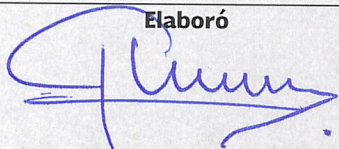
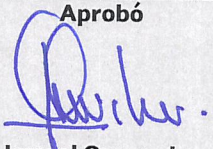
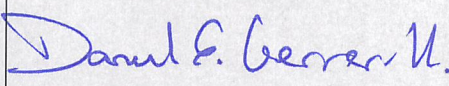
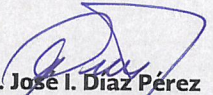
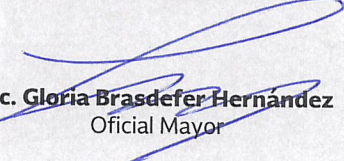




# Manual de Procedimientos de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2016

Contenido del Manual		
Elaboró	Aprobó	Visto bueno
 <b>Lic. Alejandro Francisco García Leyva</b> Subdirector de Asuntos Legislativos	 <b>Ing. Ismael Orozco Loreto</b> Director General de Vinculación Interinstitucional	 <b>Lic. Daniel Enrique Guerrero Rodríguez</b> Jefe de la Oficina del C. Secretario

Cumplimiento de criterios para la elaboración y estructura del Manual	
Verificó	Visto bueno
 <b>Lic. José I. Díaz Pérez</b> Director General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	 <b>Lic. Gloria Brasdefer Hernández</b> Oficial Mayor

## Presentación

La Reforma Energética tiene por objeto detonar el potencial de la economía mexicana para crear empleos de calidad, reducir los costos de la energía, aumentar los ingresos del Estado para canalizarlos a programas sociales e invertir en los recursos humanos que requiere el país.

Partiendo de lo anterior, la Secretaría asume la encomienda de conducir la política energética del país, dentro del marco constitucional vigente, para garantizar el suministro competitivo, suficiente, de alta calidad, económicamente viable y ambientalmente sustentable, de energéticos que requiere el desarrollo de la vida nacional.

Es así que la Dirección General de Vinculación Interinstitucional, es el vínculo institucional de la Secretaría que lleva a cabo mecanismos de vinculación, enlace, seguimiento permanente y de sistematización de la información que se genera en el H. Congreso de la Unión, en las Legislaturas de los Estados y la Ciudad de México, así como en los Municipios.

Esta Dirección General impulsa y apoya el fortalecimiento de los temas del sector energético, así como también brindar apoyo en el aspecto legislativo en dicho sector.

Entendemos nuestra labor como una obligación de la mayor trascendencia, dado que nos corresponde ser el canal institucional ante la Secretaría de Gobernación, para atender los asuntos relacionados con el H. Congreso de la Unión.

El trabajo coordinado con el Poder Legislativo permitirá alcanzar las metas y proyectos que en materia energética han sido trazadas por el presente gobierno, y uno de sus objetivos es impulsar una reforma energética que convierta a este sector en uno de los más poderosos motores del crecimiento económico, a través de su modernización.

Bajo esta óptica, es importante la relación con el H. Congreso de la Unión en las tareas del ámbito energético, con objeto de darle a éste el marco normativo que demanda una tarea tan compleja, debido a que requiere la participación ordenada tanto de las diversas dependencias de la Administración Pública Federal como de la sociedad civil.

Este manual tiene como propósito dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2005, así como del Reglamento Interior en comento; dicho manual entrará en vigencia al momento de publicarse en la página oficial de la Secretaría. Cabe mencionar que éste será actualizado en la medida que se presenten cambios en la normatividad respectiva, en la estructura organizacional y de funcionamiento, o por alguna disposición específica que implique la actualización o modificación en alguno de los procedimientos contenidos en el presente documento.

## **Objetivo y alcance del Manual**

El objetivo del manual es establecer los lineamientos y actividades que deberán observarse para la atención de los parámetros de actuación de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional, conforme a las atribuciones que le fueron conferidas en el Artículo 33 del Reglamento Interior de la Secretaría.

Es un instrumento de utilidad que aporta al conocimiento del qué, el cómo y para qué son realizadas las acciones en el quehacer de la estructura de la Unidad Responsable y con esto, beneficiar el control interno, así como la transparencia en su actuación.

Está dirigido a los servidores públicos de la Secretaría y al público en general, que necesiten conocer los principales procedimientos de apoyo sustantivo a las funciones encomendadas a la Dirección General de Vinculación Interinstitucional.

