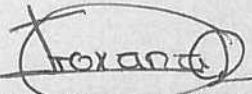
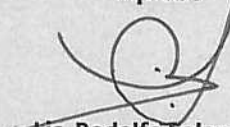


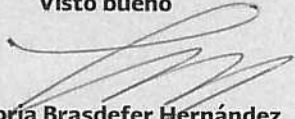




# Manual de Procedimientos de la Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial

Ciudad de México, a 24 de Noviembre de 2016

Contenido del Manual		
Elaboró	Aprobó	Visto bueno
 <b>Lic. Jennys Roxana Peña Serrano</b> Jefa de Departamento de Apoyo Administrativo	 <b>Lic. Rodolfo Salazar Gil</b> Director General de Impacto Social y Ocupación Superficial	 <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 Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial forma parte de la Secretaría de Energía, a partir de los cambios generados por la Reforma Energética. Surge como consecuencia de los acuerdos alcanzados tras el estudio y valoración de los elementos de las distintas iniciativas presentadas por los partidos políticos representados en el Congreso, enriquecidas gracias a una amplia discusión en los foros de expertos organizados por el Poder Legislativo, por académicos y por especialistas en la materia, especialmente la Dirección General se crea con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, el 31 de Octubre de 2014.

Uno de los objetivos fundamentales de la Reforma Energética es el de Impulsar el desarrollo con responsabilidad social y protegiendo al medio ambiente. En este sentido, se elevó a rango constitucional a la sustentabilidad como uno de los criterios bajo los cuales se apoyará e impulsará a las empresas de los sectores social y privado. Asimismo, en concordancia con la reforma constitucional de 2011 en materia de Derechos Humanos, tanto la Ley de Hidrocarburos como la Ley de la Industria Eléctrica prevén que el desarrollo de las actividades del sector deberán regirse por dos principios: sostenibilidad y un enfoque de derechos humanos.

En este orden de ideas, las facultades de la Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, en términos generales, se refieren a la implementación de dichos principios; de manera concreta a lo previsto en la regulación aplicable al sector energético en materia de impactos sociales, consulta previa a pueblos y comunidades indígenas y, ocupación superficial.

A partir de lo previsto en el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y en los artículos 2, 13 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, la Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial elaboró el presente Manual, a fin de establecer con claridad los procedimientos internos que permiten a la Dirección General cumplir con sus obligaciones normativas.

El presente Manual de Procedimientos de la Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial, entrará en vigencia al momento de publicarse en la página oficial de la Secretaría y será actualizado cuando se presenten cambios en la normatividad, en la estructura organizacional y de funcionamiento y/o por alguna disposición específica que implique la actualización o modificación en alguno (s) de los procedimientos del Manual.



## **Objetivo y alcance del Manual**

El objetivo de este Manual es establecer los lineamientos y actividades que deberán observarse para la atención de los parámetros de actuación de la Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial, conforme a las atribuciones que le fueron conferidas en el Artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía.

Este Manual es una herramienta que aporta al conocimiento del qué, cómo y para qué son realizadas las acciones en el quehacer de cada una de las áreas que conforman la estructura de la Dirección General y con esto, beneficiar el control interno, así como la transparencia en su actuación.

Está dirigido a los servidores públicos de la Secretaría de Energía y al público en general, que necesite conocer los principales procedimientos de apoyo sustantivo a las funciones encomendadas a la Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial.

## Marco Normativo

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 05/02/1917, sus reformas y adiciones.
2. Tratados Internacionales y Declaraciones.
  - Convención Americana Sobre Derechos Humanos.  
D.O.F. 07/05/1981.
  - Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.  
D.O.F. 12/05/1981.
  - Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.  
D.O.F. 20/05/1981.
  - Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San salvador".  
D.O.F. 01/09/1998.
  - Convenio 169 Convenio Sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.  
D.O.F. 24/01/1991.
  - Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas.
3. Protocolos.
  - Protocolo de Actuación para quienes Imparten Justicia en Casos que involucren Derechos de Personas, Comunidades y Pueblos Indígenas, SCJN.
  - Protocolo de Actuación para quienes Imparten Justicia en casos relacionados con Proyectos de desarrollo e infraestructura, SCJN.
4. Códigos.
  - Código Civil Federal.  
D.O.F. Publicado en cuatro partes el 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928, sus reformas y adiciones.
  - Código de Comercio.  
D.O.F. 7 de octubre al 13/12/1889, sus reformas y adiciones.
  - Código Federal De Procedimientos Civiles.  
D.O.F 24/02/1943, sus reformas y adiciones.
5. Leyes.
  - Ley Agraria.  
D.O.F. 26/02/1992, sus reformas y adiciones.
  - Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 02/04/2013, sus reformas y adiciones.
  - Ley de Hidrocarburos.  
D.O.F. 11/08/2014.
  - Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.  
D.O.F. 11/08/2014.
  - Ley de la Industria Eléctrica.  
D.O.F. 11/08/2014.



6. Reglamentos.

- Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.  
D.O.F. 28/11/2012.
- Reglamento de la Ley de Hidrocarburos.  
D.O.F. 31/10/2014.
- Reglamento de las Actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos.  
D.O.F. 31/10/2014.
- Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica.  
D.O.F. 31/10/2014.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Energía.  
D.O.F. 31/10/2014, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Energía para el Campo.  
D.O.F. 04/12/2003, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos.  
D.O.F. 31/10/2014, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad.  
D.O.F. 31/10/2014, sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.  
D.O.F. 31/10/2014.
- Reglamento de la Ley de Energía Geotérmica.  
D.O.F. 31/10/2014.
- Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.  
D.O.F. 18/06/2009, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28/06/2006, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética.  
D.O.F. 30/11/2012.
- Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía.  
D.O.F. 11/09/2009.
- Reglamento de la Ley General de Cambio Climático en Materia del Registro Nacional de Emisiones.  
D.O.F. 28/10/2014, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos D.O.F.  
31/10/2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos  
D.O.F. 13/05/2014, sus reformas y adiciones.

7. Decretos.

- Decreto por el cual se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 20/05/2013.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal de que se trate.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Energía 2013-2018.  
D.O.F. 13/12/2013.



8. Acuerdos.

- Acuerdo por el que se da a conocer el formato para notificar a la Secretaría de Energía del inicio de las negociaciones para el uso, goce, afectación o, en su caso, adquisición de los terrenos, bienes o derechos necesarios para realizar diversas actividades previstas en la Ley de Hidrocarburos.  
D.O.F. 23/03/2016.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos y Modelos de Contratos para el uso, goce, afectación o, en su caso, adquisición de los terrenos, bienes o derechos para realizar las actividades de la exploración y extracción de hidrocarburos y de transporte por medio de ductos.  
DOF: 02/06/2016
- Acuerdo por el que la Secretaría de Energía emite los Lineamientos que regulan el registro, designación, participación y pago de honorarios de los Testigos Sociales en los procesos de negociación entre los asignatarios o contratistas, autorizados, permisionarios o interesados y los propietarios o titulares de las tierras, bienes o derechos para el desarrollo de los proyectos en materia de hidrocarburos y de la industria eléctrica en el país  
DOF: 14/10/2016

9. Manuales.

- Manual de Organización General de la Secretaría de Energía.

## Glosario

**Comunidad Indígena:** Integrantes de un pueblo indígena, que forman una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconoce autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

**Estudio de Impacto Social:** Documento elaborado por la Secretaría en coordinación con la Secretaría de Gobernación y demás dependencias y entidades competentes, respecto del área objeto de la Asignación o Contrato, el cual permitirá concluir si existen condiciones de riesgo y vulnerabilidad en el área donde se desarrollará el proyecto.

**DGISOS:** Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial.

**Evaluación:** La Evaluación de Impacto Social, es entendida como el documento que contiene la identificación de las comunidades y pueblos ubicados en el Área de Influencia de un proyecto del sector energético, así como la identificación, caracterización, predicción y valoración de las consecuencias a la población que podrían derivarse del mismo y las medidas de mitigación y los planes de gestión social correspondientes.

**EVIS:** Evaluación de Impacto Social.

**Impacto Social:** Son todos los cambios y consecuencias, positivos o negativos, que resultan del desarrollo de un proyecto y que se pueden experimentar de forma perceptual o física, individual y colectiva y que pueden incidir, en la forma de vida de las mujeres y hombres integrantes de una comunidad, su cultura, su cohesión, estabilidad, temores y aspiraciones, servicios e instalaciones, sus sistemas de toma de decisiones, su entorno físico, su salud y bienestar, al igual que sus derechos.

**Padrón:** Padrón de Testigos Sociales de la Secretaría.

**Promovente:** Asignatario, Contratista, o cualquier interesado en obtener un permiso o autorización para desarrollar un proyecto del sector energético y que está obligado a presentar la Evaluación de Impacto Social ante la Secretaría de Energía.

**Pueblos Indígenas:** Aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.

**Secretaría:** La Secretaría de Energía.

**Testigo Social:** Persona física o moral que cuente con el Registro correspondiente ante la Secretaría.

**Testigo Social Acreditado:** Persona física propuesta por la persona moral que cumplió los requisitos y obtuvo el Registro como Testigo Social ante la Secretaría.



## Matriz de Procedimientos

No.	Nombre del Procedimiento	Clasificación del Procedimiento
1	Estudio de Impacto Social	Sustantivo
2	Evaluación de Impacto Social	Sustantivo
3	Consulta Previa, Libre e Informada a pueblos y/o comunidades indígenas en el sector energético	Sustantivo
4	Aviso de inicio de negociaciones	Sustantivo
5	Solicitud de Tabuladores sobre los Valores Promedio de la Tierra	Administrativo
6	Participación de Testigos Sociales para la Ocupación Superficial	Sustantivo





## Procedimientos y diagramas

**Nombre del procedimiento:** Estudio de Impacto Social.

**Objetivo:** Elaborar el Estudio de Impacto Social al que hace referencia el artículo 119 de la Ley de Hidrocarburos, con el fin de identificar la presencia de grupos sociales en situación de vulnerabilidad en las áreas en que se llevarán a cabo las actividades al amparo de Asignaciones y Contratos, con el fin de que se implementen las acciones necesarias para salvaguardar sus derechos.

### Descripción:

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe oficio emitido por la Subsecretaría de Hidrocarburos que indica las áreas propuestas para otorgar en una Asignación o para licitarse a través de un Contrato para la Exploración y Extracción de hidrocarburos.	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	• Oficio de la Subsecretaría de Hidrocarburos
2	Elabora documento en el que se identifiquen los estados y municipios que abarca cada una de las áreas propuestas.	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	• Hoja de cálculo
3	Elabora oficio para la Secretaría de Gobernación (Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales), a fin de solicitar información relevante respecto de grupos en situación de vulnerabilidad y conflictividad social.	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	• Oficio
4	Elabora oficio para el Registro Agrario Nacional solicitando el estatus que guardan las tierras donde se llevarán a cabo las actividades, específicamente respecto de núcleos agrarios que se ubiquen en las áreas propuestas.	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	• Oficio

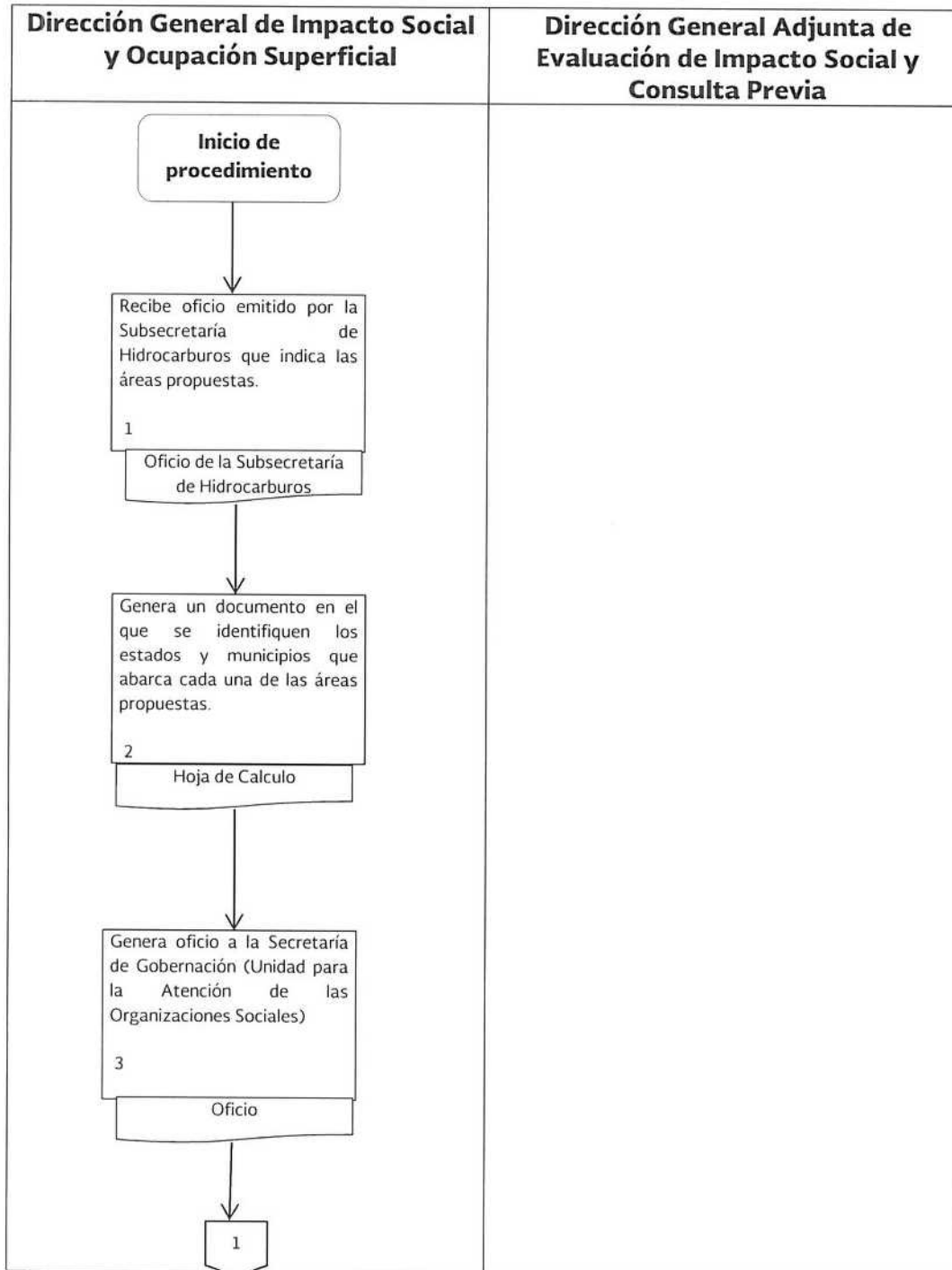


No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
5	<p>Desarrolla un índice que ordene la información que contendrá el Estudio de Impacto Social, conteniendo al menos los siguientes apartados:</p> <p>I. Caracterización sociodemográfica de las áreas y las regiones;</p> <p>II. Identificación de grupos en situación de vulnerabilidad;</p> <p>III. Descripción del estatus que guardan las tierras, y</p> <p>IV. Estimación preliminar de los impactos sociales.</p>	<p>Dirección General Adjunta Evaluación de Impacto Social y Consulta Previa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice</li> </ul>
6	<p>Desarrolla la caracterización sociodemográfica de las áreas y las regiones donde se ubican éstas, a partir de fuentes oficiales de información: Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Consejo Nacional de Población (CONAPO), etcétera.</p>	<p>Dirección General Adjunta Evaluación de Impacto Social y Consulta Previa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrador de Estudio de Impacto Social</li> </ul>
7	<p>Revisa la literatura especializada en materia de impactos sociales derivados de la actividad de exploración y extracción de hidrocarburos.</p>	<p>Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrador de Estudio de Impacto Social</li> </ul>
8	<p>Recopila la información generada, ordena, elabora tablas y mapas explicativos.</p>	<p>Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrador de Estudio de Impacto Social</li> </ul>
9	<p>Elabora Estudio de Impacto Social, a partir del índice inicial y la información generada, ordenada, junto con sus tablas, mapas y/o cualquier otro anexo; y lo turna a la Subsecretaría de Hidrocarburos.</p>	<p>Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de Impacto Social</li> </ul>



