AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN

Número de registro: 001/UNR
Fecha de expedición: 19 de julio de 2021
Versión 1

Unidad de Normatividad y Regulación

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Col, Jardines en la Montaña, CP. 14210, Ciudad de México, Tel: (55) 9126-0100 www.gob.mx/asea

Firmas de Revisión

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Integra y revisa	Lic. Elizabeth De La Cruz Luna	Enlace Administrativo	
Visto Bueno	Lic. Erik Jonathan Gómez Villa	Director de Planeación y Desarrollo Organizacional	
Visto Bueno	Lic. Miguel Ángel Cedillo Rodríguez	Subdirector de Desarrollo Organizacional	

Firmas de Aprobación

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Propone	Lic. Julio Camelo Vernis	Titular de la Unidad de Normatividad y Regulación	
Valida	C.P. María Elisa León García	Directora General de Capital Humano	
Aprueba	Lic. María de la Cruz M. Zardain Borbolla	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas	

El presente Manual fue aprobado el 19 de julio de 2021.

Índice

I. Introducción 4
II. Objetivo 5
III. Antecedentes 6
IV. Marco Jurídico 8
V. Definiciones y Acrónimos 15
VI. Misión y Visión de la ASEA 17
VII. Organigrama General de la ASEA 18
VIII. Atribuciones de la Unidad de Normatividad y Regulación 19
IX. Estructura Orgánica de la Unidad de Normatividad y Regulación 21
X. Organigrama Específico de la Unidad de Normatividad y Regulación 22
XI. Descripción de las Áreas que Integran la Unidad de Normatividad y Regulación 23

El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género claramente representan a ambos sexos, de conformidad con lo previsto en los artículos 17 fracción IX y 42, fracción IV de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

I. Introducción

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en su Eje General 1. "Política y Gobierno" incluye un primer apartado relativo a "Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad", en cuyo marco, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República presentaron el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, el cual promueve la eficiencia y eficacia en la gestión de la Administración Pública Federal, a través de acciones que modernicen y mejoren la prestación de los servicios públicos, promuevan la productividad en el desempeño de las funciones de las dependencias y entidades y reduzcan gastos de operación.

En ese sentido, el Manual de Organización Específico (Manual), representa uno de los principales instrumentos para ordenar, alinear y coordinar los esfuerzos y las distribuciones de cargas de trabajo de las áreas que conforman la Unidad de Normatividad y Regulación (UNR), para coadyuvar al cumplimiento de la misión, la visión, los objetivos y metas de la Institución. En consecuencia, es también una herramienta que permite delimitar e institucionalizar la operación y funciones de las áreas, fortaleciendo la certeza en el cumplimiento de sus fines y contribuyendo al mejor desempeño de la mencionada Unidad; bajo los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, imparcialidad, objetividad, productividad, profesionalización, transparencia, participación social y rendición de cuentas, los cuales rigen la operación de la Agencia, de conformidad con el primer párrafo del artículo 2o. de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (LASEA).

El presente Manual se conforma por la visión y misión de la Agencia, por los antecedentes, marco legal atribuciones y estructura orgánica de la UNR, así como, por los objetivos y funciones de cada una de las áreas que se encuentran adscritas a dicha Unidad.

Asimismo, se elaboró de tal manera que refleje el esquema bajo el cual debe funcionar y operar la UNR, con base en las atribuciones con las que cuenta en términos del artículo 11, del Reglamento Interior de la ASEA, para que se ejecuten en un marco de eficiencia y transparencia; de tal manera que, el Manual operará como una herramienta informativa de consulta, apoyo, inducción y capacitación al personal en el desempeño de sus funciones, dado que define las líneas de comunicación de forma ordenada y jerárquica entre las áreas que integran la Unidad, evitando con ello duplicidad de funciones y optimizando tiempos y esfuerzos.

Este Manual fue elaborado por la UNR, responsable de posteriores modificaciones, mismo que es de observancia general y obligatoria, y será revisado y actualizado conforme a las modificaciones a la estructura orgánica de mencionada Unidad, por lo que es necesario mantenerlo actualizado y alineado al marco normativo vigente.

II. Objetivo

La emisión del Manual de Organización Específico de la Unidad de Normatividad y Regulación tiene por objeto establecer de manera ordenada, sistemática e integral la forma en que se organizarán las áreas que conforman la Unidad, determinar las relaciones jerárquicas entre estos, sus objetivos específicos, así como alinear y delimitar las funciones con las que cuentan; lo anterior, a fin de asegurar la correcta distribución de los esfuerzos, consolidando y fortaleciendo la operación de los puestos que se integran en su estructura, coadyuvando a asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, a la vez que se fortalece la transparencia y rendición de cuentas.

III. Antecedentes

El 20 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía en cuyo artículo transitorio décimo noveno, se ordena la creación de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con autonomía técnica y de gestión, con atribuciones para regular y supervisar, en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, las Instalaciones y actividades del Sector Hidrocarburos, incluyendo las actividades de desmantelamiento y abandono de Instalaciones, así como el control integral de residuos.

Posteriormente el 11 de agosto de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley de la ASEA, la cual tuvo como finalidad crear un Órgano Administrativo Desconcentrado que tuviera como objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las Instalaciones del Sector Hidrocarburos.

El 31 de octubre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la ASEA; en el cual se establece que la Agencia tiene a su cargo el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le encomiendan, la Ley de la ASEA, la Ley de Hidrocarburos y demás ordenamientos que resulten aplicables en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de Protección al Medio Ambiente para el Sector.