## Marco Normativo

### 1. Leyes

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Artículo 4.  
D.O.F. 09/IV/2012.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Artículo 19.  
D.O.F. 30/XII/2015.

### 2. Reglamentos

- Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, Artículos 6, 7, 8, 9.  
D.O.F. 31/X/2014.

### 3. Otros

- Manual de Organización General de la Secretaría de Energía, Fracción A.II.  
D.O.F. 06/V/2016.
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la SENER.  
06/2016.



## Glosario

**Análisis Técnico.** Documento de consulta que tiene como objeto la investigación de antecedentes y evolución de hechos vinculados al sector energético con respecto a Iniciativas y Puntos de Acuerdo por Periodo Legislativo así como de los temas contenidos en las Agendas Legislativas de los Grupos Parlamentarios, que incluye metodología estadística y comparativa.

**Área Competente.** Es la Unidad Técnica o Administrativa que emite opiniones con relación a las iniciativas con proyecto de decreto. Se identifican como Áreas Opinantes Internas (Unidades Administrativas de la Secretaría) y Áreas Opinantes Externas (instituciones y organismos públicos, vinculados al sector energético).

### Áreas Opinantes Externas.

- Órganos Reguladores Coordinados en Materia de Energía (Comisión Nacional de Hidrocarburos y Comisión Reguladora de Energía).
- Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal, Sectorizados a la Secretaría (Centro Nacional de Control de Energía y Centro Nacional de Control del Gas Natural).
- Órganos Administrativos Desconcentrados (Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía y Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias).
- Empresas Productivas del Estado (Petróleos Mexicanos y Comisión Federal de Electricidad).
- Institutos (Instituto Mexicano del Petróleo, Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias e Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares).

### Áreas Opinantes Internas.

- Subsecretaría de Hidrocarburos.
- Subsecretaría de Electricidad.
- Subsecretaría de Planeación y Transición Energética.
- Unidad de Asuntos Jurídicos.

**Audiencia.** Acto en el que el Secretario recibe con carácter oficial a los Legisladores Federales, generalmente para exponer algún tema relacionado con el sector energético.

**Opinión.** Pronunciamiento especializado que se sustenta en el análisis del contenido de las Iniciativas con Proyecto de Decreto vinculadas con los temas del sector energético.

**Protocolo de Respuesta.** Normativa que establece la Secretaría de Gobernación en la operación del Sistema de Gestión de los Legisladores Federales, con la finalidad de informar respecto al avance o en su caso conclusión, con relación a una solicitud de audiencia o reunión de trabajo a petición del Legislador Federal.

**Reunión de Trabajo.** Es la reunión de dos o más participantes, con el objetivo de ponerse de acuerdo en los temas que les influyen en el ámbito de su competencia y cuya finalidad es concretar acuerdos en materia energética (normalmente convocada para dar continuidad a una audiencia).

**SAO.** Sistema Automatizado de Opiniones de la Administración Pública Federal.



**SEGOB.** Secretaría de Gobernación.

**SIGEL.** Sistema de Gestión de los Legisladores Federales.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized letter 'J' or similar.



## Matriz de Procedimientos

No.	Nombre del Procedimiento	Clasificación del Procedimiento
1	Atención a peticiones de Legisladores Federales.	Apoyo Sustantivo
2	Atención y seguimiento a solicitudes de opinión a Iniciativas con Proyecto de Decreto enviadas por la Secretaría de Gobernación.	Apoyo Sustantivo
3	Análisis Técnico sobre asuntos legislativos vinculados al sector energético.	Apoyo Sustantivo

**Procedimientos y diagramas**

**Nombre del procedimiento:** Atención a peticiones de Legisladores Federales.

**Objetivo:** Asegurar el seguimiento a las solicitudes de los Legisladores Federales a través del Sistema de Gestión a las Solicitudes de Legisladores (SIGEL), con la finalidad de reportarlo a la Secretaría de Gobernación.