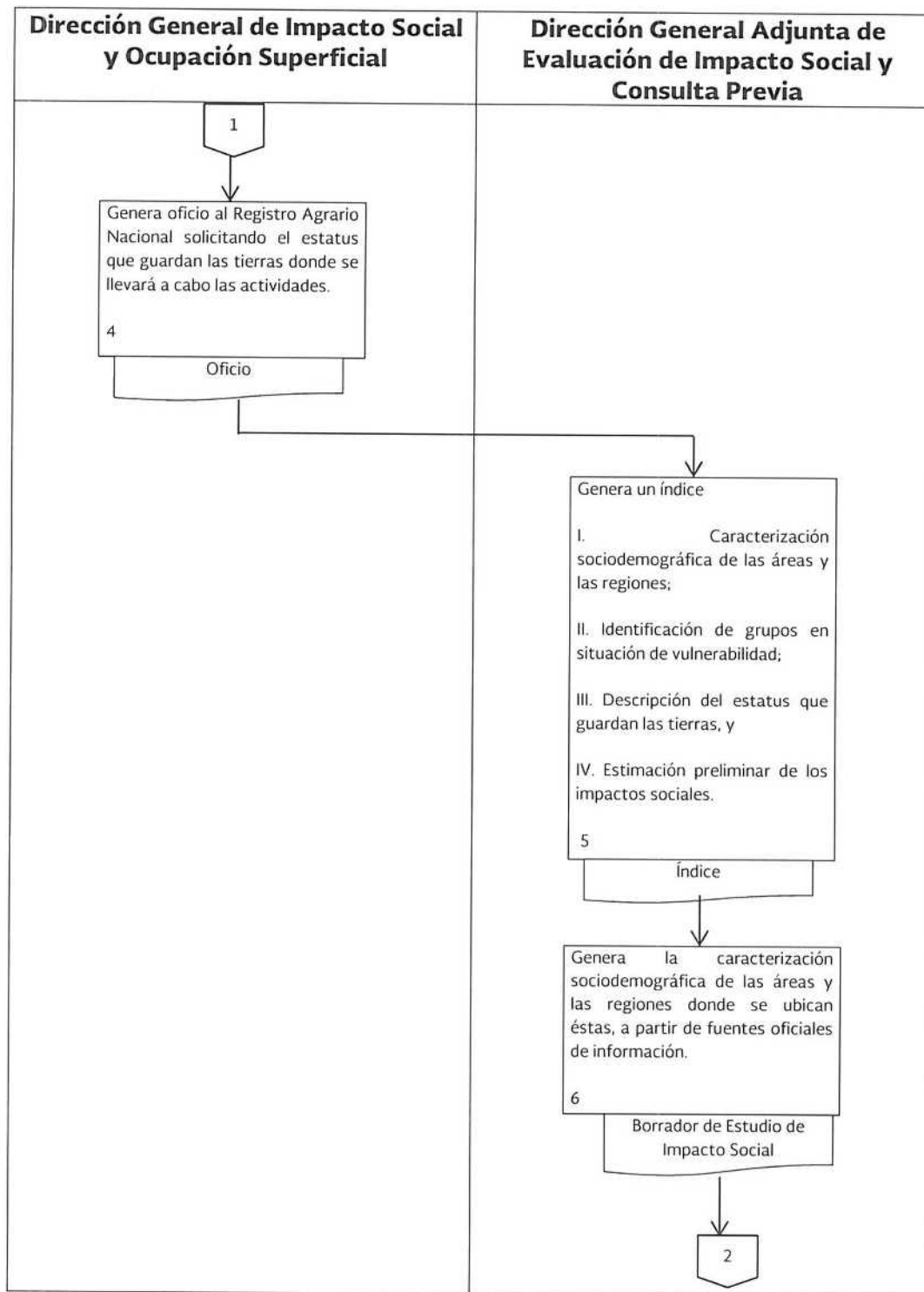
**Diagrama de procedimiento:**

**Nombre del procedimiento:** Estudio de Impacto Social.



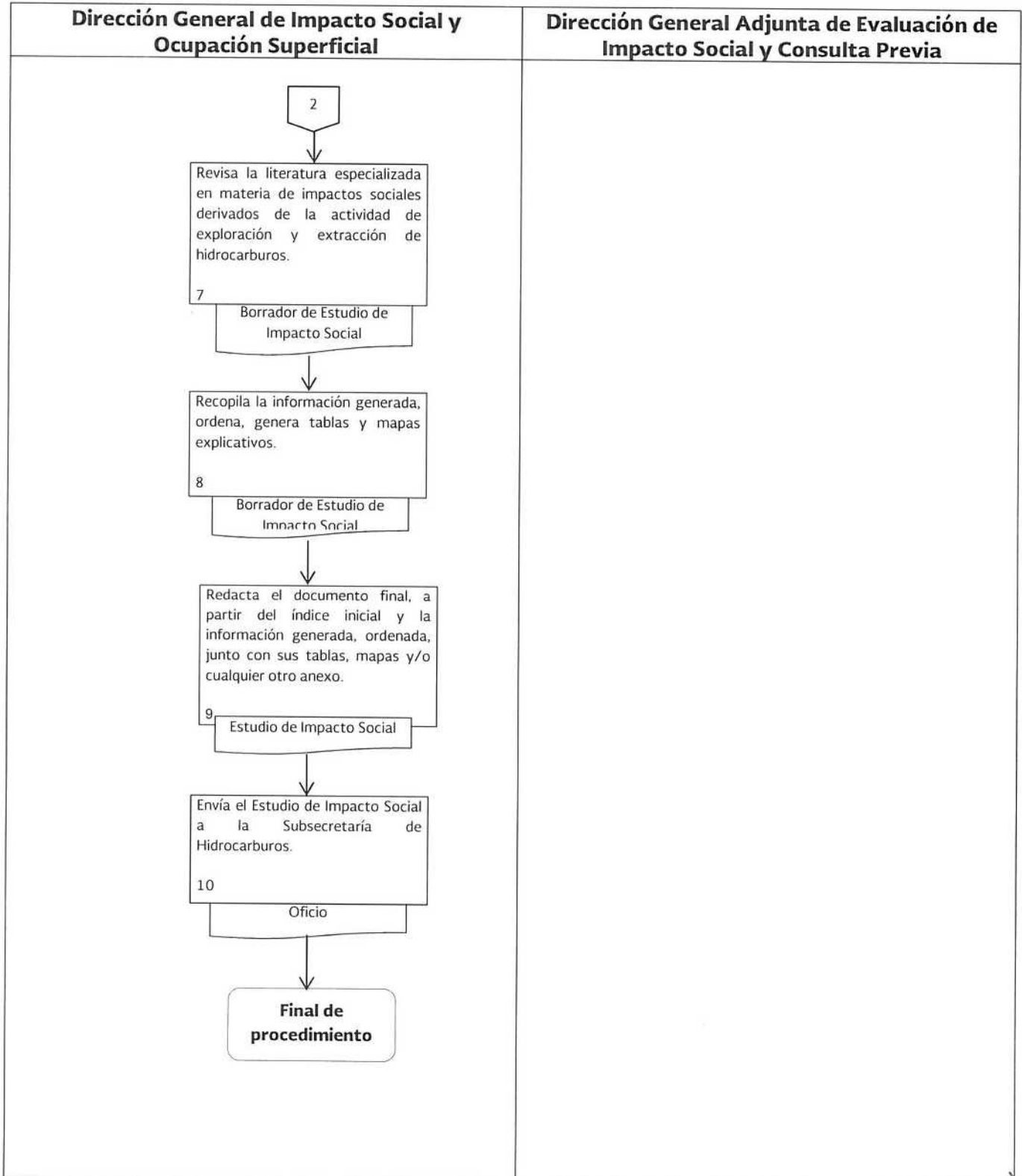


**Nombre del procedimiento:** Estudio de Impacto Social.





**Nombre del procedimiento:** Estudio de Impacto Social.



**Nombre del procedimiento:** Evaluación de Impacto Social (EVIS).

**Objetivo:** Revisar las Evaluaciones de Impacto Social con la finalidad de verificar que el desarrollo de los proyectos, tanto en el sector hidrocarburos como en el sector eléctrico atiendan los principios de sostenibilidad y respeto de los derechos humanos de las comunidades y pueblos de las regiones donde se pretendan desarrollar.

**Descripción:**

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe Escrito Libre, Evaluación de Impacto Social y anexos de Oficialía de Partes y turna a la Dirección General Adjunta de Evaluación de Impacto Social y Consulta Previa, para su revisión.	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre</li> <li>• Evaluación de Impacto Social</li> <li>• Anexos</li> </ul>
2	<p>Registra, abre expediente y revisa que la Evaluación de Impacto Social cumpla con los elementos establecidos en la normatividad aplicable y lo comparte con la Dirección General Adjunta de Vinculación Social.</p> <p><b>¿La información contenida en la Evaluación de Impacto Social cumple con la normatividad aplicable?</b> Si, continua en actividad 6 No, continua en actividad 3</p>	Dirección General Adjunta de Evaluación de Impacto Social y Consulta Previa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre</li> <li>• Evaluación de Impacto Social</li> <li>• Anexos</li> </ul>
3	Elabora y Emite una prevención al promovente, en caso de que la información contenida en la Evaluación de Impacto Social no cuente con información suficiente para cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable.	Dirección General Adjunta de Evaluación de Impacto Social y Consulta Previa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de Prevención</li> </ul>



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
4	<p>Recibe el escrito libre que da respuesta y subsana la prevención realizada por la Dirección General Adjunta de Evaluación de Impacto Social y Consulta Previa, en 20 días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efecto la notificación del oficio, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Hidrocarburos y el Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica.</p> <p><b>¿Fue atendida la prevención?</b> Si, continúa en el punto 6 No, continúa en el punto 5</p>	Dirección General Adjunta de Evaluación de Impacto Social y Consulta Previa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre en el que se subsana la prevención y anexos con la información requerida.</li> </ul>
5	<p>Desecha el trámite en caso de que el promovente no subsane la prevención en el tiempo establecido.</p>	Dirección General Adjunta de Evaluación de Impacto Social y Consulta Previa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio en el que se desecha el trámite</li> </ul>
6	<p>Revisa y verifica la información contenida en la Evaluación de Impacto Social para elaborar y emitir el Dictamen Técnico.</p> <p><b>¿Se identifica pueblo o comunidad indígena dentro del área de influencia del proyecto?</b> Si, continúa en actividad 8 No, continúa al actividad 7</p>	Dirección de Evaluación de Impacto Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictamen Técnico de la de Evaluación de Impacto Social</li> </ul>
7	<p>Elabora y emite dictamen técnico de manera conjunta con el área de la Dirección General Adjunta de Vinculación Social.</p> <p><b>Continúa en actividad 10</b></p>	Dirección General Adjunta de Evaluación de Impacto Social y Consulta Previa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictamen Técnico de la Evaluación de Impacto Social</li> </ul>