En consecuencia, el 02 de marzo de 2015, entró en funciones la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con 318 plazas en su estructura orgánica.

En el año de 2016, para dar cumplimiento a las *Disposiciones específicas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el artículo cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2016*, la Agencia llevó a cabo una reestructuración que derivó en la cancelación de 24 plazas; esto trajo consigo que la estructura orgánica de la Agencia se modificara, quedando en 294 plazas de carácter permanente.

Posteriormente, la H. Cámara de Diputados aprobó en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, 60 millones de pesos para la creación de plazas de carácter permanente para la ASEA, lo cual permitiría garantizar la continuidad de los especialistas que laboraban en plazas eventuales. En dicho ejercicio de conversión de plazas eventuales a estructura, se dio énfasis en aquellas que ejercían actos de autoridad y/o susceptibles de convertirse a permanentes, por lo que el proceso se dividió en 2 paquetes de creación; el primero por 58 plazas con nivel de subdirección y, el segundo por 32 plazas con niveles de director y subdirector de área, los cuales fueron autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de la Función Pública. Con estas 90 creaciones, la estructura de la Agencia pasó de 294 a 384 plazas de carácter permanente.

Al inicio del año 2019, la estructura de plazas permanentes de la Agencia constaba de 384 puestos, sin embargo, en el Presupuesto de Egresos de la Federación para 2019, las partidas presupuestales para plazas permanentes de la ASEA consideraron una reducción del 20%. Aunado a lo anterior, el 03 de mayo de este mismo año, el Titular del Ejecutivo Federal emitió un Memorándum, en el cual instruye diferentes medidas de austeridad en materia de nómina y servicios personales para mandos y enlaces. Derivado de lo anterior, la Agencia realizó una modificación a su estructura orgánica, compactando funciones en diferentes áreas y cancelando de su estructura 75 plazas, por lo que la estructura orgánica de la ASEA pasó de 384 a 309 plazas permanentes.

Como consecuencia de las constantes modificaciones a su estructura orgánica desde su entrada en operaciones el 02 de marzo de 2015, la Agencia identificó durante el ejercicio 2019, la necesidad de llevar a cabo un ejercicio de reestructura global, que permitiera a las Unidades Administrativas de la ASEA y en este caso a la UNR a afrontar los nuevos retos de una Administración Pública Federal que busca alcanzar los máximos logros posibles

en beneficio de la ciudadanía, bajo una política de austeridad y de responsabilidad en el manejo de recursos públicos, que impulsa a las Instituciones a contar con estructuras orgánicas modernas y eficientes que optimicen las capacidades del capital humano.

En dicho contexto, la UNR realizó diversas acciones de manera coordinada con la Dirección General de Capital Humano, a fin de replantear su estructura orgánica, cuya propuesta se incorporó al proyecto de reestructura Institucional de la ASEA, como resultado de lo anterior, el 4 de agosto de 2020 se notificó a la Agencia el oficio No. SCI/UPRH/0710/2020, de fecha 13 de julio del mismo año, mediante el cual la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la estructura orgánica de la Agencia.

Conforme a la estructura registrada y autorizada a la UNR, ésta quedó conformada por una Jefatura de Unidad y un Enlace Administrativo.

IV. Marco Jurídico

De manera enunciativa más no limitativa, se muestra el marco normativo aplicable a la Jefatura de la Unidad de Normatividad y Regulación:

Disposición Constitucional

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F., 05-11-1917 y sus reformas).

Tratados Internacionales

Convención Interamericana contra la Corrupción (D.O.F., 09-01-1998).

Convención de las Nacionales Unidas contra la Corrupción (D.O.F., 14-12-2005).

Leyes

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 constitucional (D.O.F., 28-12-1963 y sus reformas).

Ley Federal del Trabajo (D.O.F., 01-04-1970 y sus reformas).

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F., 29-12-1976 y sus reformas).

Ley Federal de Derechos (D.O.F., 31-12-1981 y sus reformas).

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (D.O.F., 31-12-1982 y sus reformas).

Ley Federal del Mar (D.O.F., 08-01-1986).

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (D.O.F., 28-01-1988 y sus reformas).

Ley de Infraestructura de la Calidad (D.O.F., 01-07-2020).

Ley Federal del Procedimiento Administrativo (D.O.F., 04-08-1994 y sus reformas).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F., 04-01-2000 y sus reformas)

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (D.O.F., 04-01-2000 y sus reformas).

Ley General de Vida Silvestre (D.O.F., 03-07-2000 y sus reformas).

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público (D.O.F.,19-12-2002 y sus reformas).

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (D.O.F., 08-10-2003 y sus reformas).

Ley General de Bienes Nacionales (D.O.F., 20-05-2004 y sus reformas).

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados (D.O.F., 18-03-2005 y sus reformas).

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F., 30-03-2006 y sus reformas).

Ley de Navegación y Comercio Marítimos (D.O.F., 01-06-2006 y sus reformas).

Ley General de Contabilidad Gubernamental (D.O.F., 31-12-2008 y sus reformas).

Ley General de Protección Civil (D.O.F., 06-06-2012 y sus reformas).

Ley General de Cambio Climático (D.O.F., 06-06-2012 y sus reformas).

Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (D.O.F., 04-04-2013 y sus reformas).

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental (D.O.F., 07-06-2013 y sus reformas).

Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas (D.O.F., 17-01-2014 y sus reformas)

Ley Federal de Competencia Económica (D.O.F., 23-05-2014 y sus reformas).

Ley de Hidrocarburos (D.O.F., 11-08-2014 y sus reformas).

Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (D.O.F., 11-08-2014 y sus reformas).