**Descripción:**

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	<p>Recibe del Legislador Federal la solicitud de audiencia o reunión de trabajo y analiza que sea competencia de la Secretaría para dar atención al tema.</p> <p><b>¿Procede la audiencia o reunión?</b> Si, continúa en la actividad 3. No, continúa en la actividad 2.</p>	Dirección de Vinculación Política	<p>Solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamada telefónica</li> <li>• Oficio</li> <li>• Memorándum</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
2	Envía notificación de improcedencia de la solicitud al Legislador y/o la canaliza a la Dependencia o instancia correspondiente.	Dirección de Vinculación Política	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de Improcedencia</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
3	Elabora comunicado para firma de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional, para atención del Área Competente.	Dirección de Vinculación Política	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Memorándum</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
4	Firma y envía al Área Competente, la solicitud de audiencia o reunión de trabajo.	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Memorándum</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
5	Recibe de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional la solicitud, emite respuesta y la envía a la Dirección de Vinculación Política con los requerimientos necesarios.	Área Competente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Memorándum</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
6	Recibe del Área Competente, la respuesta a la solicitud con los comentarios necesarios para la celebración de la audiencia o reunión de trabajo.	Dirección de Vinculación Política	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Memorándum</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
7	Ejecuta protocolo de respuesta y programa fecha de celebración de la audiencia o reunión de trabajo.	Dirección de Vinculación Política	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Memorándum</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>