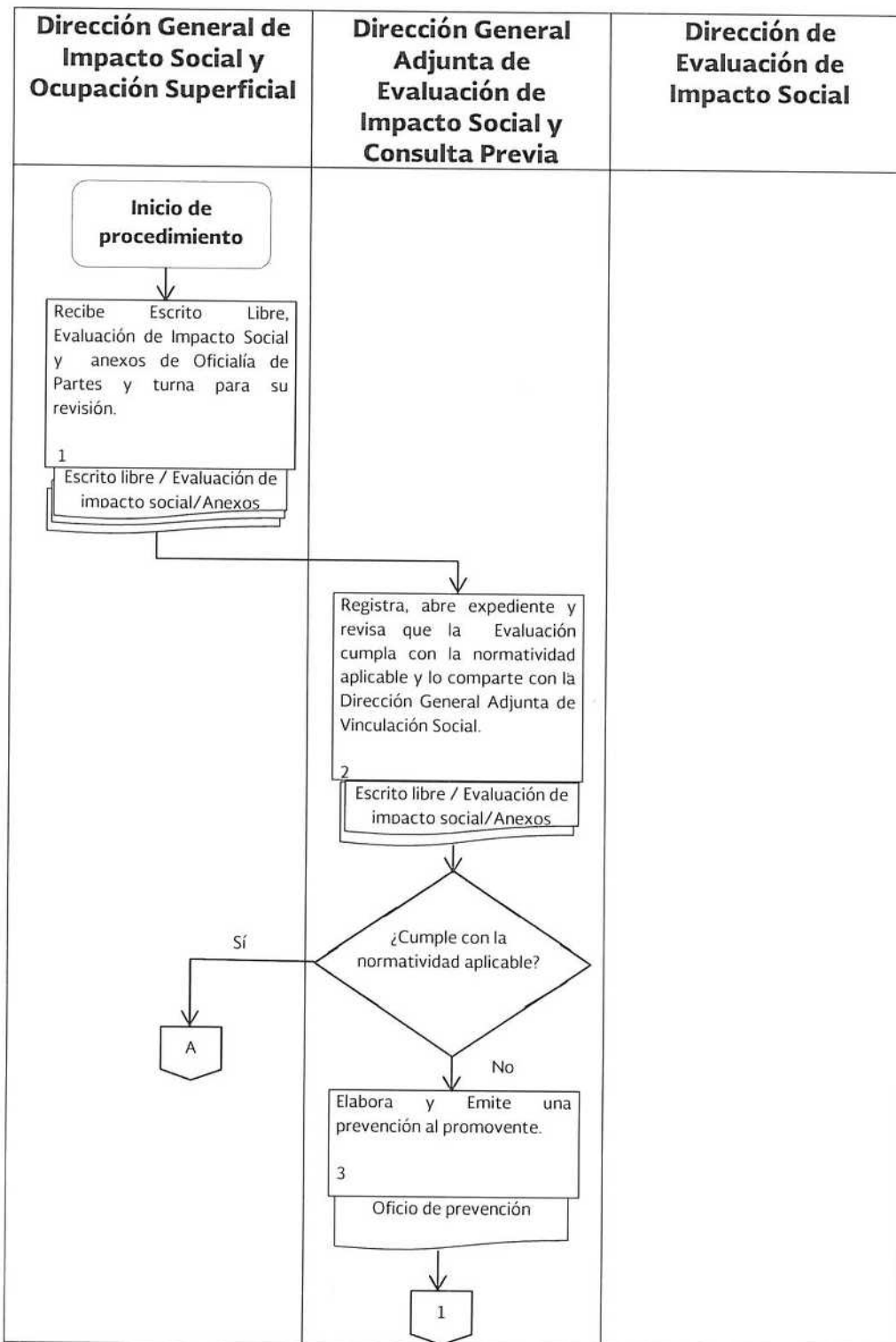
No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
8	<p>Elabora el Resolutivo sobre la Evaluación de Impacto Social, dentro de los 90 días hábiles para los proyectos del sector hidrocarburos, conforme a lo establecido en la Ley de Hidrocarburos y su Reglamento y, dentro de los 90 días naturales para el sector eléctrico conforme a lo establecido en la Ley de la Industria Eléctrica y su Reglamento.</p> <p><b>¿Se requiere llevar a cabo un procedimiento de Consulta Previa Libre e Informada a comunidades y pueblos indígenas sobre el desarrollo del proyecto?</b>                      Si, continúa punto 9                      No, continúa punto 10</p>	<p>Dirección General Adjunta de Evaluación de Impacto Social y Consulta Previa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de Resolutivo</li> </ul>
9	<p>Emite el Resolutivo sobre la Evaluación de Impacto Social y la procedencia de consulta previa libre e informada al pueblo o comunidad indígena identificado dentro del área de influencia del proyecto.  <i>(Ver procedimiento de Consulta Previa, Libre e Informada a pueblos y/o comunidades indígenas en el sector energético.</i></p>	<p>Dirección General Adjunta de Evaluación de Impacto Social y Consulta Previa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de Resolutivo sobre EVIS</li> </ul>
10	<p>Notifica al Promovente y entrega Resolutivo y Dictamen Técnico e integra al archivo de la Evaluación de Impacto Social el acuse del Resolutivo firmado por el Promovente.</p>	<p>Dirección General Adjunta de Evaluación de Impacto Social y Consulta Previa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse de entrega de Resolutivo</li> <li>• Dictamen</li> </ul>





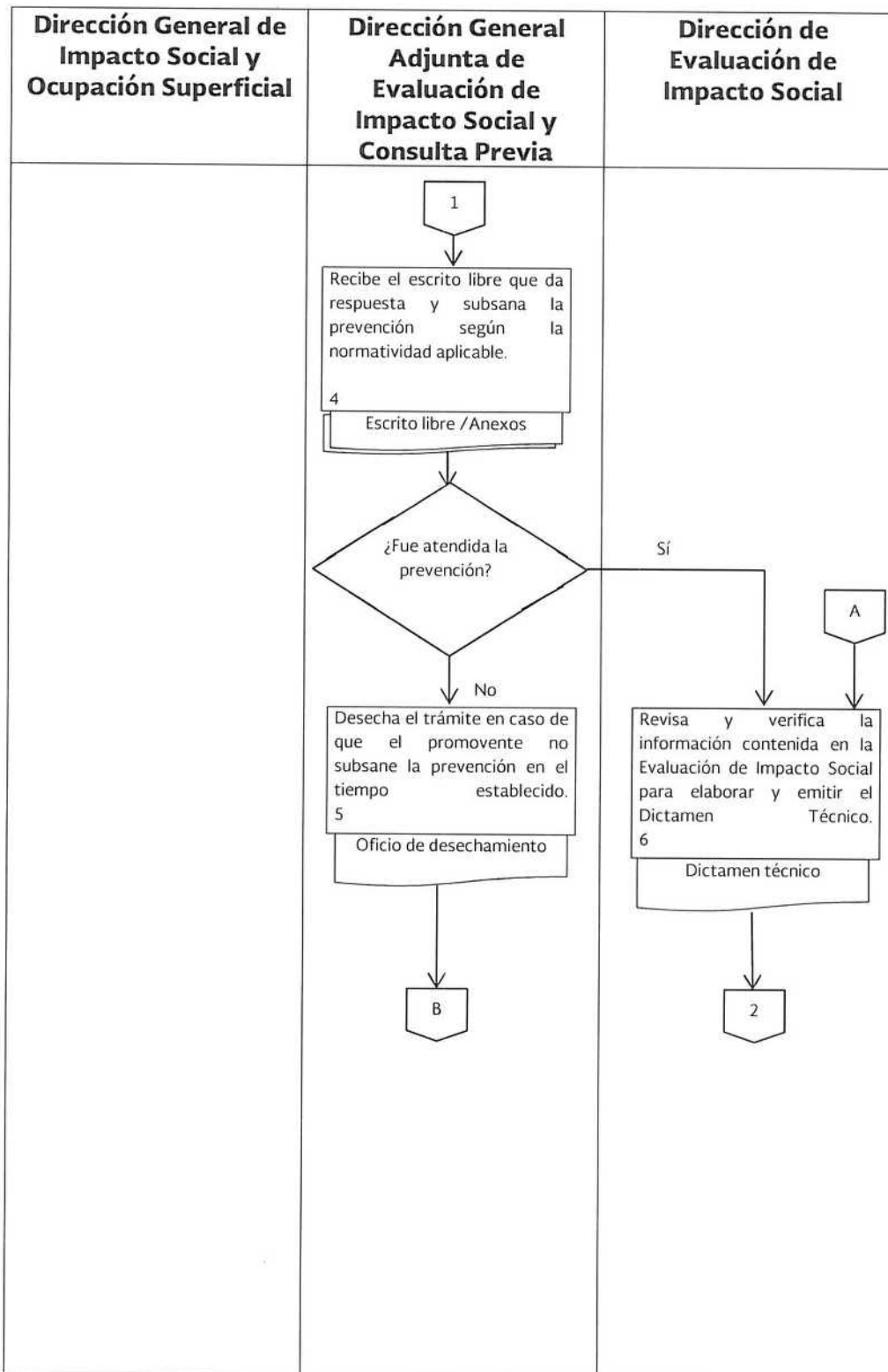
**Diagrama de procedimiento:**

**Nombre del procedimiento:** Evaluación de Impacto Social (EVIS).



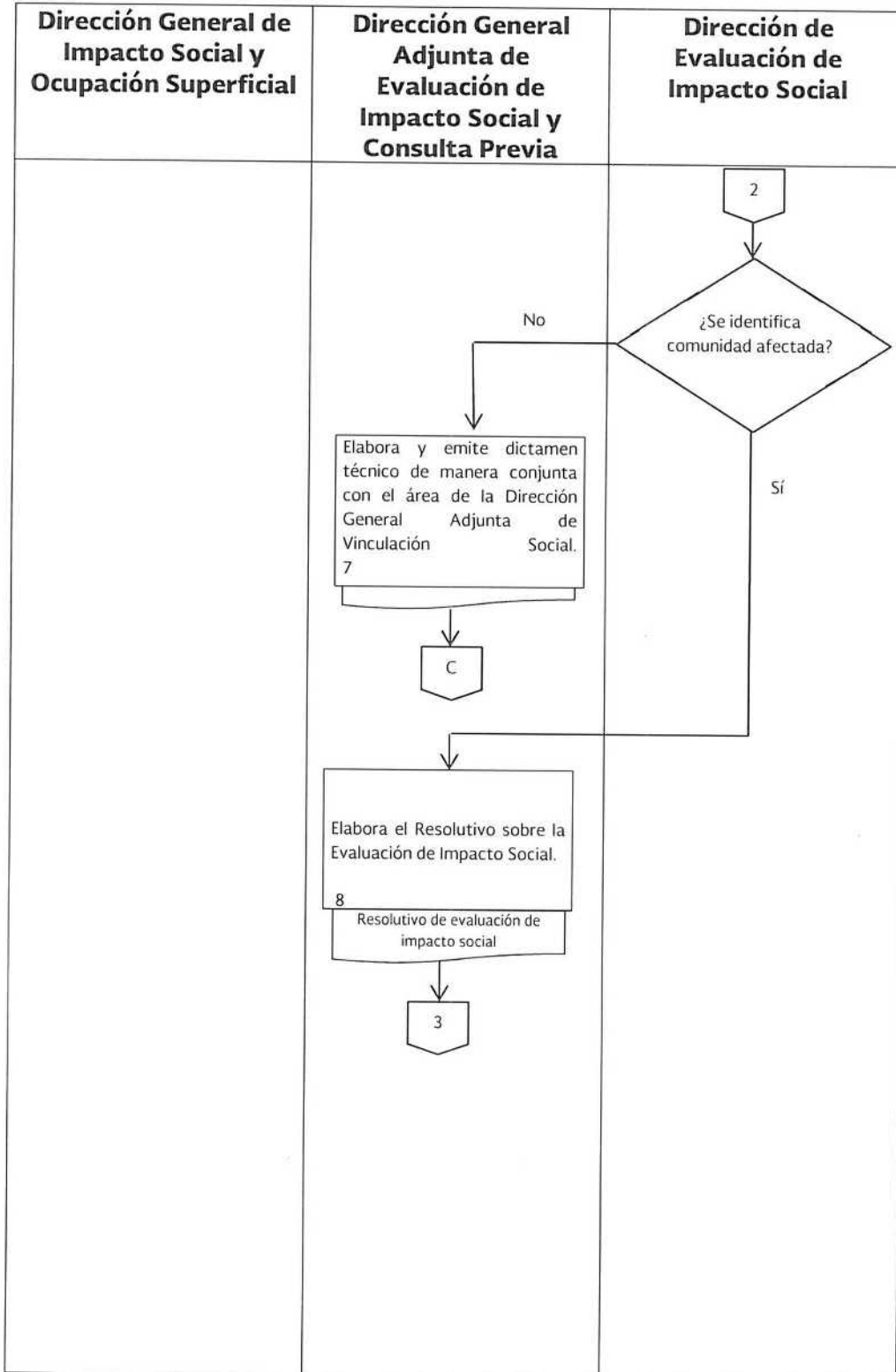


**Nombre del procedimiento:** Evaluación de Impacto Social (EVIS).



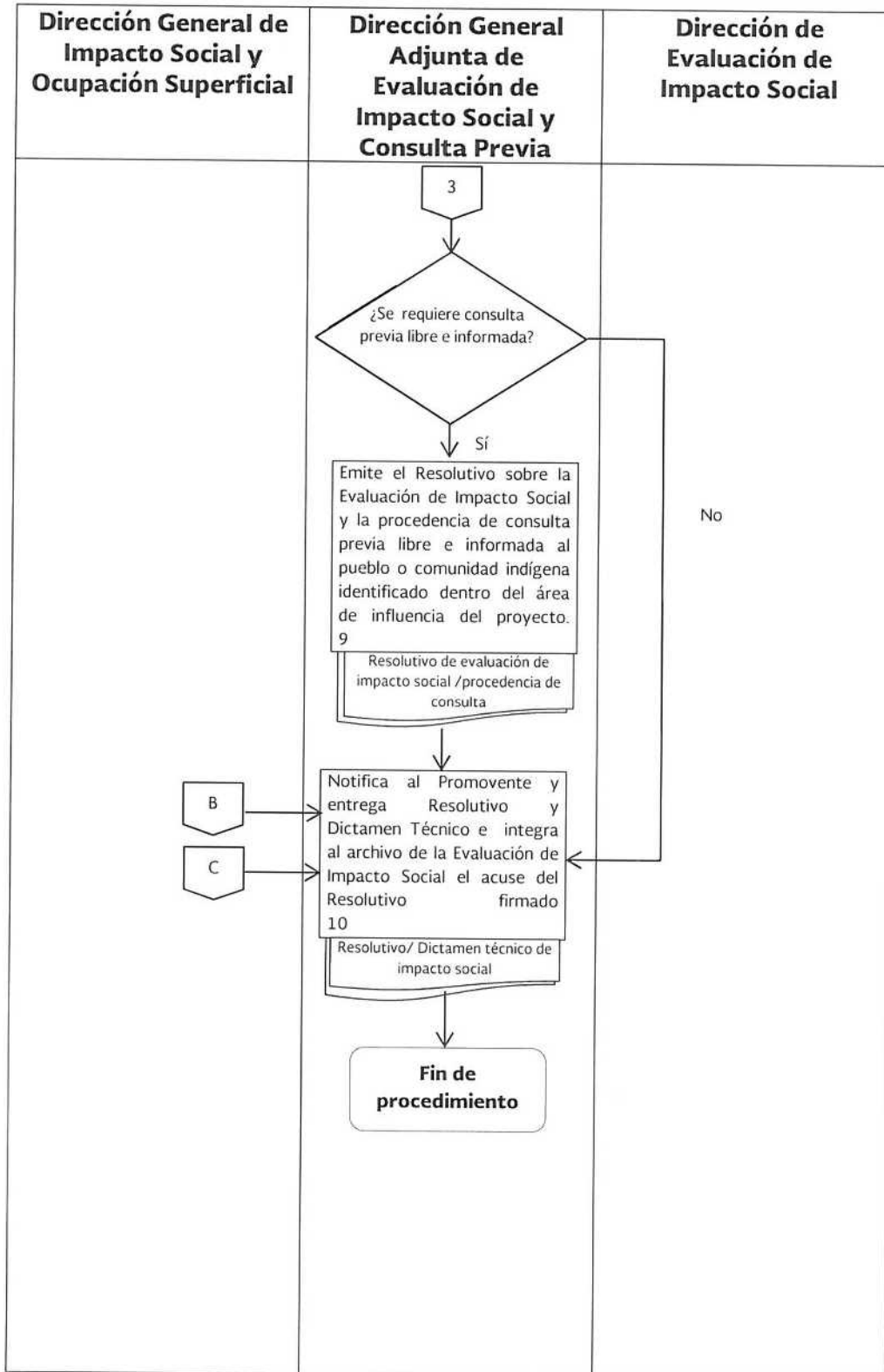


**Nombre del procedimiento:** Evaluación de Impacto Social (EVIS).





**Nombre del procedimiento:** Evaluación de Impacto Social (EVIS).



**Nombre del procedimiento:** Consulta Previa, Libre e Informada a pueblos y/o comunidades indígenas en el sector energético.

