sergio Henrivier Pimentel Vargas, Héctor Moreira Rodríguez.**- Rúbricas.