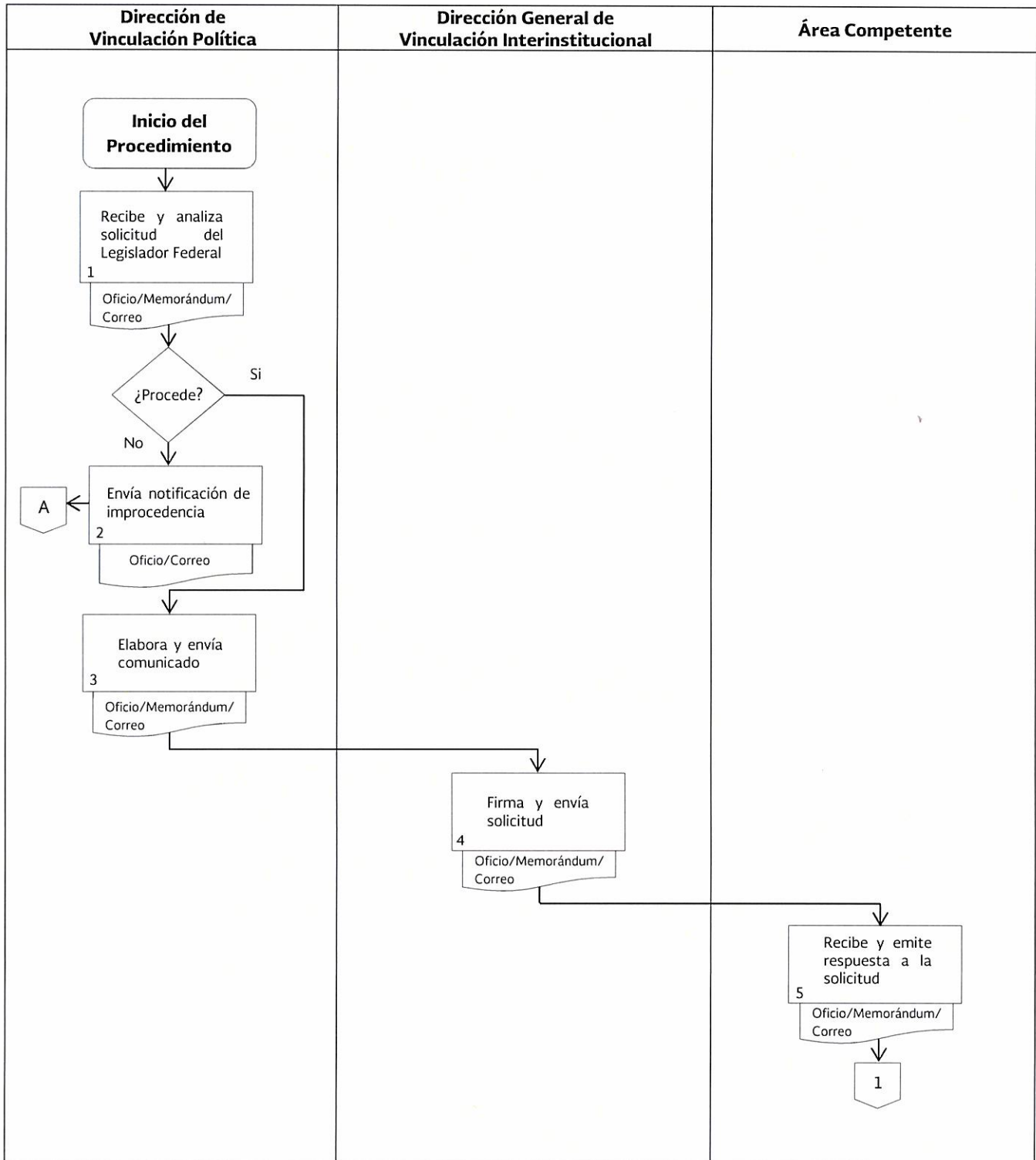




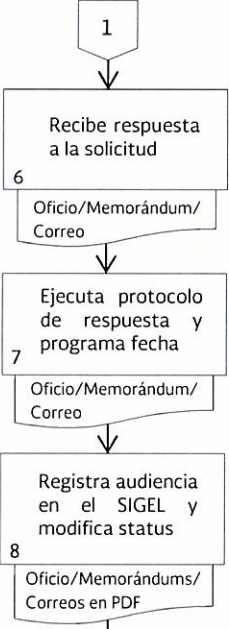
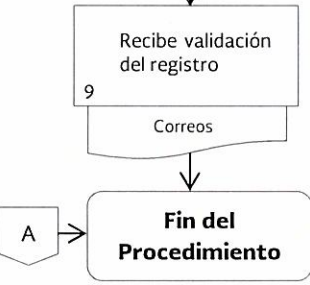

8	Registra la audiencia o reunión de trabajo una vez celebrada en el Sistema de Gestión de los Legisladores Federales, para notificar a la Secretaría de Gobernación, modifica el status de pendiente por atendido y lo envía por correo electrónico a la Dirección General de Vinculación Interinstitucional.	Dirección de Vinculación Política	Expediente electrónico del SIGEL: Anexos de evidencia cronológica en PDF <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficios</li><li>• Memorándums</li><li>• Correos electrónicos</li></ul>
9	Recibe correo y valida la atención definitiva proporcionada a la solicitud de audiencia o reunión de trabajo del Legislador Federal.	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li></ul>

**Diagrama de procedimiento.**

**Nombre del procedimiento:** Atención a peticiones de Legisladores Federales.





Dirección de Vinculación Política	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	Área Competente
 <pre> graph TD     1[1] --&gt; B1[Recibe respuesta a la solicitud]     B1 --- C1[Oficio/Memorándum/Correo]     C1 --&gt; B2[Ejecuta protocolo de respuesta y programa fecha]     B2 --- C2[Oficio/Memorándum/Correo]     C2 --&gt; B3[Registra audiencia en el SIGEL y modifica status]     B3 --- C3[Oficio/Memorándums/Correos en PDF]             </pre>	 <pre> graph TD     B3 --&gt; B4[Recibe validación del registro]     B4 --- C4[Correos]     C4 --&gt; B5[Fin del Procedimiento]     A[A] --&gt; B5             </pre>	




**Nombre del procedimiento:** Atención y seguimiento a solicitudes de opinión a Iniciativas con Proyecto de Decreto enviadas por la Secretaría de Gobernación.

**Objetivo:** Asegurar el seguimiento a las solicitudes enviadas por la Secretaría de Gobernación, a través del Sistema de Automatización de Opiniones de la Administración Pública Federal (SAO).

**Descripción:**

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe de la Secretaría de Gobernación notificación de solicitud de opinión a una Iniciativa con Proyecto de Decreto a través de correo electrónico y por el Sistema de Automatización de Opiniones de la Administración Pública Federal y la registra en el listado de iniciativas.	Subdirección de Enlace Legislativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
2	Elabora cuadro comparativo de la Iniciativa con Proyecto de Decreto, identifica y propone turno para opinión del Área Competente y envía a la Dirección General de Vinculación Interinstitucional para su validación, anexando la iniciativa.	Subdirección de Enlace Legislativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Cuadro comparativo</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
3	Recibe y valida la propuesta del turno para opinión correspondiente del Área Competente y envía por correo electrónico.  <b>¿Valida el turno?</b> Sí, continúa en la actividad 5. No, continúa en la actividad 4.	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
4	Modifica y/o amplía el turno de opinión y turna a la Subdirección de Enlace Legislativo para su envío al Área Competente.	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
5	Actualiza el Listado de Iniciativas, solicita la opinión de la Iniciativa con Proyecto de Decreto por correo electrónico u oficio a las Áreas Competentes y envía a dichas Áreas formulario electrónico incorporando el cuadro comparativo y la Iniciativa.	Subdirección de Enlace Legislativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico y/u oficio</li> <li>• Listado de Iniciativas</li> <li>• Formulario</li> <li>• Cuadro comparativo</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>