**Objetivo:** Llevar a cabo la Consulta Previa, Libre e Informada, en el sector energético, a fin de obtener el consentimiento previo, libre e informado y/o generar acuerdos, con las comunidades y pueblos indígenas susceptibles de ser afectados por la exploración, explotación u operación de algún proyecto.

**Descripción:**

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe de la Dirección General Adjunta de Evaluación de Impacto Social y Consulta Previa, para su revisión, el Escrito Libre, Evaluación de Impacto Social y anexos que requieren opinión y/o pronunciamiento en relación a si procede o no una consulta para un proyecto determinado; cuando hayan sido identificados pueblos o comunidades indígena dentro del área de influencia del proyecto.	Dirección General Adjunta de Vinculación Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre</li> <li>• Evaluación de Impacto Social</li> <li>• Anexos</li> </ul>
2	Registra y revisa la Evaluación de Impacto Social.  <b>¿Se identifica pueblo o comunidad indígena dentro del área de influencia del proyecto?</b> Sí, continua en la actividad 4 No, continua en la actividad 3	Dirección General Adjunta de Vinculación Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente Evaluación de Impacto Social</li> </ul>
3	Elabora y emite dictamen técnico de manera conjunta con el área de la Dirección General Adjunta de Vinculación Social.	Dirección General Adjunta de Evaluación de Impacto Social y Consulta Previa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictamen Técnico de la Evaluación de Impacto Social</li> </ul>





No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
4	<p>Analiza el expediente de Evaluación de Impacto Social que requiere opinión y/o pronunciamiento.</p> <p><b>¿La información contenida en la Evaluación de Impacto Social es suficiente?</b> Si, continua en actividad 8 No, continua en actividad 5</p>	Dirección General Adjunta de Vinculación Social	
5	<p>Elabora y emite prevención al promovente.</p> <p><b>¿Fue atendida la prevención?</b> Si, continúa en el punto 7 No, continúa en el punto 6</p>	Dirección General Adjunta de Vinculación Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de Prevención</li> </ul>
6	<p>Desecha el trámite en caso de que el promovente no subsane la prevención.</p>	Dirección General Adjunta de Vinculación Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio en el que se desecha el trámite</li> </ul>
7	<p>Revisa y verifica la información complementaria solicitada en la prevención contenida en la Evaluación de Impacto Social.</p>	Dirección General Adjunta de Vinculación Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictamen Técnico de la Evaluación de Impacto Social</li> </ul>
8	<p>Elabora dictamen técnico y se envía a la Dirección General Adjunta de Evaluación de Impacto Social y Consulta Previa para elaborar dictamen final.</p>	Dirección General Adjunta de Vinculación Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictamen Técnico de la Evaluación de Impacto Social</li> </ul>
9	<p>Elabora Plan de Consulta Previa, con la finalidad de organizar la logística para la visita a realizar al pueblo o comunidad indígena, estableciendo el calendario y lugar de la visita.</p>	Dirección General Adjunta de Vinculación Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Trabajo</li> </ul>

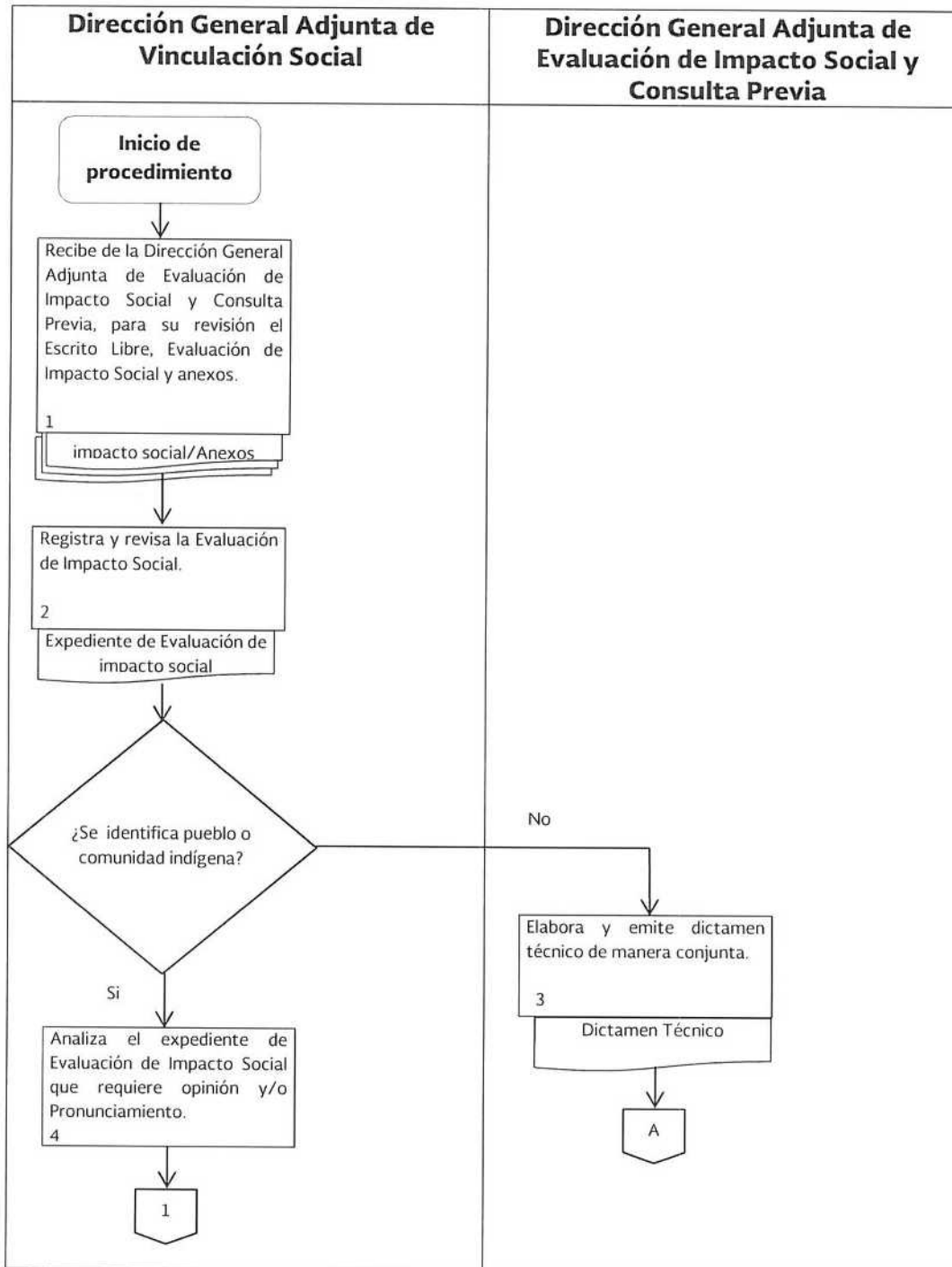




No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
10	Realiza Consulta Previa con la finalidad de realizar asambleas comunitarias y obtener el consentimiento del pueblo o comunidad indígena para la realización del proyecto.	Dirección General Adjunta de Vinculación Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razón de Hechos</li> <li>• Minutas</li> <li>• Actas de Asamblea</li> </ul>
11	Elabora y emite resolutivo con el resultado del proceso de Consulta Previa, Libre e Informada.	Dirección General Adjunta de Vinculación Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolutivo de Consulta Previa</li> </ul>
12	Notifica al promovente y entrega resolutivo del proceso de Consulta Previa, Libre e Informada.	Dirección General Adjunta de Vinculación Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse de entrega de Resolutivo</li> </ul>

**Diagrama de procedimiento:**

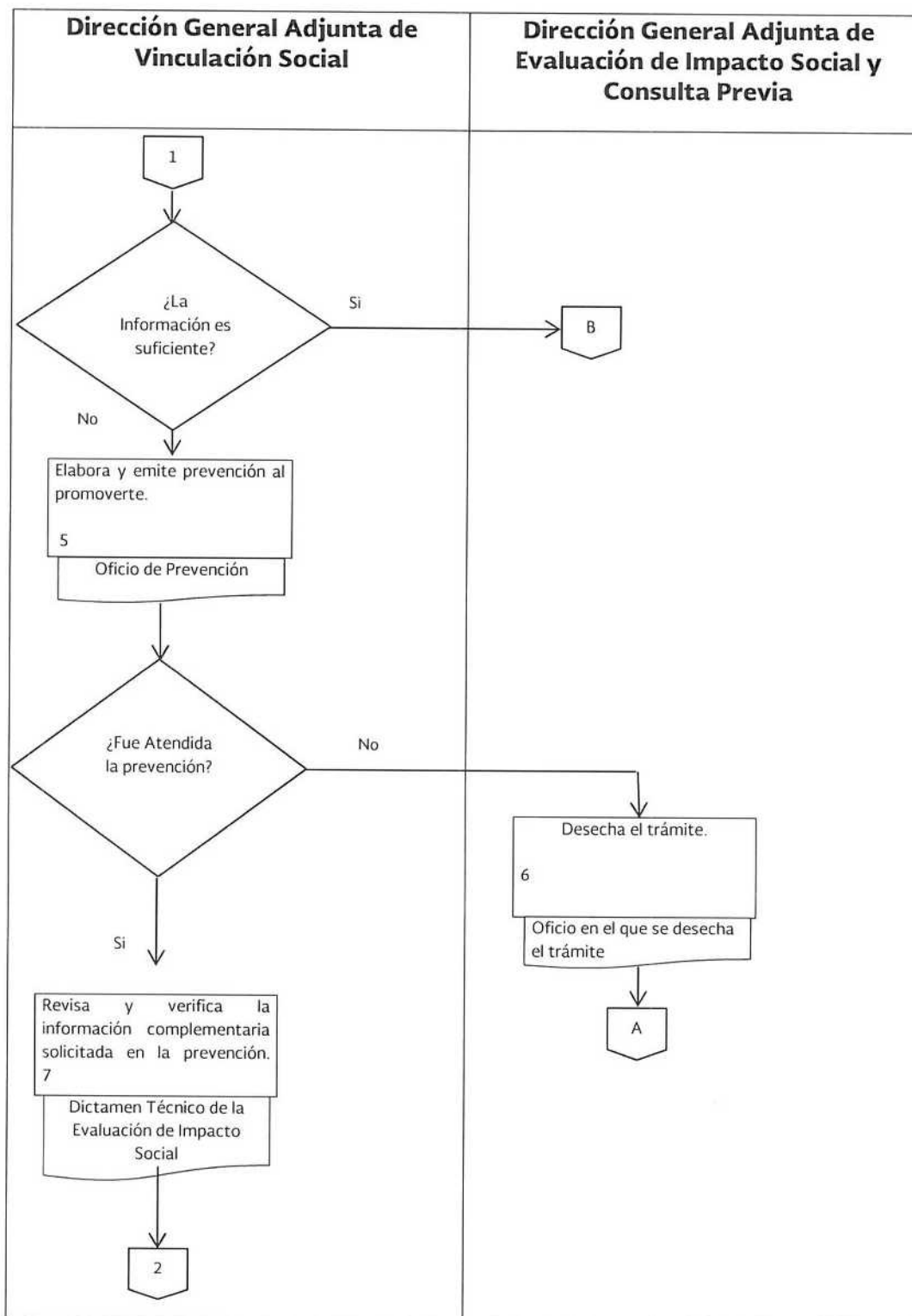
**Nombre del procedimiento:** Consulta Previa, Libre e Informada a pueblos y/o comunidades indígenas en el sector energético.





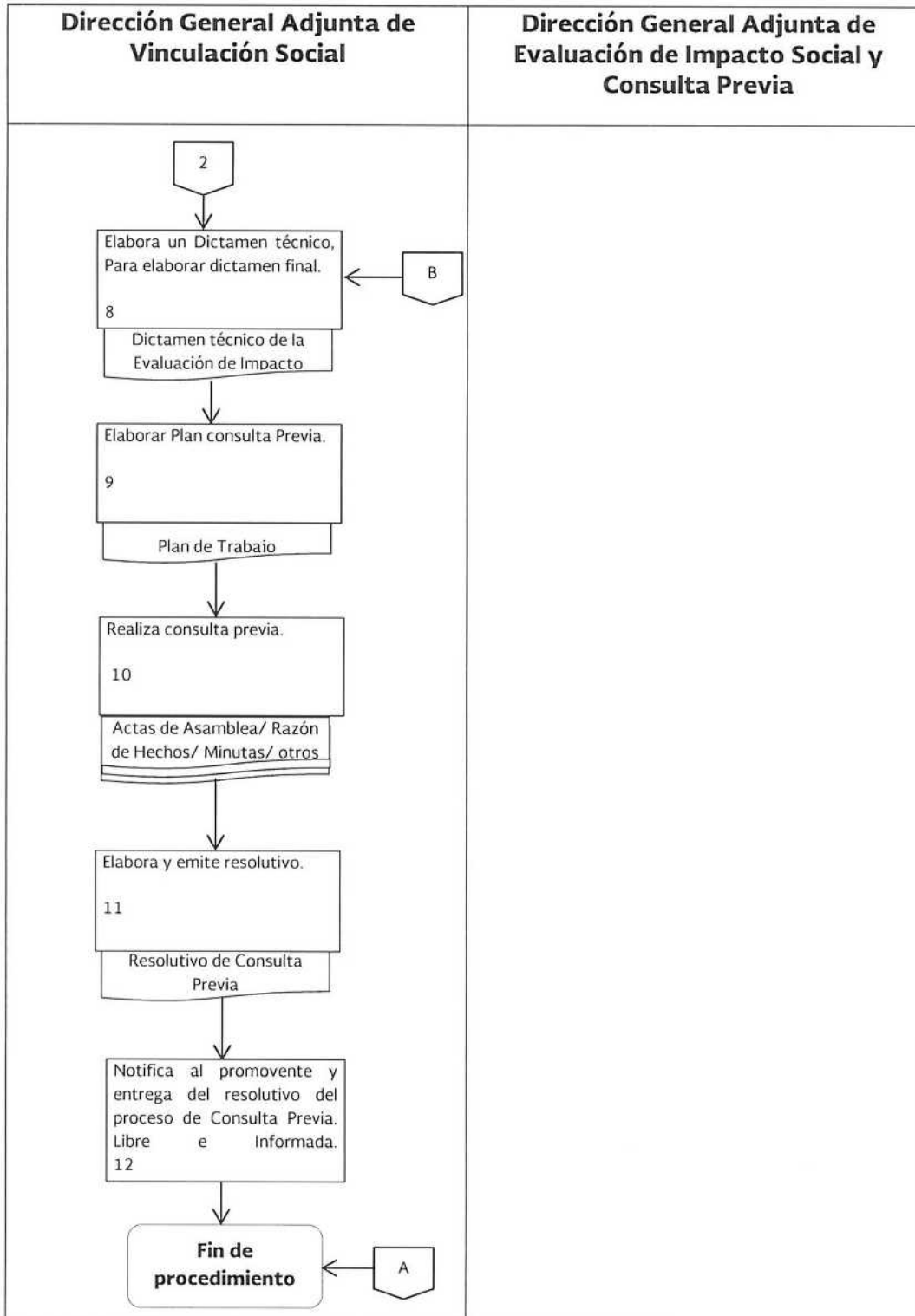


**Nombre del procedimiento:** Consulta Previa, Libre e Informada a pueblos y/o comunidades indígenas en el sector energético.