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F., 04-05-2015 y sus reformas).

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F., 09-05-2016 y sus reformas).

Ley General de Responsabilidades Administrativas (D.O.F., 18-07-2016 y sus reformas).

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (D.O.F., 26-01-2017).

Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (D.O.F., 05-06-2018 y sus reformas).

Ley General de Archivos (D.O.F., 15-06-2018).

Ley Federal de Austeridad Republicana (D.O.F., 19-11-2019 y sus reformas).

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (D.O.F., 14-06-2018).

Reglamentos

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera (D.O.F., 25-11-1988 y sus reformas).

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (D.O.F., 14-01-1999 y sus reformas).

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental (D.O.F., 30-05-2000 y sus reformas).

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas (D.O.F., 30-11-2000 y sus reformas).

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (D.O.F. 11-06-2003).

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico (D.O.F., 08-08-2003 y sus reformas).

Reglamento de la Ley General del de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (D.O.F., 03-06-2004 y sus reformas).

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (D.O.F., 09-12-2020).

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28-06-2006 y sus reformas).

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos (D.O.F., 30-11-2006 y sus reformas).

Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre (D.O.F., 30-11-2006 y sus reformas).

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados (D.O.F., 19-03-2008 y sus reformas).

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales (D.O.F., 29-04-2010 y sus reformas).

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F., 28-07-2010 y sus reformas).

Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (D.O.F., 26-11-2012 y sus reformas).

Reglamento de la Ley Federal de Archivos (D.O.F. 13-05- 2014 y sus reformas).

Reglamento de la Ley General de Cambio Climático en materia del Registro Nacional de Emisiones (D.O.F., 28-10-2014).

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 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 Navegación y Comercio Marítimos (D.O.F., 04-03-2015).

Decretos

DECRETO por el que se establece el Calendario Oficial (D.O.F., 06-10-1993 y sus reformas).

DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal (D.O.F., 10-12-2012 y sus reformas).

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía. (D.O.F., 20-12-2013).

Acuerdos Secretariales

ACUERDO por el que se Establece la Semana Laboral de cinco días de duración, para los Trabajadores de las Secretarías y Departamentos de Estado, Dependencias del Ejecutivo Federal y demás organismos públicos e instituciones que se rijan por la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado (D.O.F. 28-12-1972 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección (D.O.F., 12-07-2010 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia. (D.O.F., 12-07-2010 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (D.O.F. 12-07-2010 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (D.O.F. 03-11-2016).

ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros (D.O.F., 15-07-2010 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales publicado el 16 de julio de 2010. (D.O.F., 05-04-2016 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (D.O.F., 16-07-2010 o aquél que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (D.O.F., 09-08-2010 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (D.O.F., 09-09-2010 o aquél que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet (D.O.F., 28-06-2011 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias (D.O.F., 23-07-2018 o aquél que lo modifique o sustituya).

ACUERDO que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. (D.O.F., 08-05-2014 o aquél que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación (D.O.F., 23-09-2019 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (D.O.F., 17-06-2015 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones (D.O.F., 20-08-2015 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único (D.O.F., 03-03-2016 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas (D.O.F., 15-04-2016 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (D.O.F., 04-05-2016 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la organización y conservación de archivos (D.O.F., 04-05-2016 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se establecen zonas de seguridad para la navegación y sobrevuelo en las inmediaciones de las instalaciones petroleras y para el aprovechamiento integral y sustentable de los recursos pesqueros y acuícolas en zonas marinas mexicanas (D.O.F., 11-10-2016 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO Secretarial número 249, por el cual se expide la versión abreviada del Plan Nacional de Contingencia para Derrames de Hidrocarburos y Sustancias Nocivas Potencialmente Peligrosas en las Zonas Marinas Mexicanas (D.O.F., 24-10-2016 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, hace del conocimiento los contenidos normativos, normas oficiales mexicanas y otras disposiciones que regulan las emisiones, descargas, el aprovechamiento de recursos naturales y, en general, todos los impactos ambientales relevantes que puedan producir las obras y actividades de las estaciones de gas licuado de petróleo para carburación, a efecto de que sea procedente la presentación de un informe preventivo en materia de evaluación del impacto ambiental (D.O.F., 24-01-2017 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se hace del conocimiento a los Regulados con Estaciones de Servicio de expendio al público de Petrolíferos (diésel y gasolinas) los casos en que procede la presentación de Informe Preventivo dentro del trámite de evaluación de impacto ambiental y los mecanismos de atención (D.O.F., 17-10-2017 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se abrogan las Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen medidas para los permisionarios de distribución de Gas Licuado de Petróleo relativas al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de mantenimiento y sustitución de infraestructura y equipos, así como capacitación de personal (D.O.F., 20-12-2017 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el cual se modifican y adicionan diversos artículos de las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades del Sector Hidrocarburos que se indican (D.O.F., 04-07-2018 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el cual se modifican, adicionan y derogan diversos artículos de las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Distribución y Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos (D.O.F., 02-08-2018 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO mediante el cual se derogan diversos artículos de las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección

al Medio Ambiente, para el transporte terrestre por medio de Ductos de Petróleo, Petrolíferos y Petroquímicos (D.O.F., 23-08-2018 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO a través del cual se expide el formato para que los regulados que cuenten con estaciones de servicio de expendio al público de petrolíferos (gasolina y/o diésel), gas licuado de petróleo, gas natural y/o de expendio al público simultáneo (incluyendo a las estaciones de servicio multimodal), cumplan con su autorización en materia de emisiones contaminantes a la atmósfera (D.O.F., 15-10-2018 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se da a conocer el formato único de Reporte Técnico Tipo C (Instalación) -Distribución de gas licuado de petróleo mediante planta de distribución, aplicable al procedimiento para la supervisión y vigilancia de las normas oficiales mexicanas en materia de petrolíferos, gas licuado de petróleo y gas natural, sujetas a la observancia por parte de los regulados titulares de los permisos de transporte por medios distintos a ductos de gas licuado de petróleo, así como de distribución y expendio al público de petrolíferos, gas licuado de petróleo y gas natural (D.O.F., 29-11-2018 o aquel que lo modifique o sustituya).

