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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES

001/UGI/DGGPI
21 de octubre de 2021

Unidad de Gestión Industrial
Dirección General de Gestión de Procesos Industriales

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	Ing. Arturo Morán Romero	Director de Gestión Industrial de Atmósfera, Riesgo, Residuos y Sitios Contaminados	
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	Ing. David Rivera Bello	Director General de Gestión de Procesos Industriales	
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 21 de octubre de 2021.

Índice

I. Introducción 4
II. Objetivo 6
III. Antecedentes 7
IV. Marco Jurídico 9
V. Definiciones y Acrónimos 11
VI. Misión y Visión de la ASEA 13
VII. Organigrama General de la ASEA 14
VIII. Atribuciones de la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales 15
IX. Estructura Orgánica de la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales 19
X. Organigrama Específico de la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales 20
XI. Descripción de las Áreas que Integran la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales 21

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*", por lo cual la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) 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" (PNCCIMGP).

El referido Programa Nacional promueve la eficiencia y eficacia en la gestión pública 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 la distribución de las cargas de trabajo de las áreas que conforman la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales (DGGPI); para coadyuvar al cumplimiento de la misión, la visión, los objetivos y metas de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA). 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 DGGPI; conforme a los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, imparcialidad, objetividad, productividad, profesionalización, transparencia, participación social y rendición de cuentas. Principios que rigen la operación de la Agencia, de conformidad con el primer párrafo del artículo 2° de la Ley de la ASEA.

El presente Manual se conforma por la visión y misión de la Agencia; por los antecedentes, el marco legal respetuoso de los derechos humanos; las atribuciones y estructura orgánica de la DGGPI, así como, por los objetivos y funciones de cada una de las áreas que se encuentran adscritas a dicha Dirección General.

Asimismo, se elaboró de tal manera que pretende reflejar el esquema sobre el cual debe funcionar y operar la DGGPI, con base en las atribuciones con las que cuenta en términos del artículo 29 del Reglamento Interior de la ASEA, el ACUERDO por el que se delega en la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, las facultades que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 30 de Noviembre de 2017, y el ACUERDO por el que se delegan a los Jefes de la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, las facultades y atribuciones que se indican, publicado en el DOF el 29 de marzo de 2016, para que se ejecuten en un marco de eficiencia y transparencia; de esta manera, 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 Dirección General, evitando con ello duplicidad de funciones y optimizando tiempos y esfuerzos.

Este Manual fue elaborado por la DGGPI, quien será la responsable de realizar las posteriores modificaciones que se estimen pertinentes para el cumplimiento de sus funciones reglamentarias; mismo que es de observancia general y obligatoria para el personal adscrito a la misma, y será revisado y actualizado conforme

a las modificaciones a la estructura orgánica de dicha Dirección General, por lo que, es necesario mantenerlo actualizado y alineado al marco normativo vigente.

II. Objetivo

La emisión del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, tiene por objeto establecer de manera ordenada, sistemática e integral la forma en que se organizan los puestos que conforman la Dirección General, determinar las relaciones jerárquicas entre éstos, 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 D.O.F. 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 al Congreso de la Unión 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 D.O.F., 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; proporcionándole atribuciones para regular, supervisar y sancionar en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de Protección al Medio Ambiente, así como en actividades de desmantelamiento y abandono de Instalaciones, y el control integral de los residuos y emisiones contaminantes; considerando aspectos preventivos, correctivos y de remediación en caso de emergencias.

Asimismo, el 31 de octubre de 2014, se publicó en el D.O.F. 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 ASEA, con 318 plazas en su estructura orgánica.

En el año 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.