**Nombre del procedimiento:** Consulta Previa, Libre e Informada a pueblos y/o comunidades indígenas en el sector energético.





**Nombre del procedimiento:** Aviso de inicio de negociaciones.

**Objetivo:** Tener certeza del momento en que inician las negociaciones para el uso, goce, afectación o en su caso adquisición de los terrenos, bienes o derechos, para desarrollar proyectos del sector energético, a fin de dar seguimiento al proceso de negociación entre los asignatarios, contratistas, permisionarios o autorizados y los titulares o propietarios de las tierras, cuya duración es de 180 días.

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe , el aviso de inicio de negociaciones del asignatario, contratista, permisionario o autorizado, de Oficialía de Partes y turna a la Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial.	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre y sus anexos</li> <li>• Formato de notificación de inicio de las negociaciones</li> </ul>
2	Recibe, analiza y turna a la Dirección de Apoyo y Vinculación para la Ocupación Superficial, el aviso de inicio de negociaciones del asignatario, contratista, permisionario o autorizado.	Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre y sus anexos</li> <li>• Formato de notificación de inicio de las negociaciones</li> </ul>
3	Recibe, confirma el análisis y turna a la Subdirección de Gestión y Seguimiento para la Ocupación Superficial, el aviso de inicio de negociaciones del asignatario, contratista, permisionario o autorizado.	Dirección de Apoyo y Vinculación para la Ocupación Superficial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre y sus anexos</li> <li>• Formato de notificación de inicio de las negociaciones</li> </ul>
4	<p>Recibe y verifica el contenido del aviso de inicio de negociaciones.</p> <p><b>¿Cumple con los plazos y formalidades establecidos en la Legislación aplicable?</b> Sí, continúa en la actividad 8. No, continúa en la actividad 5.</p>	Subdirección de Gestión y Seguimiento para la Ocupación Superficial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre y sus anexos</li> <li>• Formato de notificación de inicio de las negociaciones</li> </ul>



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
5	Elabora y remite anteproyecto de respuesta a la Dirección de Apoyo y Vinculación para la Ocupación Superficial, en el que se da a conocer a los asignatarios, contratistas, permisionarios o autorizados, el desechamiento del aviso de inicio de negociaciones.	Subdirección de Gestión y Seguimiento para la Ocupación Superficial	• Anteproyecto de respuesta
6	Revisa y remite proyecto de respuesta de desechamiento a la Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial.	Dirección de Apoyo y Vinculación para la Ocupación Superficial	• Proyecto de respuesta
7	Suscribe y notifica el desechamiento del aviso de inicio de negociaciones a los asignatarios, contratistas, permisionarios o autorizados.	Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial	• Oficio de notificación
8	Elabora y remite anteproyecto de respuesta a la Dirección de Apoyo y Vinculación para la Ocupación Superficial, en el que se da a conocer a los asignatarios, contratistas, permisionarios o autorizados, según sea el caso, lo siguiente:  a) Admisión del aviso de inicio de negociaciones con observaciones b) Solicitud mayor información.	Subdirección de Gestión y Seguimiento para la Ocupación Superficial	• Proyecto de oficio
9	Revisa y remite a la Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial, el proyecto de oficio.	Dirección de Apoyo y Vinculación para la Ocupación Superficial	• Proyecto de Oficio
10	Revisa, suscribe y envía a la Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial, el oficio.	Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial	• Oficio

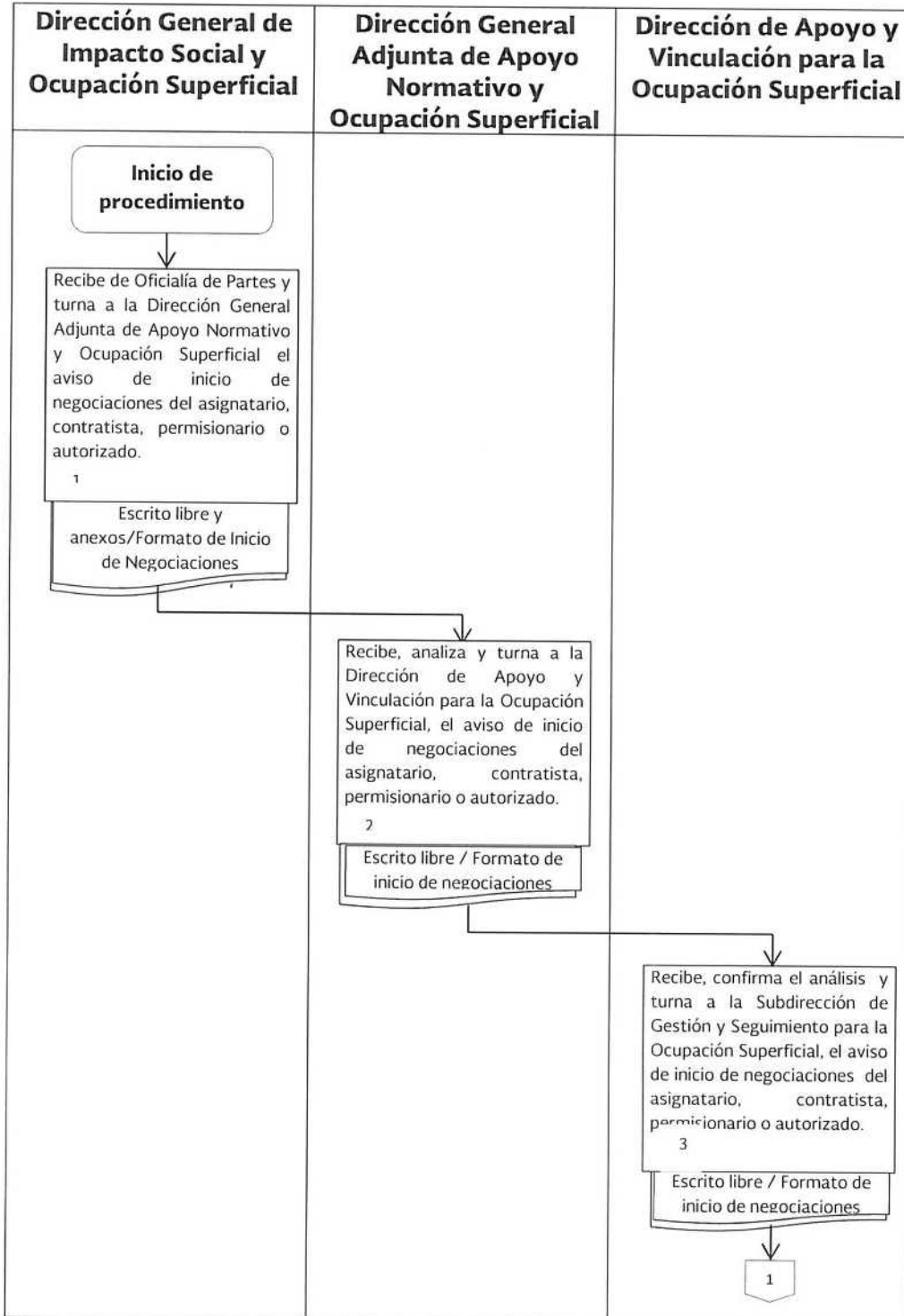


No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
11	Notifica resolución a los asignatarios, contratistas, permisionarios o autorizados.	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	• Oficio
12	Recibe e instruye se archiven los documentos del trámite.	Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial	• Escrito o formato • Oficios
13	Archiva la solicitud de información.	Dirección de Apoyo y Vinculación para la Ocupación Superficial	• Oficio