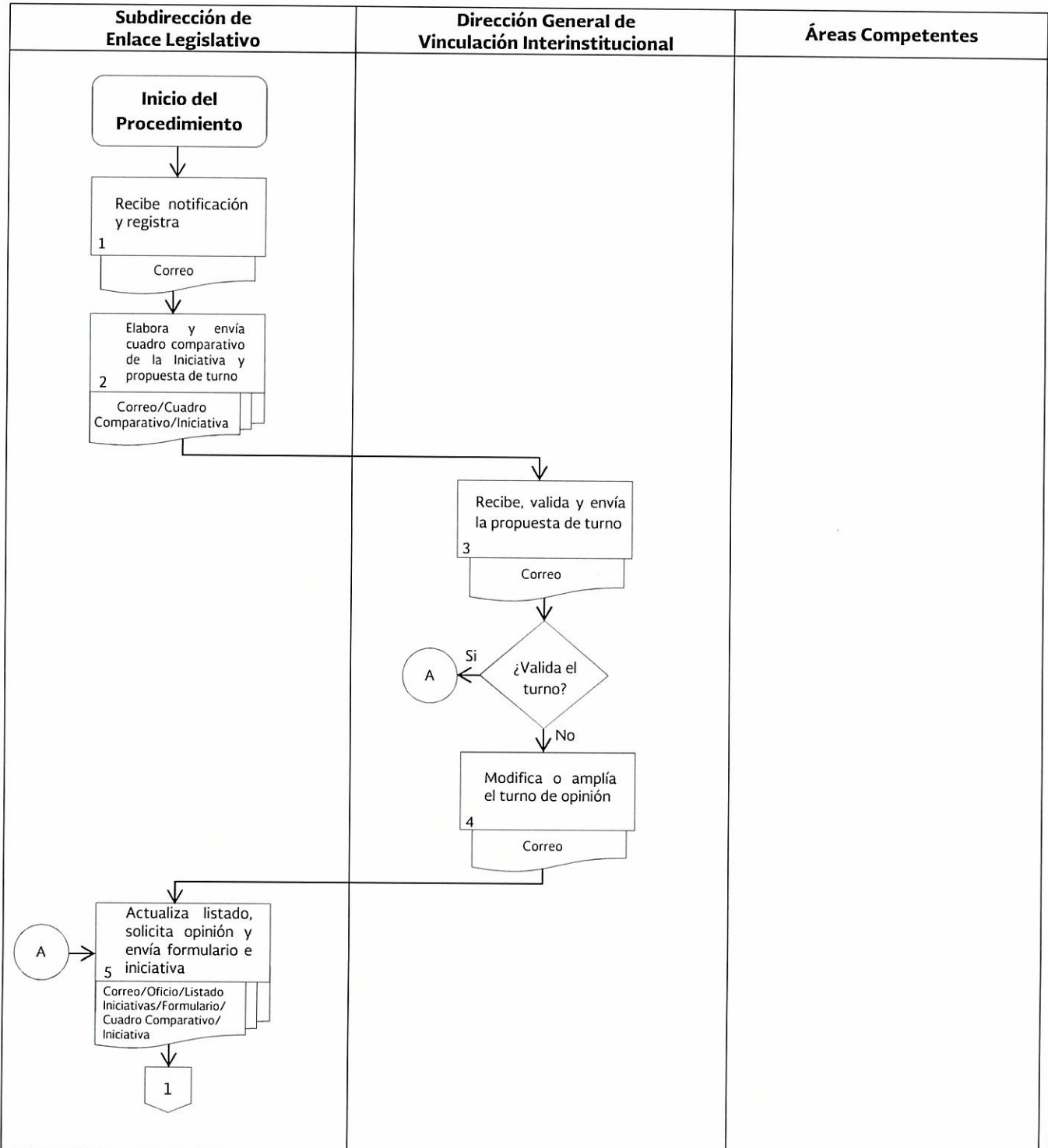


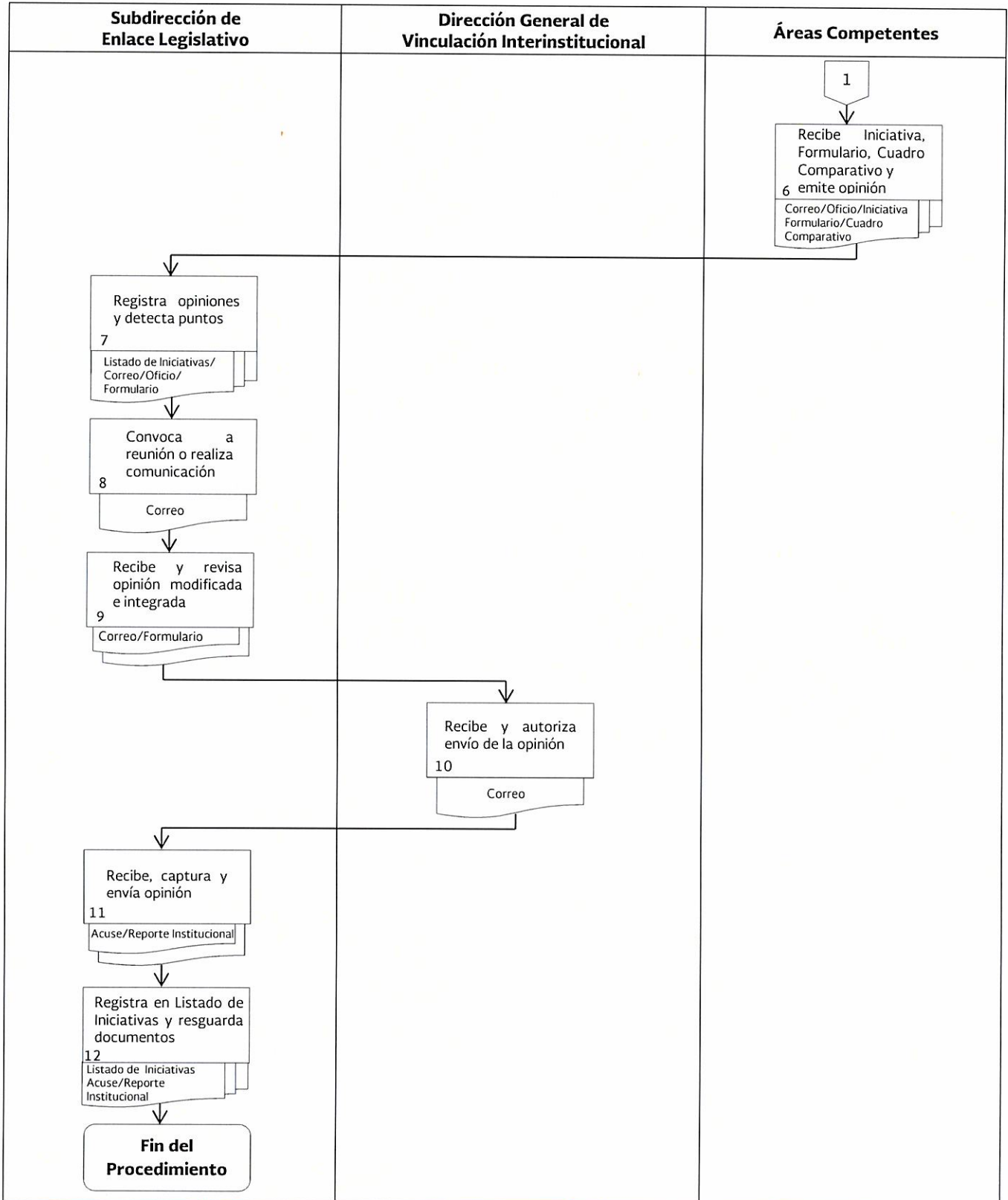


6	Recibe Iniciativa con Proyecto de Decreto, Formulario y Cuadro Comparativo, emite opinión y turna a la Subdirección de Enlace Legislativo.	Áreas Competentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico y/u oficio</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Formulario con opinión</li> <li>• Cuadro comparativo</li> </ul>
7	Recibe y registra en el Listado de Iniciativas las opiniones emitidas por las Áreas Competentes y detecta los puntos coincidentes y divergentes de cada rubro.	Subdirección de Enlace Legislativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de Iniciativas</li> <li>• Correo electrónico y/u Oficio</li> <li>• Formulario con opinión</li> </ul>
8	Convoca a reunión o se comunica con las Áreas Competentes para darles a conocer los aspectos coincidentes y divergentes, donde éstas fijan la opinión que emitirá la Secretaría a la Iniciativa con Proyecto de Decreto, misma que es avalada por la Unidad de Asuntos Jurídicos.	Subdirección de Enlace Legislativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
9	Recibe y revisa la opinión modificada e integrada con los ajustes acordados por las Áreas Competentes y la envía a la Dirección General de Vinculación Interinstitucional para su autorización.	Subdirección de Enlace Legislativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Formulario de opinión</li> </ul>
10	Recibe y autoriza el envío de la opinión por el Sistema de Automatización de Opiniones de la Administración Pública Federal a la Subdirección de Enlace Legislativo.	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