ACUERDO por el que se da a conocer el formato único de Reporte Técnico Tipo D Expendio al público de gas licuado de petróleo, mediante estación de servicio con fin específico, aplicable al Procedimiento para la supervisión y vigilancia de las normas oficiales mexicanas en materia de petrolíferos, gas licuado de petróleo y gas natural, sujetas a la observancia por parte de los regulados titulares de los permisos de transporte por medios distintos a ductos de gas licuado de petróleo, así como de distribución y expendio al público de petrolíferos, gas licuado de petróleo y gas natural (D.O.F., 29-11-2018 o aquel que lo modifique o sustituya).

Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal (D.O.F., 05-02-2019 y sus reformas).

Circulares y Oficios

OFICIO Circular por el que, de conformidad con el artículo décimo tercero del Decreto que establece las Medidas para el Uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos, y las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Público, así como para la Modernización de la Administración Pública Federal, se dan a conocer los manuales, formatos y medios a través de los cuales las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deben remitir, entre otros, la Información sobre contratos de seguros, el Inventario actualizado de los bienes y sus siniestros, así como los mecanismos que permitan intercambiar dicha información (D.O.F., 09-07-2013).

OFICIO Circular No. ASEA/DE/004/2018 respecto al informe de separación y acta de entrega-recepción de los servidores públicos de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. (D.O.F., 19-12-2018).

Políticas y Lineamientos

POLÍTICAS, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEMARNAT, dictaminados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en su Sexta Sesión Extraordinaria del ejercicio fiscal 2012, el 19-12-2012.

LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal (D.O.F., 30-01-2013).

LINEAMIENTOS para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión (D.O.F., 30-12-2013).

LINEAMIENTOS para registro en la cartera de programas y proyectos de inversión (D.O.F., 30-12-2013).

LINEAMIENTOS para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos (D.O.F., 03-07-2015).

LINEAMIENTOS generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal (D.O.F., 03-07-2015).

LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F., 22-02-2016).

LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal (D.O.F., 18-09-2020).

Disposiciones Diversas

INSTRUCTIVO para la elaboración del Catálogo de disposición documental emitido por el Archivo General de la Nación el 16-04-2012.

INSTRUCTIVO para elaborar el Cuadro general de clasificación archivística, emitido por el Archivo General de la Nación el 16-04-2012.

INSTRUCTIVO para el trámite de baja documental de archivos del Gobierno Federal emitido por el Archivo General de la Nación el 24-08-2012.

V. Definiciones y Acrónimos

Definiciones:

Agencia: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Capacitación: Proceso por el cual las personas servidoras públicas son inducidas, preparadas y actualizadas para el eficiente desempeño de las funciones de un puesto y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales.

Ejercicio fiscal: es un periodo de 12 meses en donde una dependencia tiene que presentar sus operaciones financieras.

Habilidad: Destreza para realizar eficazmente una tarea o actividad física, mental o social.

Incidencia: Son los movimientos o registros que afectan el pago de las remuneraciones de un servidor público, relacionadas con alguna variación en el registro del control de asistencia del trabajador conforme al horario establecido

Ingreso: Acceso del candidato seleccionado para ocupar una plaza vacante, al interior de la Agencia.

Manual: Manual de Organización Específico.

Metas institucionales: Las que son sustantivas y estratégicas para la Institución y que, derivadas del Plan Nacional de Desarrollo, se concretan en los programas sectoriales o especiales, sistemas de evaluación del desempeño, instrumentos de gestión del rendimiento, compromisos de mejora institucional, así como en otros instrumentos de planeación, información o, en última instancia, normativos y que en materia de evaluación del desempeño servirán para valorar el cumplimiento de objetivos establecidos en instrumentos de gestión del rendimiento

Normas Oficiales Mexicanas: Son regulaciones técnicas de observancia obligatoria expedidas por las dependencias competentes.

Órgano Administrativo Desconcentrado: Unidad administrativa o forma de organización, a la cual le han sido conferidas funciones específicas que le permitan realizar actividades dentro del ámbito que se fije en el instrumento jurídico que lo crea.

Plan Nacional de Desarrollo: Documento en el que el Gobierno de México explica cuáles son sus objetivos prioritarios durante el sexenio.

Programas de Mejora Regulatoria: Son una herramienta que tiene por objeto implementar acciones para mejorar la regulación vigente y la simplificación de trámites y servicios.

Registro Federal de Trámites y Servicios: Es un inventario en línea, administrado por la CONAMER, de todos los trámites y formatos federales, que incrementa la transparencia y certeza jurídica a los particulares.

Secretario: Persona servidora pública titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Unidad Administrativa: Área de las instituciones a la que se le confiere atribuciones específicas en el reglamento interior u ordenamiento orgánico correspondiente, que tiene funciones propias que la distinguen de las demás dentro de la Institución.

Viático: Conjunto de provisiones o dinero que se le da al servidor público para realizar un viaje de carácter oficial.