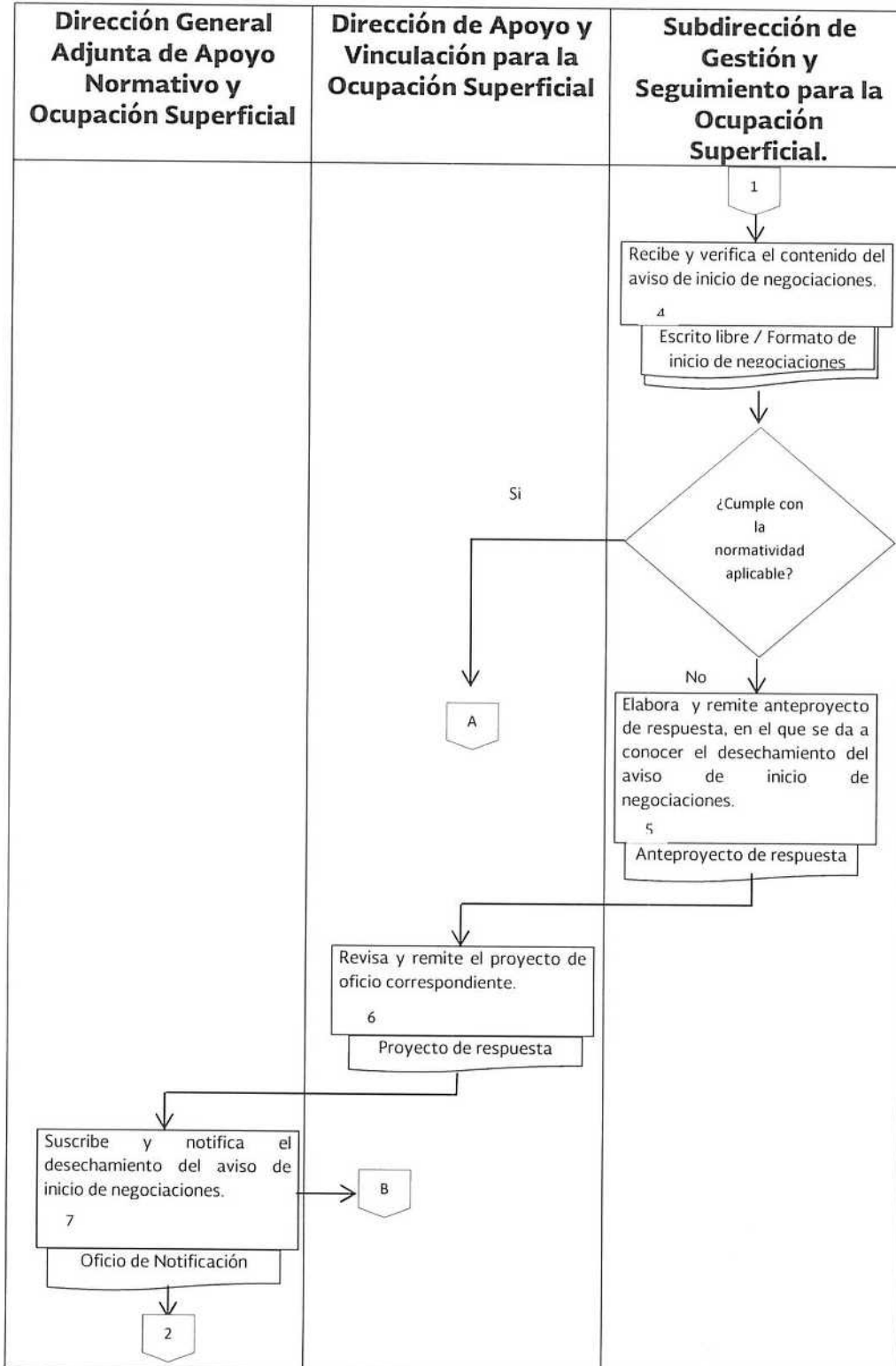


**Diagrama de procedimiento:**

**Nombre del procedimiento:** Aviso de inicio de negociaciones.

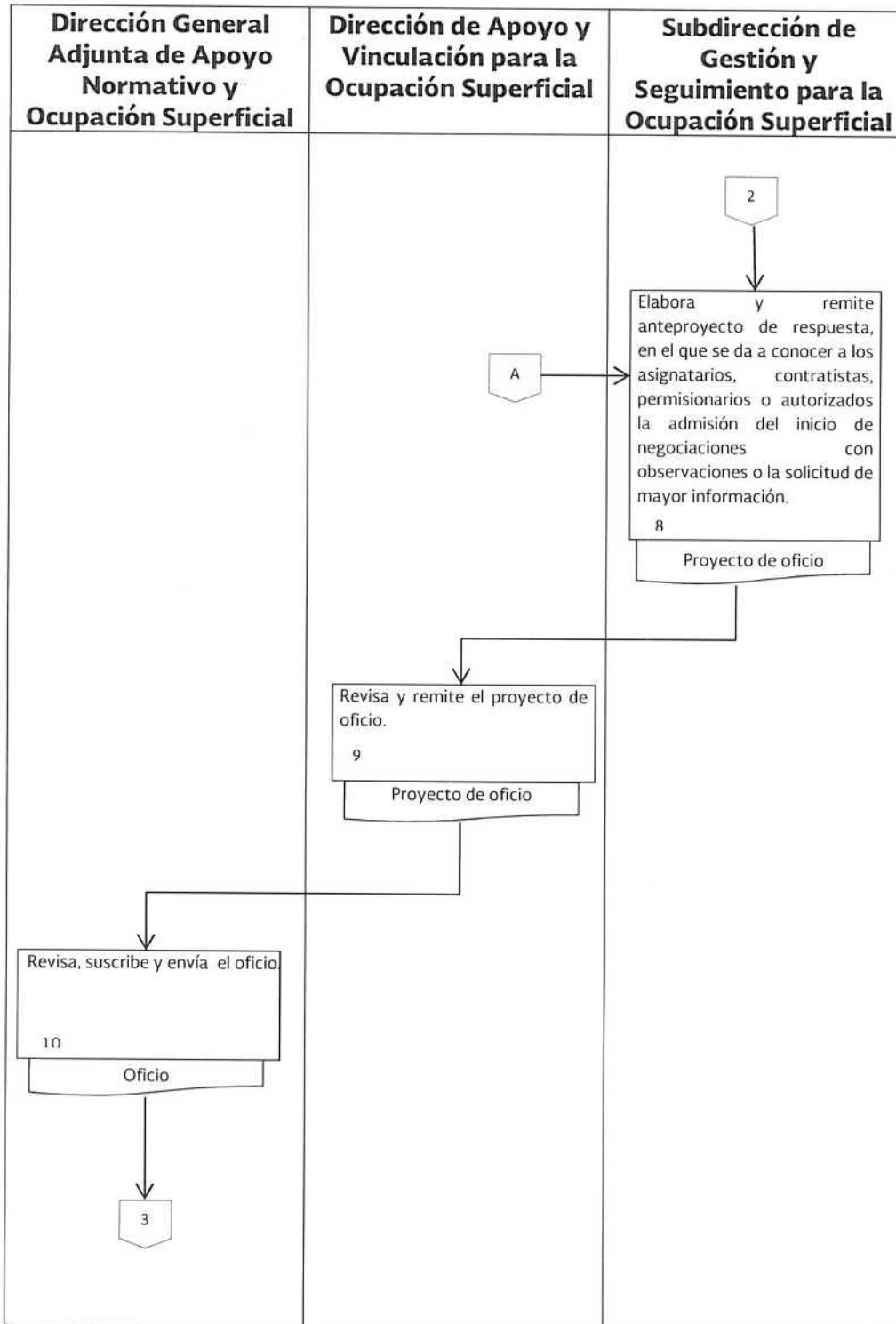


**Nombre del procedimiento:** Aviso de inicio de negociaciones.





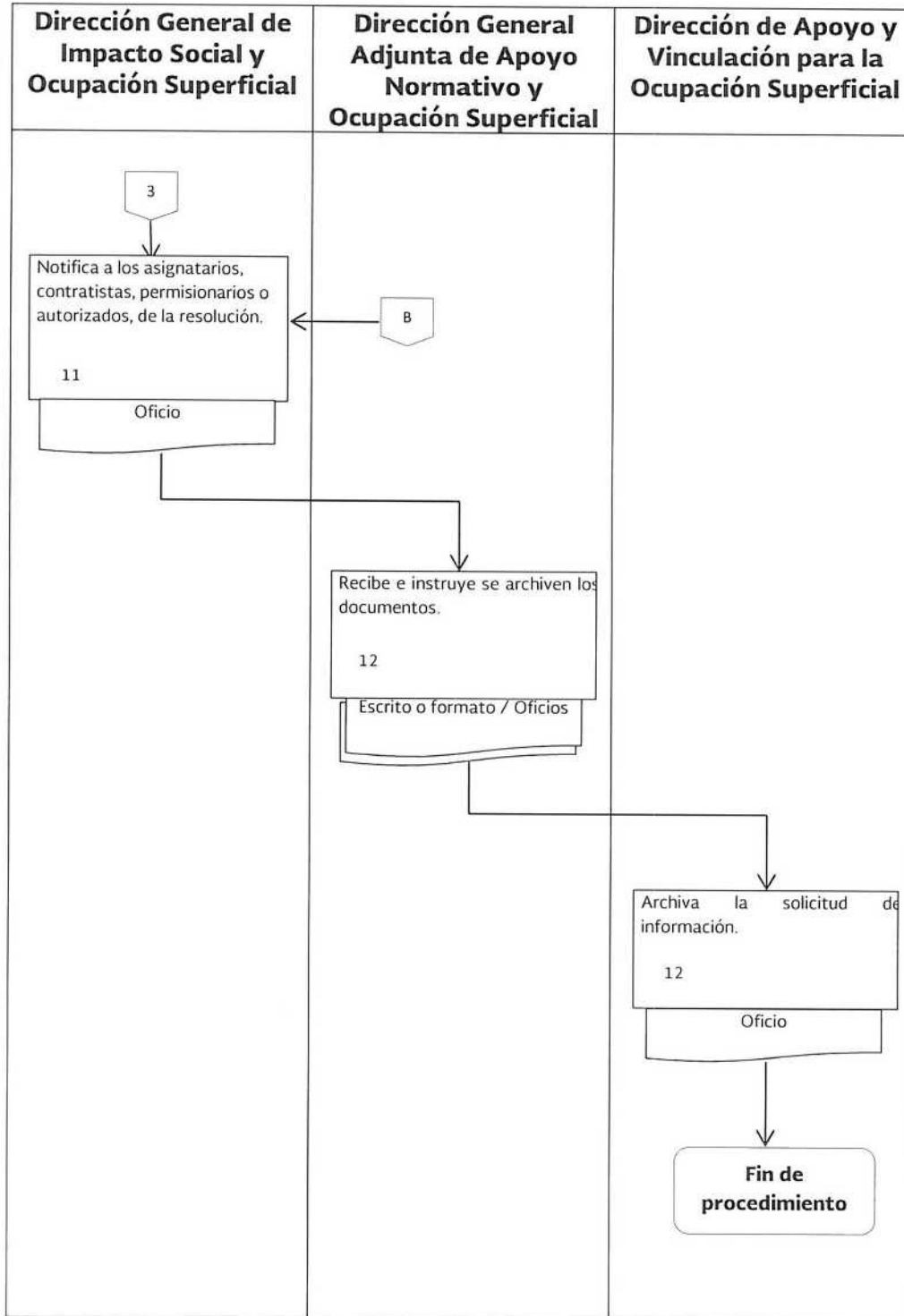
**Nombre del procedimiento:** Aviso de inicio de negociaciones.







**Nombre del procedimiento:** Aviso de inicio de negociaciones.



**Nombre del procedimiento:** Solicitud de Tabuladores sobre los valores promedio de la tierra.

**Objetivo:** Dar trámite a las solicitudes de Tabuladores sobre los valores promedio de la tierra y en su caso de los accesorios, de los asignatarios, contratistas, permisionarios o autorizados, ante el Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).

**Descripción:**

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe de Oficialía de Partes y turna a la Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial la solicitud de los Tabuladores.	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escrito Solicitud de Tabuladores</li> </ul>
2	Recibe, revisa y turna a la Dirección de Apoyo y Vinculación para la Ocupación Superficial, la solicitud de los Tabuladores.	Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escrito Solicitud de Tabuladores</li> </ul>
3	Recibe e instruye a la Subdirección de Gestión y Seguimiento para la Ocupación Superficial, elabore el anteproyecto de oficio.	Dirección de Apoyo y Vinculación para la Ocupación Superficial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escrito de Solicitud de Tabuladores</li> </ul>
4	Elabora y remite a la Dirección de Apoyo y Vinculación para la Ocupación Superficial, el anteproyecto de oficio para solicitar al Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la emisión de los Tabuladores.	Subdirección de Gestión y Seguimiento para la Ocupación Superficial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anteproyecto de Oficio</li> </ul>



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
5	Recibe, revisa y envía a la Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial el anteproyecto de oficio.	Dirección de Apoyo y Vinculación para la Ocupación Superficial	• Anteproyecto de Oficio
6	Recibe y turna a la Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial el proyecto de oficio.	Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial	• Proyecto de oficio
7	Suscribe y envía el oficio para solicitar al Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la emisión de los Tabuladores.	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	• Oficio
8	Recibe y turna a la Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial, la respuesta emitida por el Instituto Nacional de Administración y Avalúos, en el que da a conocer las condiciones para la emisión de los Tabuladores.	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	• Oficio
9	Recibe, revisa y turna a la Dirección de Apoyo y Vinculación para la Ocupación Superficial, la respuesta emitida por el Instituto Nacional de Administración y Avalúos, en el que dan a conocer las condiciones para la emisión de los Tabuladores.	Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial	• Oficio



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
10	<p>Recibe e instruye a la Subdirección de Gestión y Seguimiento para la Ocupación Superficial, elabore los anteproyectos de los oficios siguientes:</p> <p>1.- Notificación de las condiciones señaladas por el Instituto Nacional de Administración y Avalúos para la emisión de los Tabuladores, al asignatario, contratista, permisionario o autorizado;</p> <p>2.- Información al Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales que se transmitió su comunicación al asignatario, contratista, permisionario o autorizado.</p>	Dirección de Apoyo y Vinculación para la Ocupación Superficial	• Anteproyecto de Oficios
11	Elabora y remite a la Dirección de Apoyo y Vinculación para la Ocupación Superficial, los anteproyectos de oficios referidos.	Subdirección de Gestión y Seguimiento para la Ocupación Superficial	• Anteproyecto de Oficios
12	Recibe, revisa y remite a la Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial, los proyectos de oficios referidos.	Dirección de Apoyo y Vinculación para la Ocupación Superficial	• Proyecto de Oficio
13	Suscribe y notifica los oficios dirigidos al asignatario, contratista, permisionario o autorizado y al Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, respectivamente.	Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial	• Oficios de notificación

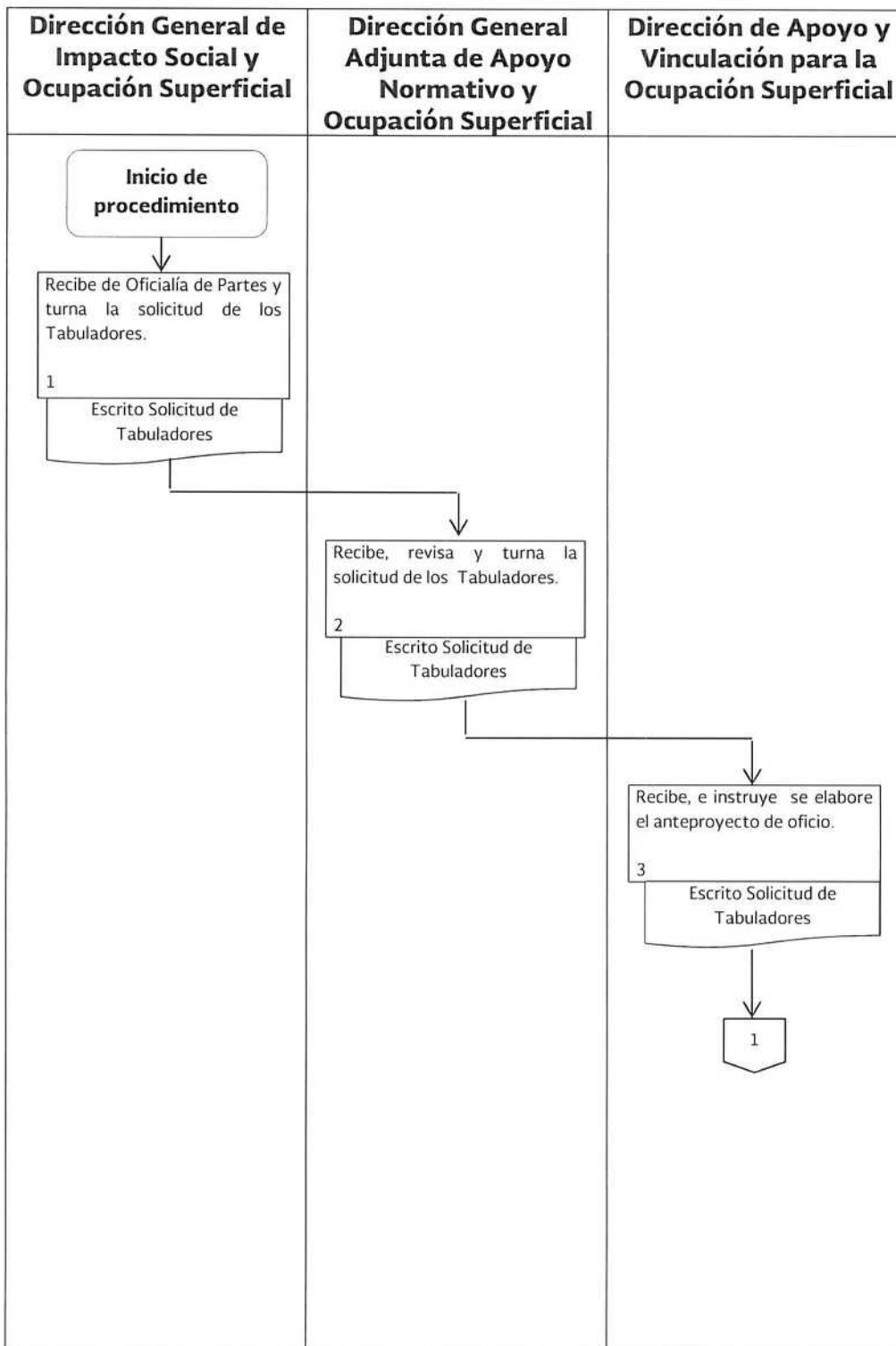


No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
14	Recibe e instruye a la Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial archive el ejemplar del Tabulador emitido por el Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficio</li><li>• Tabulador y sus anexos</li></ul>