Al respecto, y para seguir atendiendo con eficiencia y prontitud las facultades y atribuciones de las Unidades Administrativas canceladas, el 29 de marzo de 2016 se publicó en el D.O.F., el "ACUERDO por el que se delegan a los Jefes de la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, las facultades y atribuciones que se indican"; el Acuerdo estipula lo siguiente:

> *"ARTÍCULO PRIMERO. Se delegan en el Jefe de la Unidad de Gestión Industrial las atribuciones específicas señaladas en el artículo 14, fracciones I, II, III, IV, V y XXII, del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos."*

Derivado de lo anterior, la Dirección General de Gestión Comercial, anteriormente adscrita a la Jefatura de la Unidad de Gestión, Supervisión, Inspección y Vigilancia Comercial, pasó a formar parte de la Unidad de Gestión Industrial, movimiento que fue autorizado por la SFP, a través del oficio número SSFP/408/0459/2019 de fecha 07 de junio de 2016.

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 SHCP y por la SFP. Con estas 90 creaciones, la estructura de la Agencia pasó de 294 a 384 plazas de carácter permanente.

En el 2017, con la finalidad de aumentar su capacidad de resolución, la Dirección General de Gestión de Transporte y Almacenamiento y la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales se unificaron a partir de la publicación del ACUERDO por el que se delega en la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, las facultades que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 30 de Noviembre de 2017.

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 ese 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 paso 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 la Unidades Administrativas de la ASEA y en este caso a la DGGPI, 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 DGGPI realizó diversas acciones 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 SFP aprobó y registró la estructura orgánica de la Agencia.

Conforme a la estructura registrada y autorizada a la DGGPI, ésta se quedó conformada por una Dirección General, tres Direcciones de Área y dieciséis Subdirecciones de Área.

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

IV. Marco Jurídico

De manera enunciativa más no limitativa, se muestra el marco normativo aplicable a la Dirección General Gestión de Procesos Industriales.

Disposición Constitucional

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, (D.O.F., 05-02-1917, 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 Orgánica de la Administración Pública Federal, (D.O.F., 29-12-1976, y sus reformas).

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

Ley Federal de Procedimiento Administrativo (D.O.F., 04-08-1994 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 Desarrollo Forestal Sustentable (D.O.F., 05-06-2018 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 de Hidrocarburos (D.O.F., 11-08-2014 y sus reformas).

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 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 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 General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (D.O.F., 30-11-2006 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 Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, (D.O.F., 31-10-2014).

Disposiciones Administrativas de Carácter General

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., 13-05-2016 y sus reformas).

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., 31-03-2017).

Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la gestión integral de los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos (D.O.F., 02-05-2018).

Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para el Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación, Mantenimiento, Cierre, Desmantelamiento y Abandono de las Instalaciones de Licuefacción de Gas Natural (D.O.F., 09-07-2018).

Disposiciones Administrativas de Carácter General que establecen los Lineamientos que se deben cumplir, en el Diseño, Construcción, Pre-arranque, Operación, Mantenimiento, Cierre, Desmantelamiento y Abandono, para las Instalaciones y operaciones de Trasvase asociadas a las actividades de Transporte y/o Distribución de Hidrocarburos y/o Petrolíferos, por medios distintos a Ductos (D.O.F., 23-01-2019).

Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente para las etapas de Cierre, Desmantelamiento y/o Abandono de Instalaciones del Sector Hidrocarburos (D.O.F., 21-05-2020).

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

Acuerdos

Acuerdo por el que se delega en la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, las facultades que se indican. (D.O.F., 30-11-2017).

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).

V. Definiciones y Acrónimos

Definiciones

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

Instalación: El conjunto de estructuras, plantas industriales, equipos, circuitos de tuberías de proceso y servicios auxiliares, así como sistemas instrumentados, dispuestos para un proceso productivo o comercial específicos, incluyendo, entre otros, pozos para la exploración y extracción de hidrocarburos, plataformas, plantas de almacenamiento, refinación y procesamiento de hidrocarburos en tierra y en mar, plantas de compresión y descompresión de hidrocarburos, sistemas de transporte y distribución en cualquier modalidad, así como estaciones de expendio al público.

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

Manual: Manual de Organización Específico.

Regulados: Las empresas productivas del Estado, las personas físicas y morales de los sectores público, social y privado que realicen actividades reguladas y materia de la Ley de la ASEA.