Acrónimos

ASEA: Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, antes Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

DOF: Diario Oficial de la Federación.

LASEA: Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

UNR: Unidad de Normatividad y Regulación.

VI. Misión y Visión de la ASEA

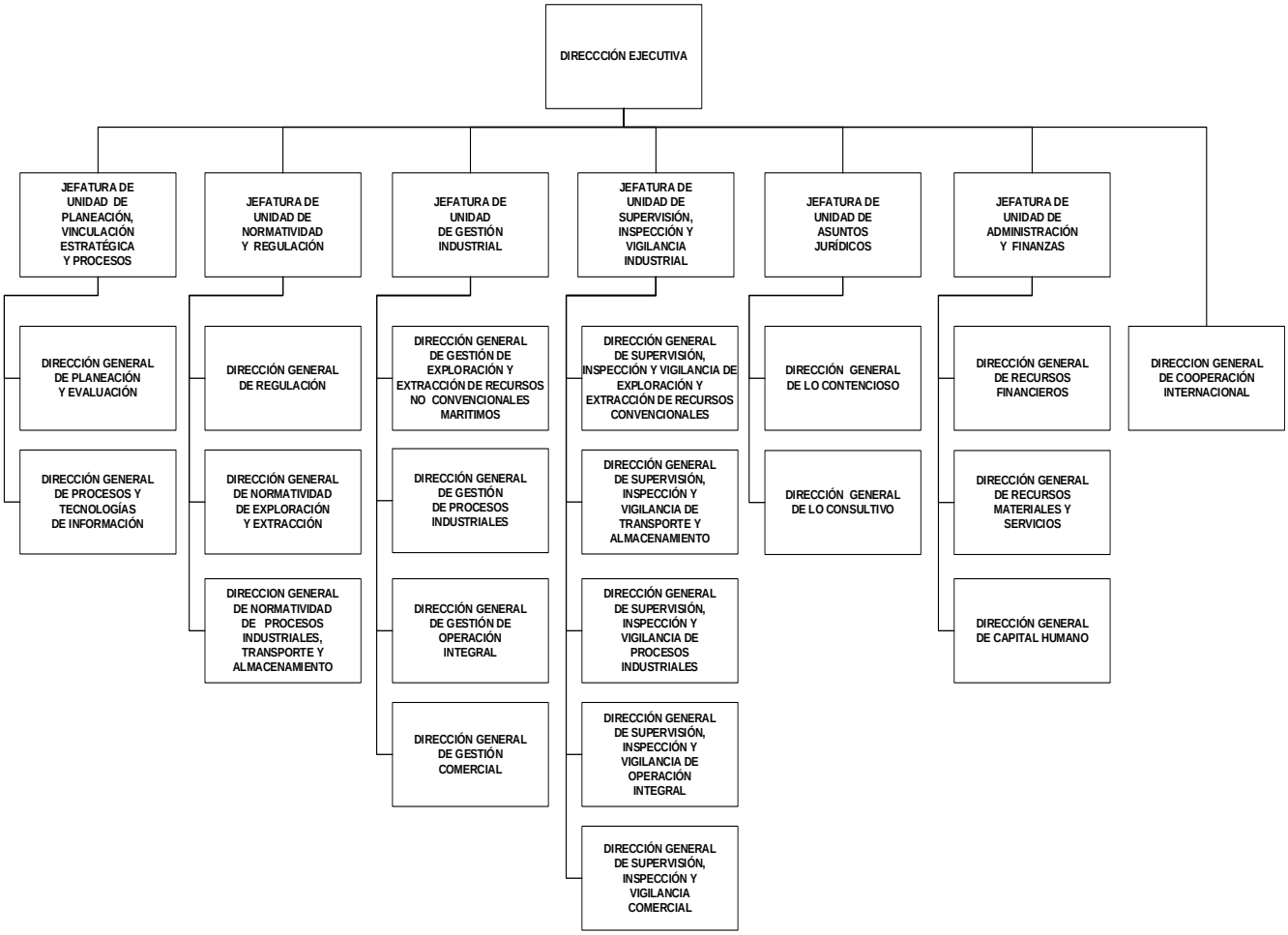
Misión:

Garantizar que las actividades del Sector Hidrocarburos se desarrollen con criterios de protección al ambiente, bienestar social y desarrollo económico.

Visión:

Ser la Agencia reguladora del Sector Hidrocarburos líder en el mundo, garantizando que sus operaciones fortalecen la gobernanza ambiental y de seguridad industrial del Sector, con acciones basadas en ciencia y con compromiso con el bienestar de las comunidades.

VII. Organigrama General de la ASEA



VIII. Atribuciones de la Unidad de Normatividad y Regulación

De conformidad con el artículo 11 del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la Unidad de Normatividad y Regulación, tendrá las siguientes atribuciones en relación con las actividades del Sector:

I. Preparar el proyecto de reglas de carácter general, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Agencia, para el requerimiento de garantías o cualquier otro instrumento financiero necesario para que los Regulados cuenten con coberturas financieras contingentes frente a daños o perjuicios que se pudieran generar, previa opinión favorable de las secretarías de Energía y de Hacienda y Crédito Público;
II. Proponer los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de protección al medio ambiente para las actividades del Sector;
III. Dictaminar la procedencia técnica de las propuestas de anteproyectos de normas oficiales mexicanas que, en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización[1], se presenten ante la Agencia;
IV. Proponer al Comité Consultivo Nacional de Normalización correspondiente, los anteproyectos de modificación, cancelación o ratificación de normas oficiales mexicanas en las materias señaladas en la fracción II de este artículo, así como la prórroga de normas oficiales de emergencia expedidas en las mismas materias;
V. Coordinar la integración de la información relativa a las normas oficiales mexicanas del Sector que, en su caso, corresponda expedir a la Agencia en las materias señaladas en el artículo 6, fracción II de la Ley y que el Director Ejecutivo remita al Secretario para su inclusión en el Programa Nacional de Normalización correspondiente o, en sus suplementos;
VI. Expedir los lineamientos y procedimientos de evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en las materias de su competencia, de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
VII. Coordinar la integración y ejecución de los programas de mejora regulatoria a cargo de la Agencia;
VIII. Autorizar las manifestaciones de impacto regulatorio de los actos administrativos de carácter general de su competencia;
IX. Inscribir en el Registro Federal de Trámites y Servicios los relativos a las materias de seguridad industrial y seguridad operativa del Sector e incorporar las modalidades que se requieran en los trámites y servicios que en materia ambiental corresponda aplicar a la Agencia;
X. Proponer al Director Ejecutivo los proyectos de reglas de carácter general en materia de seguridad industrial y seguridad operativa previstas en la Ley;
XI. Diseñar y proponer al Director Ejecutivo los lineamientos para la conformación y operación de los Sistemas de Administración con que deberán contar los Regulados, así como las reglas de carácter general para la implementación de dichos sistemas, incluyendo aquéllas que regulen a las áreas responsables de la evaluación, implementación y mejora del sistema a que se refiere el artículo 16 de la Ley;
XII. Proponer al Director Ejecutivo los proyectos de bases y criterios para que los Regulados adopten las mejores prácticas de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente que resulten aplicables a las actividades del Sector;
XIII. Proponer al Director Ejecutivo las reglas de carácter general en materia de seguridad industrial y seguridad operativa, para el diseño y construcción, operación y mantenimiento de instalaciones destinadas al expendio al público de petrolíferos y de equipos e infraestructura para realizar las actividades de transporte, almacenamiento y distribución de petrolíferos, así como las normas oficiales mexicanas que correspondan en materia de protección al medio ambiente;

[1] Con la entrada en vigor de la Ley de Infraestructura de la Calidad se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y sus reformas.

XIV. Proponer al Director Ejecutivo las reglas de carácter general en materia de seguridad industrial y seguridad operativa para la realización de las actividades de captura, exploración, extracción, transporte e inyección industrial de bióxido de carbono, que se realizan con el fin de mejorar la producción de hidrocarburos, así como las normas oficiales mexicanas que correspondan en materia de protección al medio ambiente;

XV. Desarrollar y promover, conjuntamente con las autoridades competentes, los instrumentos normativos a que se refiere la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados y su Reglamento, en materia de organismos genéticamente modificados para la remediación de sitios en donde se ubiquen instalaciones del Sector o en donde el mismo las realice sus actividades;

XVI. Diseñar y proponer al Director Ejecutivo los proyectos de criterios y lineamientos que se deberán seguir para la aprobación de los organismos de certificación, los laboratorios de prueba o de calibración y las unidades de verificación que actuarán en materia de evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas que apliquen al Sector;

XVII. Diseñar y proponer al Director Ejecutivo las medidas técnicas que deben incluirse en los protocolos de actuación para la atención de emergencias o situaciones de riesgo crítico del Sector o aquéllas que puedan ocasionar un daño grave a las personas o a los bienes en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente;

XVIII. Emitir los lineamientos y bases para llevar a cabo las investigaciones de causa raíz en caso de incidentes y accidentes, operativos, industriales y medioambientales que lleve a cabo la Agencia;

XIX. Proponer al Director Ejecutivo, las reglas de carácter general que establezcan las bases para que los Regulados lleven a cabo las investigaciones de causa raíz en caso de incidentes y accidentes, operativos, industriales y medioambientales;

XX. Diseñar y proponer al Director Ejecutivo los proyectos de normas y procedimientos de auditoría que deberán observar los auditores externos al dictaminar o emitir opiniones relativas a las actividades de los Regulados o, en su caso, proponer el reconocimiento de normas o procedimientos vigentes a nivel internacional;

XXI. Expedir los criterios, términos de referencia, formatos, manuales y demás instrumentos que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables se requieran para la elaboración y aplicación de los programas de certificación en seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente, este último con base en el principio de autogestión, que establezca la Agencia conforme al artículo 5, fracción XVI de la Ley;

XXII. Diseñar y proponer al Director Ejecutivo las reglas de carácter general para autorizar y acreditar a personas físicas o morales para que lleven a cabo las actividades de supervisión, inspección y verificación, evaluaciones e investigaciones técnicas, así como de certificación y auditorías referidas en la Ley, y

XXIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende su superior jerárquico.

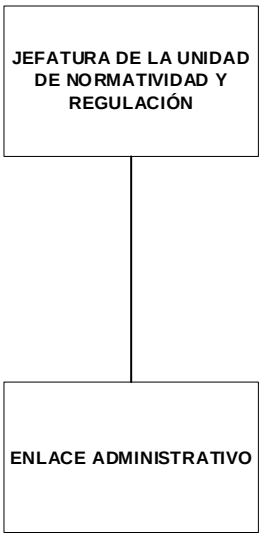
IX. Estructura Orgánica de la Unidad de Normatividad y Regulación

1. Jefatura de Unidad de Normatividad y Regulación

    1.1 Enlace Administrativo

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Col, Jardines en la Montaña, CP. 14210, Ciudad de México, Tel: (55) 9126-0100 www.gob.mx/asea

X. Organigrama Específico de la Unidad de Normatividad y Regulación



XI. Descripción de las Áreas que Integran la Unidad de Normatividad y Regulación

1. Jefatura de la Unidad de Normatividad y Regulación

Objetivo:

Desarrollar, coordinar y proponer el establecimiento de las Disposiciones administrativas de carácter general en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente para el Sector de Hidrocarburos, así como la adopción de mejores prácticas nacionales e internacionales en las políticas, programas, objetivos, estrategias e instrumentos de planeación gubernamentales, plasmados en el Plan Nacional de Desarrollo, en los programas sectoriales y regionales para someter a consideración del Director Ejecutivo, aportando los elementos técnicos sobre seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente, a las autoridades competentes, para las políticas energética y ambiental del país.