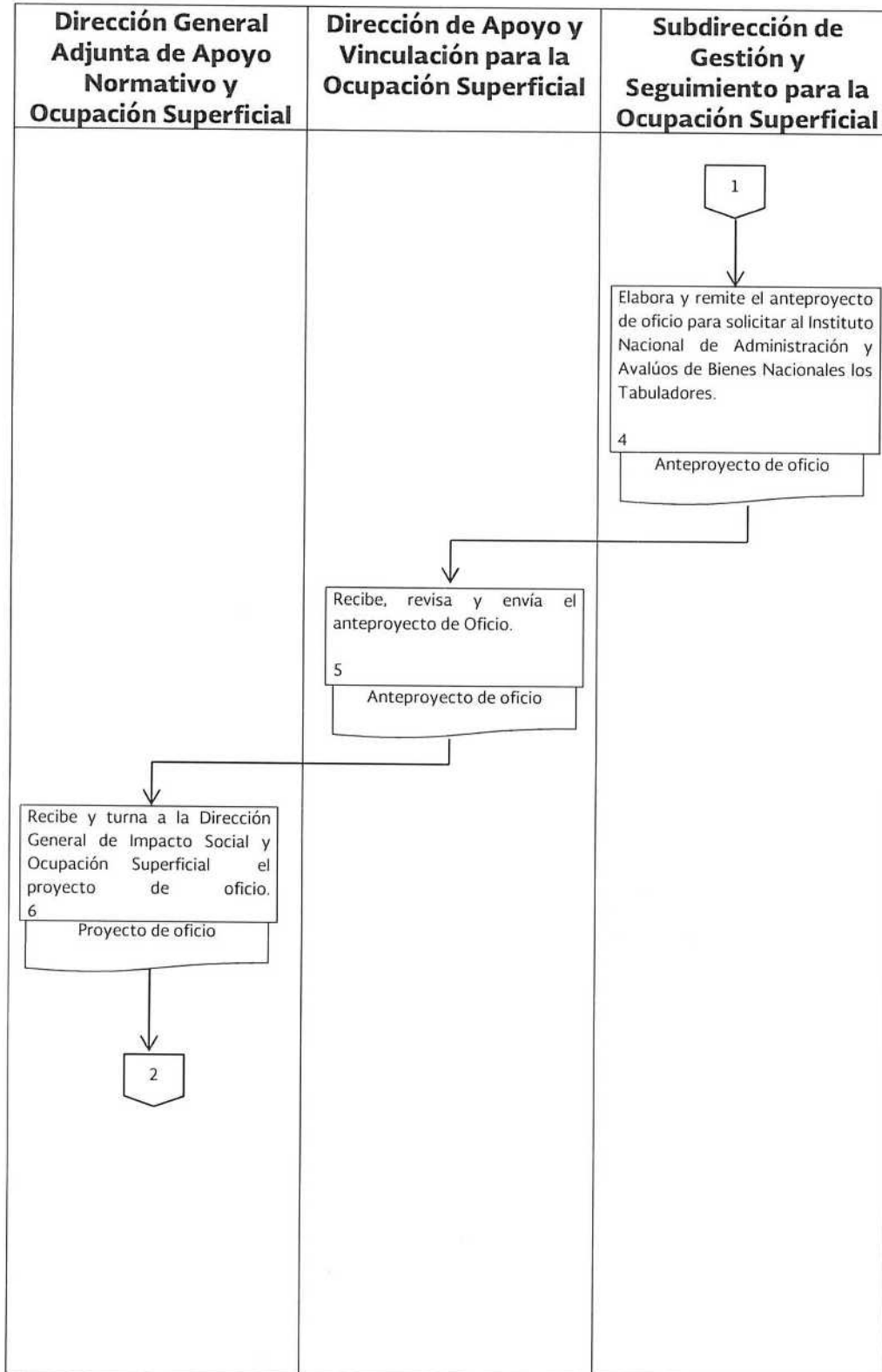
**Diagrama de procedimiento:**

**Nombre del procedimiento:** Solicitud de Tabuladores sobre los valores promedio de la tierra.



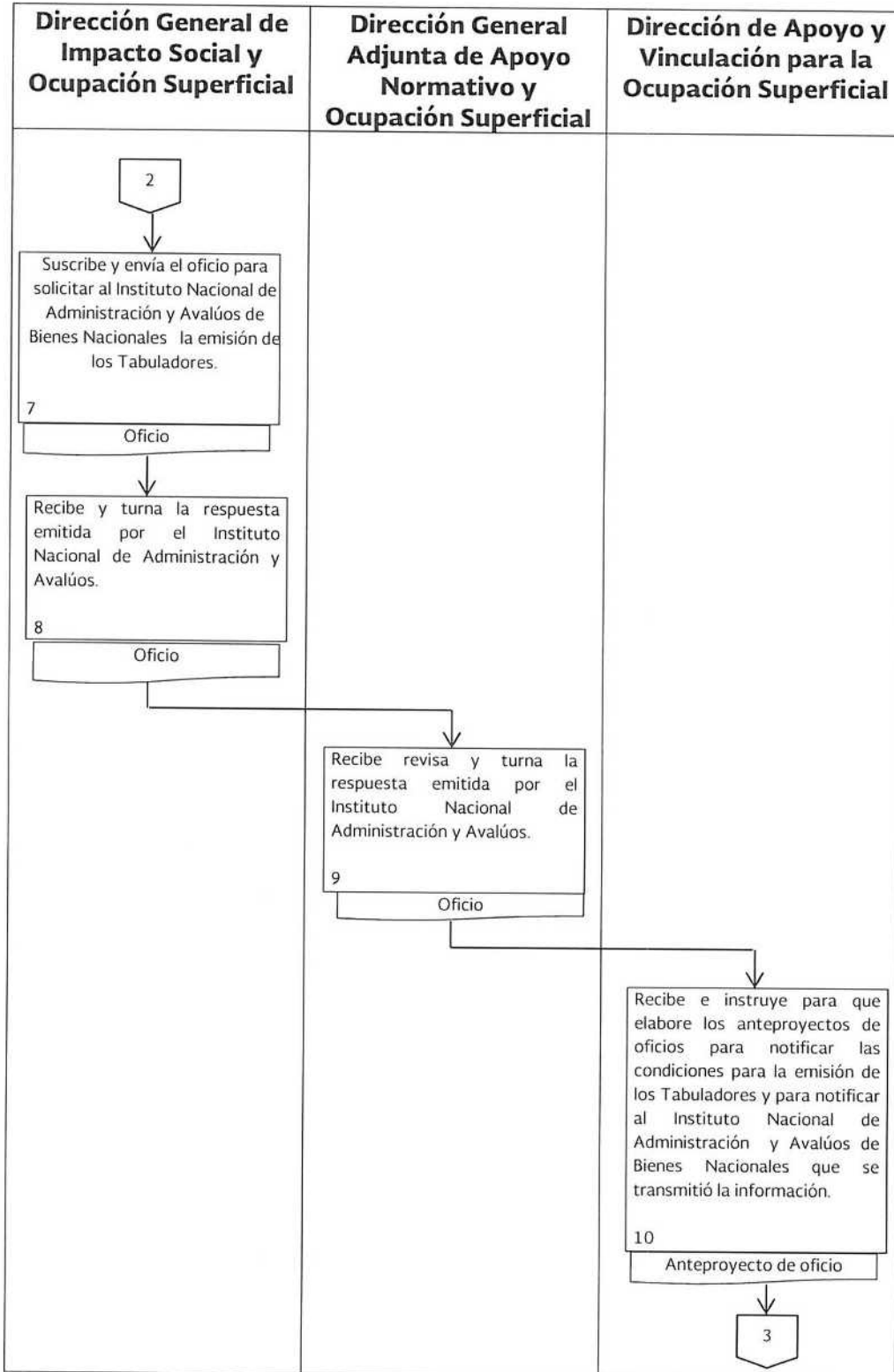


**Nombre del procedimiento:** Solicitud de Tabuladores sobre los valores promedio de la tierra.





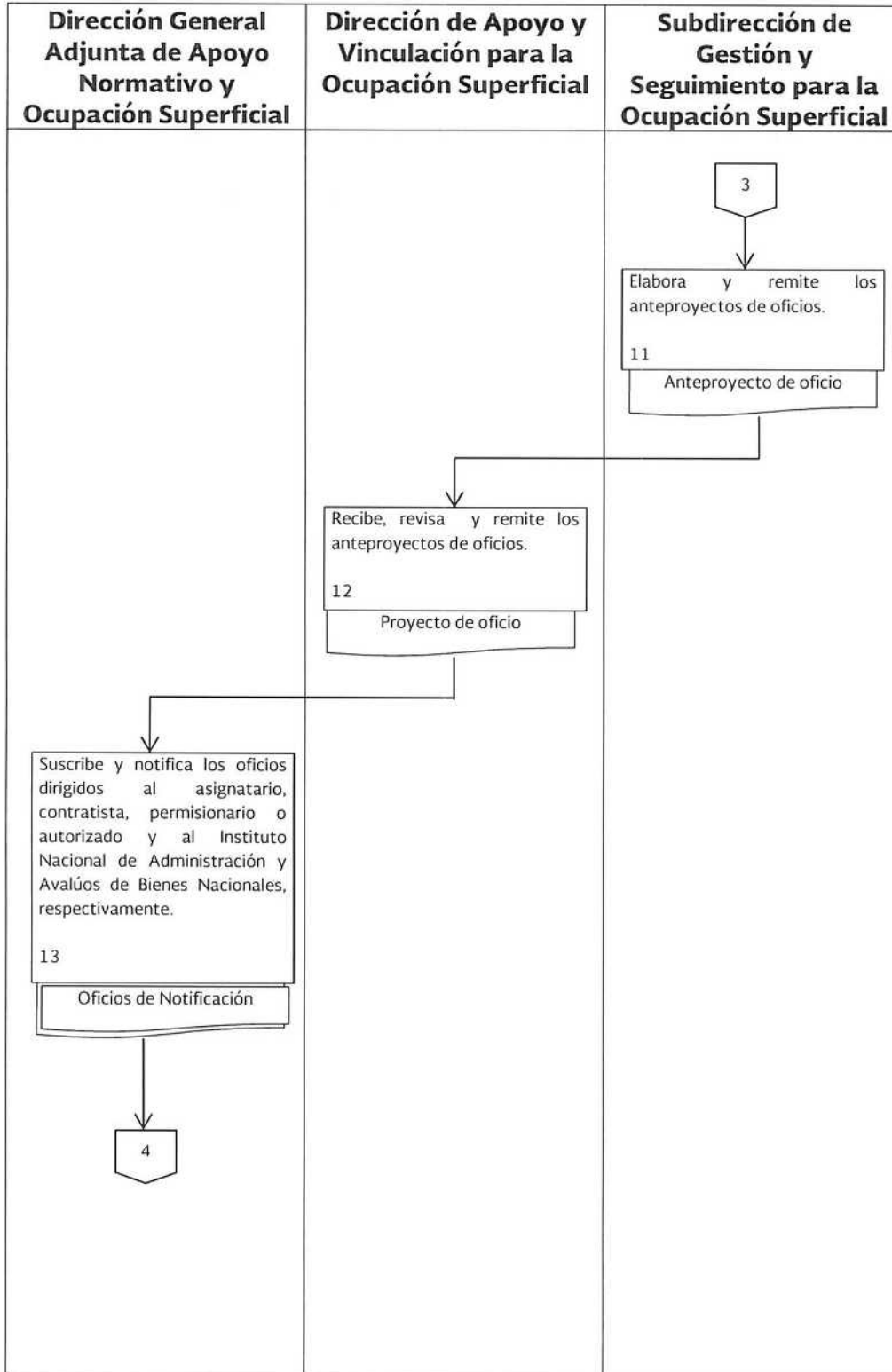
**Nombre del procedimiento:** Solicitud de Tabuladores sobre los valores promedio de la tierra.





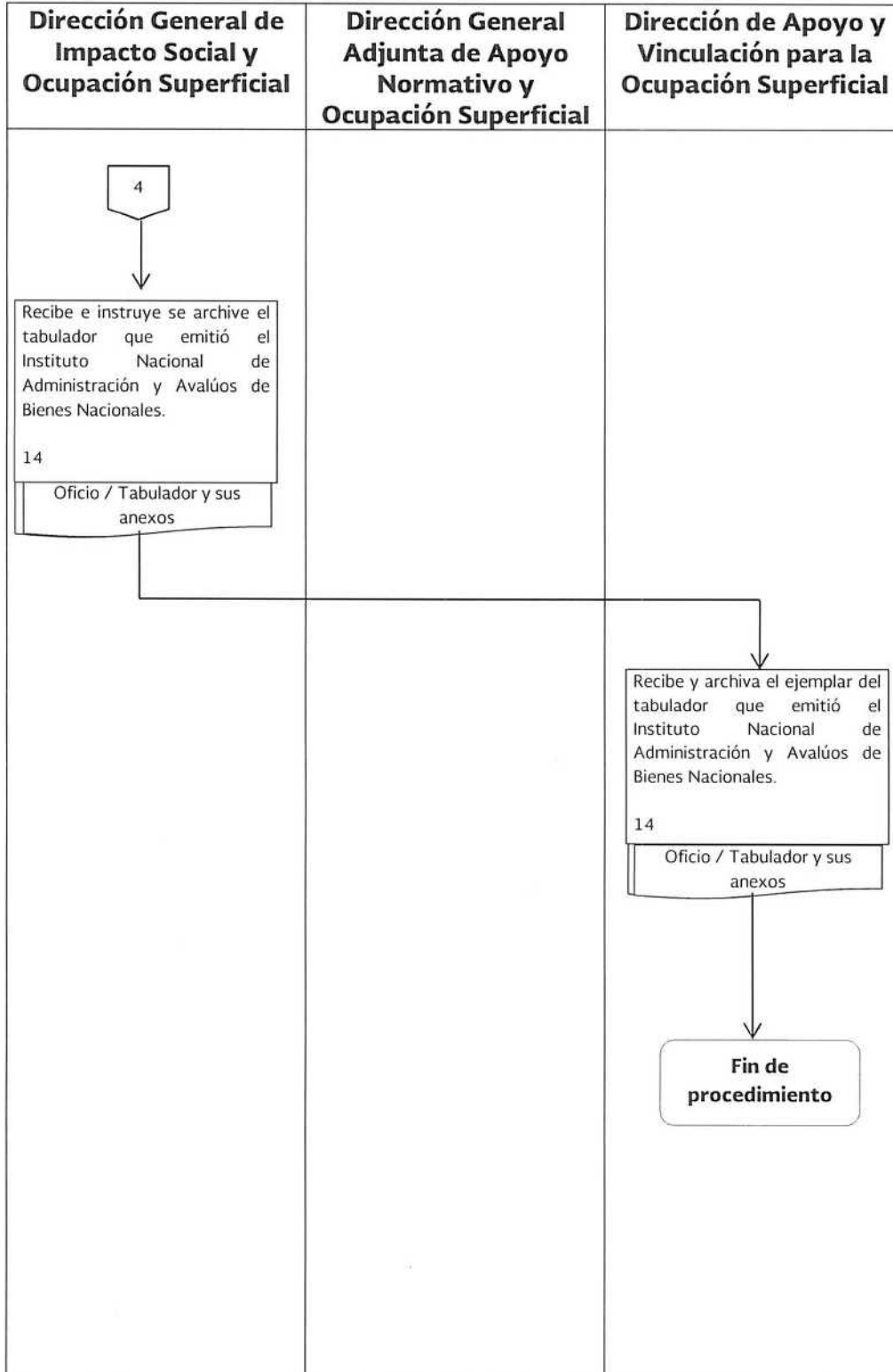


**Nombre del procedimiento:** Solicitud de Tabuladores sobre los valores promedio de la tierra.





**Nombre del procedimiento:** Solicitud de Tabuladores sobre los valores promedio de la tierra.



**Nombre del procedimiento:** Participación de Testigos Sociales para la Ocupación Superficial.

**Objetivo:** Establecer los mecanismos para que los testigos sociales sean designados para participar en cualquier momento en los procesos de negociación para el uso, goce, afectación o adquisición de los terrenos, bienes o derechos, para el desarrollo de los proyectos en materia de hidrocarburos y de la industria eléctrica.

**Políticas:** La participación de los Testigos Sociales se efectuará cuando algunas de las partes lo solicite; cuando el estudio de impacto social concluya que existen condiciones de riesgo y vulnerabilidad en el área donde se desarrollará el proyecto; y, cuando así lo apruebe y estime conveniente el Comité Técnico de Designación de Testigos Sociales, por razones distintas a las anteriores, las cuales serán comunicadas a Las Partes.

El Comité Técnico de Designación de Testigos Sociales lo conforman representantes de la Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial, de Dirección General Adjunta de Apoyo Normativo y Ocupación Superficial, de la Subsecretaría de Hidrocarburos, de la Subsecretaría de Electricidad, de la Unidad de Asuntos Jurídicos y del Órgano Interno de Control.