Riesgo: Es la probabilidad de ocurrencia de un evento indeseable medido en términos de sus consecuencias en las personas, instalaciones, medio ambiente o la comunidad.

Secretaría: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Sector: El Sector Hidrocarburos definido en el artículo 3o., fracción XI de la Ley de la ASEA.

Seguridad Industrial: Área multidisciplinaria que se encarga de identificar, reducir, evaluar, prevenir, mitigar, controlar y administrar los riesgos en el Sector, mediante un conjunto de normas que incluyen directrices técnicas sobre las instalaciones, y de las actividades relacionadas con aquéllas que tengan riesgos asociados, cuyo principal objetivo es preservar la integridad física de las personas, de las instalaciones, así como la protección al medio ambiente.

Seguridad Operativa: Área multidisciplinaria que se encarga de los procesos contenidos en las disposiciones y normas técnicas, administrativas y operativas, respecto de la tecnología aplicada, así como del análisis, evaluación, prevención, mitigación y control de los riesgos asociados de proceso, desde la fase de diseño, construcción, arranque y puesta en operación, operación rutinaria, paros normales y de emergencia, mantenimiento preventivo y correctivo. También incluye los procedimientos de operación y prácticas seguras, entrenamiento y desempeño, investigación y análisis de incidentes y accidentes, planes de respuesta a emergencias, auditorías, aseguramiento de calidad, pre-arranque, integridad mecánica y administración de cambios, entre otros, en el Sector.

Sistema de Administración: Conjunto integral de elementos interrelacionados y documentados cuyo propósito es la prevención, control y mejora del desempeño de una instalación o conjunto de ellas, en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de protección al medio ambiente en el Sector.

Unidad Administrativa: El área de las Instituciones a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interior u ordenamiento orgánico correspondiente, que tiene funciones propias que lo distinguen de las demás dentro de la Institución.

Acrónimos

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

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

CURR: Clave Única de Registro del Regulado.

DGGPI: Dirección General de Gestión de Procesos Industriales.

D.O.F.: Diario Oficial de la Federación.

ERA: Estudio de Riesgo Ambiental.

PEIA: Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental.