Funciones:

I. Preparar el proyecto de reglas de carácter general, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Agencia, para el requerimiento de garantías o cualquier otro instrumento financiero necesario para que los Regulados cuenten con coberturas financieras contingentes frente a daños o perjuicios que se pudieran generar, previa opinión favorable de las secretarías de Energía y de Hacienda y Crédito Público;
II. Proponer los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de protección al medio ambiente para las actividades del Sector;
III. Dictaminar la procedencia técnica de las propuestas de anteproyectos de normas oficiales mexicanas que, en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se presenten ante la Agencia;
IV. Proponer al Comité Consultivo Nacional de Normalización correspondiente, los anteproyectos de modificación, cancelación o ratificación de normas oficiales mexicanas en las materias señaladas en la fracción II de este artículo, así como la prórroga de normas oficiales de emergencia expedidas en las mismas materias;
V. Coordinar la integración de la información relativa a las normas oficiales mexicanas del Sector que, en su caso, corresponda expedir a la Agencia en las materias señaladas en el artículo 6, fracción II de la Ley y que el Director Ejecutivo remita al Secretario para su inclusión en el Programa Nacional de Normalización correspondiente o, en sus suplementos;
VI. Expedir los lineamientos y procedimientos de evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en las materias de su competencia, de conformidad con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
VII. Coordinar la integración y ejecución de los programas de mejora regulatoria a cargo de la Agencia;
VIII. Autorizar las manifestaciones de impacto regulatorio de los actos administrativos de carácter general de su competencia;
IX. Inscribir en el Registro Federal de Trámites y Servicios los relativos a las materias de seguridad industrial y seguridad operativa del Sector e incorporar las modalidades que se requieran en los trámites y servicios que en materia ambiental corresponda aplicar a la Agencia;
X. Proponer al Director Ejecutivo los proyectos de reglas de carácter general en materia de seguridad industrial y seguridad operativa previstas en la Ley;
XI. Diseñar y proponer al Director Ejecutivo los lineamientos para la conformación y operación de los Sistemas de Administración con que deberán contar los Regulados, así como las reglas de carácter general para la implementación de dichos sistemas, incluyendo aquéllas que regulen a las áreas responsables de la evaluación, implementación y mejora del sistema a que se refiere el artículo 16 de la Ley;

XII. Proponer al Director Ejecutivo los proyectos de bases y criterios para que los Regulados adopten las mejores prácticas de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente que resulten aplicables a las actividades del Sector;

XIII. Proponer al Director Ejecutivo las reglas de carácter general en materia de seguridad industrial y seguridad operativa, para el diseño y construcción, operación y mantenimiento de instalaciones destinadas al expendio al público de petrolíferos y de equipos e infraestructura para realizar las actividades de transporte, almacenamiento y distribución de petrolíferos, así como las normas oficiales mexicanas que correspondan en materia de protección al medio ambiente;

XIV. Proponer al Director Ejecutivo las reglas de carácter general en materia de seguridad industrial y seguridad operativa para la realización de las actividades de captura, exploración, extracción, transporte e inyección industrial de bióxido de carbono, que se realizan con el fin de mejorar la producción de hidrocarburos, así como las normas oficiales mexicanas que correspondan en materia de protección al medio ambiente;

XV. Desarrollar y promover, conjuntamente con las autoridades competentes, los instrumentos normativos a que se refiere la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados y su Reglamento, en materia de organismos genéticamente modificados para la remediación de sitios en donde se ubiquen instalaciones del Sector o en donde el mismo las realice sus actividades;

XVI. Diseñar y proponer al Director Ejecutivo los proyectos de criterios y lineamientos que se deberán seguir para la aprobación de los organismos de certificación, los laboratorios de prueba o de calibración y las unidades de verificación que actuarán en materia de evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas que apliquen al Sector;

XVII. Diseñar y proponer al Director Ejecutivo las medidas técnicas que deben incluirse en los protocolos de actuación para la atención de emergencias o situaciones de riesgo crítico del Sector o aquéllas que puedan ocasionar un daño grave a las personas o a los bienes en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente;

XVIII. Emitir los lineamientos y bases para llevar a cabo las investigaciones de causa raíz en caso de incidentes y accidentes, operativos, industriales y medioambientales que lleve a cabo la Agencia;

XIX. Proponer al Director Ejecutivo, las reglas de carácter general que establezcan las bases para que los Regulados lleven a cabo las investigaciones de causa raíz en caso de incidentes y accidentes, operativos, industriales y medioambientales;

XX. Diseñar y proponer al Director Ejecutivo los proyectos de normas y procedimientos de auditoría que deberán observar los auditores externos al dictaminar o emitir opiniones relativas a las actividades de los Regulados o, en su caso, proponer el reconocimiento de normas o procedimientos vigentes a nivel internacional;

XXI. Expedir los criterios, términos de referencia, formatos, manuales y demás instrumentos que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables se requieran para la elaboración y aplicación de los programas de certificación en seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente, este último con base en el principio de autogestión, que establezca la Agencia conforme al artículo 5, fracción XVI de la Ley;

XXII. Diseñar y proponer al Director Ejecutivo las reglas de carácter general para autorizar y acreditar a personas físicas o morales para que lleven a cabo las actividades de supervisión, inspección y verificación, evaluaciones e investigaciones técnicas, así como de certificación y auditorías referidas en la Ley, y

XXIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende su superior jerárquico.