11	Recibe la autorización, captura y envía la opinión de la Secretaría, de la Iniciativa con Proyecto de Decreto a través del Sistema de Automatización de Opiniones de la Administración Pública Federal, a la Secretaría de Gobernación, mismo que genera un acuse de envío y en su caso cuando la Secretaría fue competente para opinar, el Reporte Institucional con el que se opinó.	Subdirección de Enlace Legislativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse</li> <li>• Reporte Institucional</li> </ul>
12	Registra en el Listado de Iniciativas la fecha del envío de la opinión y resguarda los documentos de trabajo generados.	Subdirección de Enlace Legislativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de Iniciativas</li> <li>• Acuse</li> <li>• Reporte Institucional</li> </ul>

**Diagrama de procedimiento.**

**Nombre del procedimiento:** Atención y seguimiento a solicitudes de opinión a Iniciativas con Proyecto de Decreto enviadas por la Secretaría de Gobernación.






**Nombre del procedimiento:** Análisis técnico sobre asuntos legislativos vinculados al sector energético.

**Objetivo:** Realizar análisis y estudios sobre asuntos legislativos vinculados al sector energético, a fin de integrar información de apoyo y consulta para las instancias superiores.

**Descripción:**

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Instruye a la Dirección de Vinculación Política, la elaboración del documento de análisis técnico sobre un asunto legislativo vinculado al sector energético en particular.	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
2	Identifica los puntos o temas a desarrollar en el documento, principalmente: Análisis Estadístico de Iniciativas y Puntos de Acuerdo por Periodo Legislativo o, Análisis de los temas contenidos en las Agendas Legislativas de los Grupos Parlamentarios y envía a la Subdirección de Asuntos Legislativos para su desarrollo.	Dirección de Vinculación Política	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