PNCCIMGP: Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

SFP: Secretaría de la Función Pública

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

VI. Misión y Visión de la ASEA

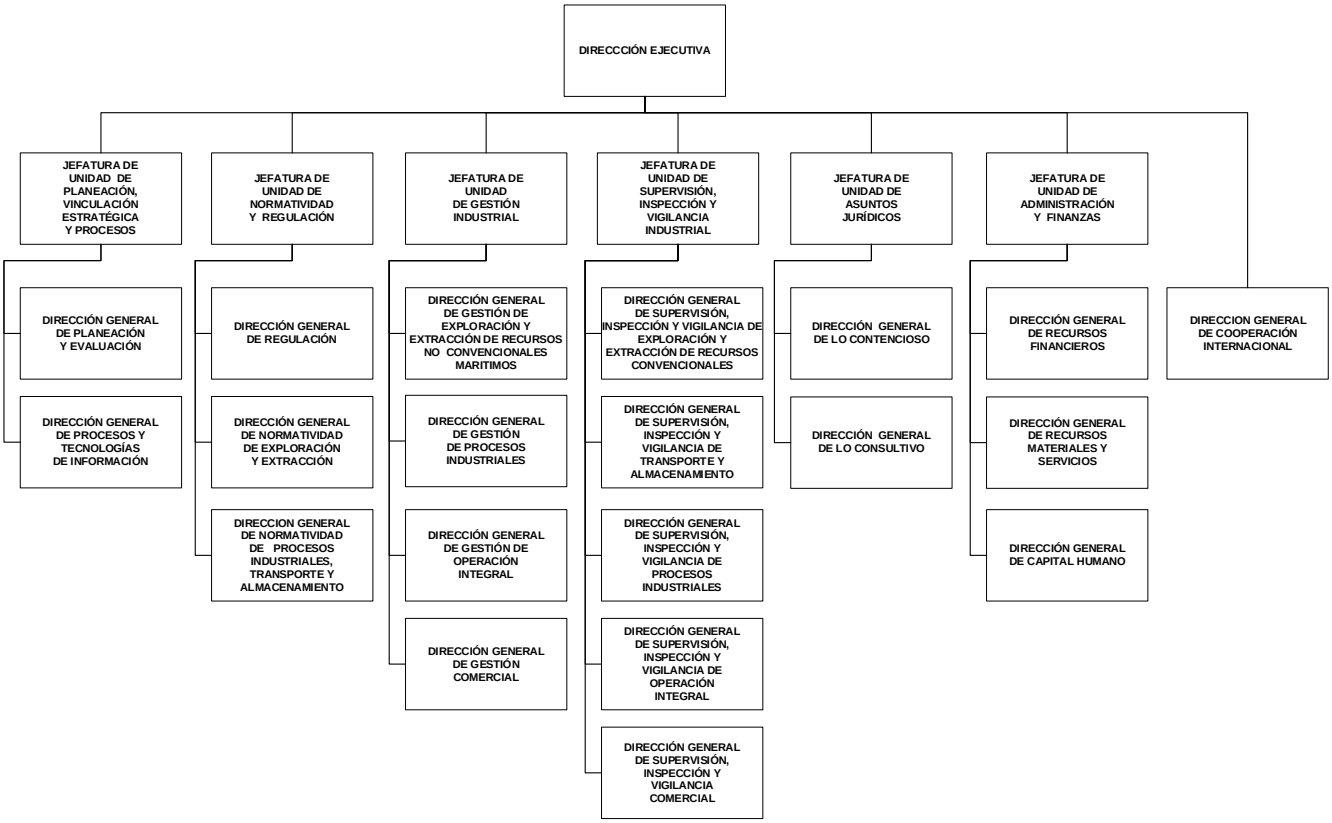
Misión:

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 Dirección General de Gestión de Procesos Industriales

De conformidad con el Artículo 29 del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, tendrá competencia en materia de refinación de petróleo y procesamiento, licuefacción y regasificación de gas natural y actividades conexas, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, los permisos, licencias y autorizaciones en materia de seguridad industrial y seguridad operativa en las materias señaladas;
II. Evaluar y, en su caso, autorizar las manifestaciones de impacto ambiental para las obras y actividades del Sector y los estudios de riesgo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, se integren a las mismas;
III. Evaluar y emitir la resolución correspondiente de los informes preventivos que se presenten para las obras y actividades del Sector;
IV. Requerir el otorgamiento de seguros y garantías respecto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones de impacto ambiental;
V. Emitir observaciones y recomendaciones sobre los estudios de riesgo ambiental de actividades del Sector que se identifiquen como altamente riesgosas en instalaciones que se encuentren en operación;
VI. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, la aprobación de los programas para la prevención de accidentes para las actividades del Sector, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
VII. Evaluar, en las materias competencia de la Agencia, los programas y propuestas de remediación de sitios contaminados y, en su caso, aprobarlas;
VIII. Elaborar los inventarios de residuos peligrosos del Sector y de sitios contaminados con éstos y remitirlos a la Secretaría, para su integración en los inventarios que ésta elabore;
IX. Participar en la integración de los subsistemas de información nacional sobre la gestión integral de residuos peligrosos, dentro del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales a cargo de la Secretaría;
X. Recibir y, en su caso, integrar al Registro de Generadores de Residuos Peligrosos la información de los generadores del Sector; inscribir los planes de manejo que se presenten ante la Agencia y, en su caso, emitir observaciones y recomendaciones que correspondan;
XI. Expedir, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las autorizaciones o permisos, y registros para la realización de actividades altamente riesgosas, el manejo de materiales y residuos peligrosos, la transferencia de sitios contaminados, el tratamiento de suelos contaminados y materiales semejantes a suelos y la prestación de los servicios correspondientes, así como autorizar la transferencia, modificación o prórroga de las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
XII. Integrar y actualizar el registro de generadores de residuos de manejo especial del Sector; inscribir los planes de manejo correspondientes;
XIII. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, las autorizaciones para el manejo de residuos de manejo especial que generen las actividades del Sector, así como la remediación de los sitios contaminados con dichos residuos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
XIV. Integrar al Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes la información de las emisiones al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos competencia de la Agencia, así como aplicar los mecanismos de recopilación y seguimiento de información, incluyendo la cédula de operación anual, que establezca la Secretaría;
XV. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, las autorizaciones, licencias y permisos en materia de emisiones a la atmósfera en las materias que correspondan a la Agencia;
XVI. Expedir, suspender y negar, total o parcialmente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los permisos de liberación de organismos genéticamente modificados para biorremediación en sitios donde se ubiquen instalaciones del Sector o se realicen o hayan realizado actividades del mismo;