1.1. Enlace Administrativo.

Objetivo:

Implementar acciones y mecanismos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Unidad Administrativa para el desarrollo de sus programas de trabajo, observando los principios de racionalidad, austeridad y transparencia en el uso racional de los recursos asignados, de conformidad a la normatividad aplicable y contribuyendo con ello, al logro de las metas y programas establecidos, derivadas de las atribuciones conferidas a la Unidad Administrativa en el Reglamento Interior de la Agencia.

Funciones:

I. Fungir como enlace gestor de los trámites que las personas servidoras públicas adscritas a su Unidad Administrativa requieran ante la Unidad de Administración y Finanzas, con la finalidad de vigilar que éstos cumplan con los requerimientos establecidos;
II. Asesorar al personal adscrito a la Unidad, en la solicitud de trámites administrativos, con la finalidad de verificar que cumplan con los lineamientos y procedimientos establecidos;
III. Integrar los expedientes y gestionar los trámites para el ingreso, reubicación, movimientos y bajas del personal de la Unidad Administrativa a la que está adscrito, con la finalidad de que se realicen en tiempo y de conformidad a la normatividad aplicable, contribuyendo con la adecuada administración del recurso humano;
IV. Integrar, difundir y asegurar el cumplimiento de los programas de capacitación internos y externos, de acuerdo con las necesidades de la Unidad Administrativa a la que está adscrito, con la finalidad de contribuir con el óptimo desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes y conductas de los servidores públicos adscritos a la misma, de conformidad a la normatividad aplicable;
V. Verificar la aplicación de las evaluaciones del desempeño, de clima organizacional y establecimiento de metas del personal de la Unidad Administrativa a la que está adscrito, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos aplicables, con el fin de obtener información que contribuya a la identificación de fortalezas y debilidades para su atención y mejoramiento;
VI. Recibir y gestionar los trámites relacionados con vacaciones, licencias, permisos, incidencias, constancias de servicios, hojas únicas de servicios, préstamos personales, nombramientos, bajas y demás trámites que los servidores públicos de la Unidad Administrativa a la que está adscrito requieran, se canalicen al área correspondiente, con la finalidad de brindar atención oportuna y proporcionar en tiempo los documentos a los interesados;
VII. Proponer las necesidades presupuestales para el ejercicio siguiente al Jefe de Unidad, con base en los programas anuales de trabajo y las necesidades de adquisiciones y contrataciones que se consideren necesarias, para su envío a la Dirección General de Recursos Financieros; con la finalidad de supervisar la asignación, distribución y calendarización;
VIII. Administrar los recursos financieros disponibles en las partidas presupuestales asignados a la Unidad Administrativa, verificando su disponibilidad en tiempo y cantidad de acuerdo con las necesidades operativas de las áreas y asegurando que existan mecanismos de control para contar con elementos para la toma de decisiones y la presentación de informes;
IX. Implementar los mecanismos para el registro y control de las solicitudes de viáticos y pasajes, que asegure la aprobación del trámite ante la instancia responsable en la Agencia y en apego a la normatividad aplicable, permitiendo proporcionar a los servidores públicos de la Unidad Administrativa a la que está adscrito, los recursos necesarios en tiempo y forma;
X. Verificar la justificación y trámite de comprobación de los recursos asignados a su Unidad Administrativa en las diversas partidas de gasto, según las disposiciones legales y administrativas establecidas, con el propósito de contar en forma oportuna con la disponibilidad de los recursos financieros;

XI. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para asegurar su correcta ejecución en los tiempos establecidos, de acuerdo con el presupuesto disponible, las necesidades de las áreas y la normatividad aplicable;

XII. Integrar las cédulas de necesidades de solicitud de servicios para su envío a la Dirección General de Recursos Materiales, con la finalidad de contar con diversos servicios generales necesarios para el cumplimiento de objetivos de la Unidad Administrativa;

XIII. Coordinar los procesos de compra, recepción, almacenamiento, suministro y administración de recursos materiales y servicios generales, así como dar seguimiento a los inventarios de bienes muebles y del parque vehicular asignado a la Unidad Administrativa de su adscripción, de conformidad a la normatividad aplicable; con la finalidad de disponer de los recursos necesarios que permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos;

XIV. Proponer y, en su caso, integrar y presentar las memorias de cálculo y fichas técnicas para llevar registrar proyectos de inversión para su Unidad Administrativa, de acuerdo con las necesidades de las áreas;

XV. Administrar los inventarios de bienes muebles y del parque vehicular de conformidad con los lineamientos y especificaciones establecidos para ello, a fin de lograr el uso y distribución eficiente de los mismos, así como Implementar las acciones necesarias para tramitar el mantenimiento preventivo y/o correctivo al parque vehicular asignado a la Unidad Administrativa a la que está adscrito, con el propósito de asegurar su conservación y funcionalidad de conformidad a la normatividad aplicable, y

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, y las encomendadas por su superior jerárquico.