**Descripción:**

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe y turna a la Secretaría Técnica del Comité, las solicitudes de designación de Testigos Sociales.	Presidente del Comité Técnico de Designación de Testigos Sociales	• Formato (Anexo 5 de los Lineamientos)
2	Recibe las solicitudes de designación de Testigos Sociales; Posteriormente revisa el padrón de Testigos Sociales y plantea al Presidente del Comité, al menos tres propuestas de designación para la negociación en cuestión.	Secretaría Técnica del Comité Técnico de Designación de Testigos Sociales	• Escrito y/o Formato Anexo 5
3	Instruye a la Secretaría Técnica convoque a sesión al Comité Técnico para discutir las propuestas de designación de los Testigos Sociales que previamente le entregó.	Presidente del Comité Técnico de Designación de Testigos Sociales	• Convocatoria



No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
4	Emite la Convocatoria a los integrantes del Comité para la designación de los Testigos Sociales.	La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Designación de Testigos Sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria</li> </ul>
5	Presenta a los integrantes del Comité Técnico, las propuestas de designación de los Testigos Sociales, en la sesión respectiva.	Presidente del Comité Técnico de Designación de Testigos Sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asunto</li> </ul>
6	Analiza y designa al Testigo Social considerando las propuestas seleccionadas del Padrón de Testigos Sociales.	El Comité Técnico de Designación de Testigos Sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asunto</li> </ul>
7	Levanta el acta de la sesión en la que consten los hechos resultados y definidos por el Comité Técnico.	Secretaría Técnica del Comité Técnico de Designación de Testigos Sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de la sesión</li> </ul>
8	<p>Notifica la designación al Testigo Social y a las Partes involucradas en los procesos de negociación.</p> <p>Elabora el oficio, recaba la firma y gestiona la notificación de designación al Testigo Social y a Las Partes involucradas en los procesos de negociación.</p>	Secretaría Técnica del Comité Técnico de Designación de Testigos Sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficios de Notificación</li> </ul>

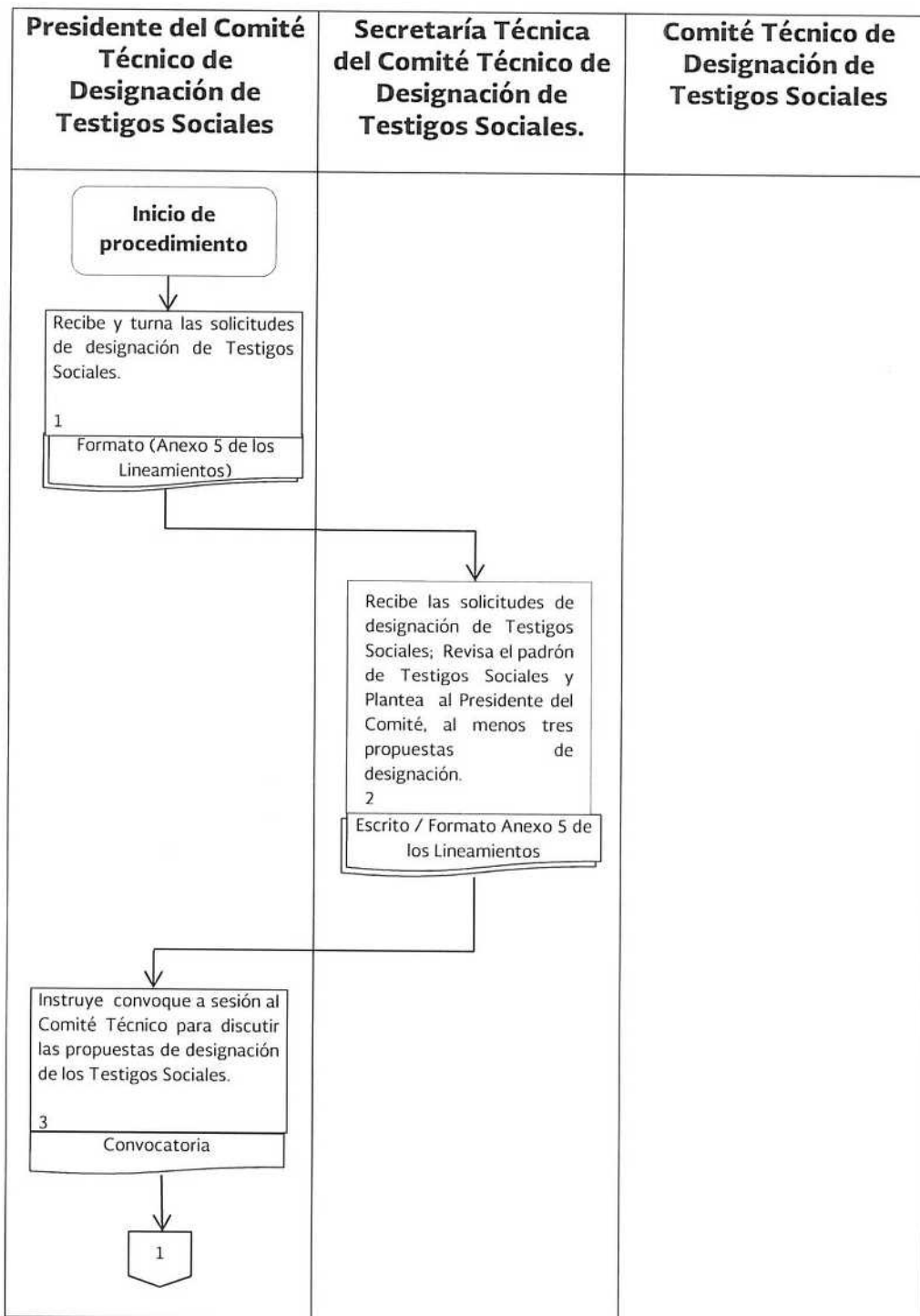


No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
9	Recibe y turna a la Secretaría Técnica del Comité, los reportes, Informes y en su caso notificaciones de cuarenta y ocho horas que elaboren los Testigos Sociales.	Presidente del Comité Técnico de Designación de Testigos Sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte</li> <li>• Informes</li> <li>• Notificaciones de cuarenta y ocho horas</li> </ul>
10	Recibe, revisa y archiva los Informes y, en su caso, las Notificaciones de cuarenta y ocho horas que elaboren los Testigos Sociales para efecto de instruir el pago a los mismos.	Secretaría Técnica del Comité Técnico de Designación de Testigos Sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte</li> <li>• Informes</li> <li>• Notificaciones de cuarenta y ocho horas</li> </ul>



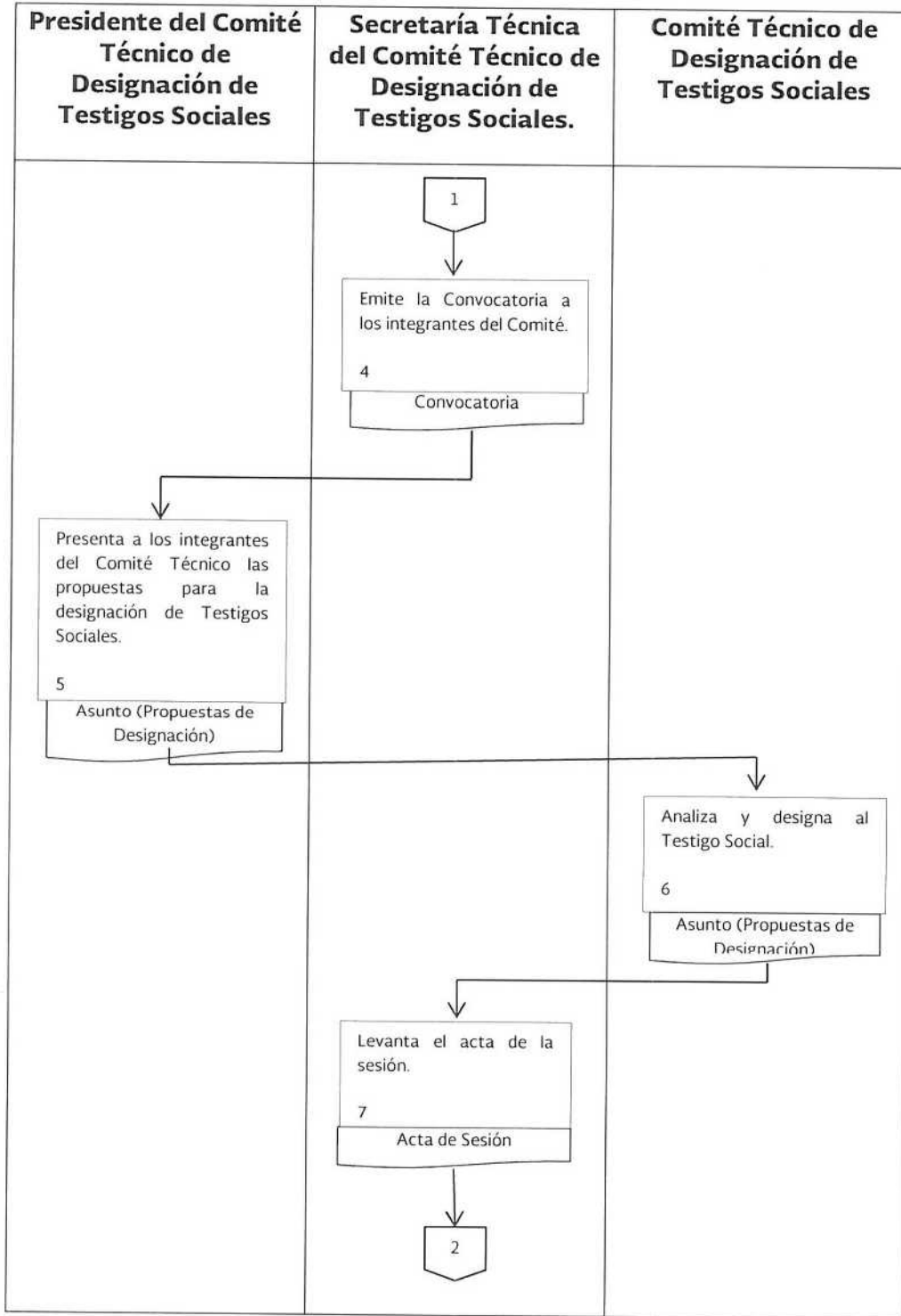
**Diagrama de procedimiento:**

**Nombre del procedimiento:** Participación de Testigos Sociales para la Ocupación Superficial.



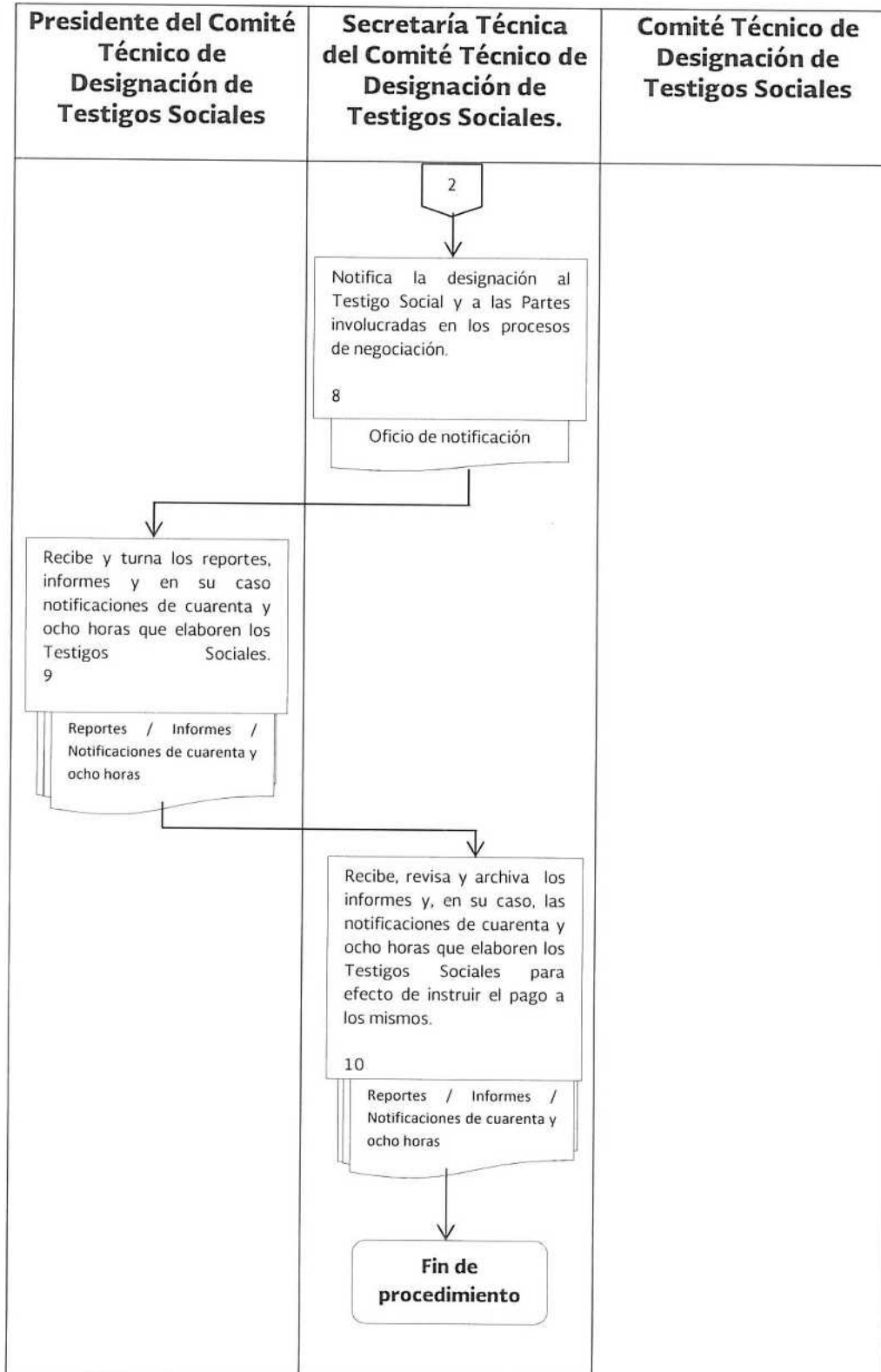


**Nombre del procedimiento:** Participación de Testigos Sociales para la Ocupación Superficial.





**Nombre del procedimiento:** Participación de Testigos Sociales para la Ocupación Superficial.







## Anexos

**ACUERDO** por el que la Secretaría de Energía emite los Lineamientos que regulan el registro, designación, participación y pago de honorarios de los Testigos Sociales en los procesos de negociación entre los asignatarios o contratistas, autorizados, permisionarios o interesados y los propietarios o titulares de las tierras, bienes o derechos para el desarrollo de los proyectos en materia de hidrocarburos y de la industria eléctrica en el país, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de Octubre de 2016, el cual podrá consultarse en:

[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5456794&fecha=14/10/2016](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5456794&fecha=14/10/2016)

---