3	Recibe los puntos o temas a desarrollar y selecciona las fuentes informativas y los documentos que concuerden con los objetivos del análisis, verificando la vigencia y disponibilidad de dicha información.	Subdirección de Asuntos Legislativos	Fuentes Informativas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correos electrónicos</li> <li>• Páginas Web</li> <li>• Bibliografías</li> <li>• Bases de datos</li> <li>• Citas bibliográficas</li> <li>• Archivos Institucionales</li> <li>• Marco Jurídico</li> <li>• Artículos de revistas</li> <li>• Diarios nacionales</li> </ul>
4	Elabora el documento de análisis técnico y lo envía a la Dirección de Vinculación Política para su revisión.	Subdirección de Asuntos Legislativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de análisis técnico</li> </ul>
5	Recibe y valida que el contenido del documento de análisis técnico cumpla con los elementos necesarios para su elaboración final.  <b>¿Cumple con los elementos necesarios?</b> Sí, continúa en la actividad 6. No, regresa a la actividad 4.	Dirección de Vinculación Política	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de análisis técnico</li> </ul>
6	Envía a la Dirección General de Vinculación Interinstitucional el análisis técnico solicitado para su autorización.	Dirección de Vinculación Política	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Documento de análisis técnico</li> </ul>








7	Recibe el análisis técnico solicitado, lo autoriza y lo envía a la Subdirección de Asuntos Legislativos para su integración.	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico</li><li>• Documento de análisis técnico</li></ul>
8	Integra el análisis técnico al acervo documental de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional.	Subdirección de Asuntos Legislativos	Expediente Electrónico: <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento de análisis técnico</li><li>• Antecedentes históricos y cronológicos</li></ul>

**Diagrama de procedimiento.**

**Nombre del procedimiento:** Análisis técnico sobre asuntos legislativos vinculados al sector energético.