XVII. Emitir el dictamen de bioseguridad cuando se trate de los permisos de liberación experimental, de liberación en programa piloto y de liberación comercial de organismos genéticamente modificados, competencia de la Secretaría, para biorremediación en sitios donde se ubiquen instalaciones del Sector o se realicen o hayan realizado actividades del mismo;

XVIII. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, los certificados de cumplimiento de los Regulados, relativos a 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 de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos;

XIX. Ejecutar, los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna que correspondan al ejercicio de sus atribuciones, y

XX. 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 o el Director Ejecutivo.

Conforme al Artículo 1o del "*ACUERDO por el que se delega en la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, diversas facultades*", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Noviembre de 2017; se delega en la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, las atribuciones específicas señaladas en el artículo 28 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, donde se establece la competencia en materia de transporte y almacenamiento del petróleo; el procesamiento, transporte, almacenamiento, compresión y descompresión de gas natural; el transporte y almacenamiento de gas licuado de petróleo; el transporte y almacenamiento de petrolíferos, y el transporte por ducto y el almacenamiento, que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo; enajenación, comercialización y actividades conexas, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, los permisos, licencias y autorizaciones en materia de seguridad industrial y seguridad operativa en las materias señaladas;

II. Evaluar y, en su caso, autorizar las manifestaciones de impacto ambiental para las obras y actividades del Sector y los estudios de riesgo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, se integren a las mismas;

III. Evaluar y emitir la resolución correspondiente de los informes preventivos que se presenten para las obras y actividades del Sector;

IV. Requerir el otorgamiento de seguros y garantías respecto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones de impacto ambiental;

V. Emitir observaciones y recomendaciones sobre los estudios de riesgo ambiental de actividades del Sector que se identifiquen como altamente riesgosas en instalaciones que se encuentren en operación;

VI. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, la aprobación de los programas para la prevención de accidentes para las actividades del Sector, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Evaluar, en las materias competencia de la Agencia, los programas y propuestas de remediación de sitios contaminados y, en su caso, aprobarlas;

VIII. Elaborar los inventarios de residuos peligrosos del Sector y de sitios contaminados con éstos y remitirlos a la Secretaría para su integración en los inventarios que ésta elabore;

IX. Participar en la integración de los subsistemas de información nacional sobre la gestión integral de residuos peligrosos, dentro del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales a cargo de la Secretaría;

X. Recibir y, en su caso, integrar al Registro de Generadores de Residuos Peligrosos la información de los generadores del Sector; inscribir los planes de manejo que se presenten ante la Agencia y, en su caso, emitir observaciones y recomendaciones que correspondan;

XI. Expedir, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las autorizaciones o permisos, y registros para la realización de actividades altamente riesgosas, el manejo de materiales y residuos peligrosos, la transferencia de sitios contaminados, el tratamiento de suelos contaminados y materiales semejantes a suelos y la prestación de los servicios correspondientes, así como autorizar la transferencia, modificación o prórroga de las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
XII. Integrar y actualizar el registro de generadores de residuos de manejo especial del Sector; inscribir los planes de manejo correspondientes;
XIII. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, las autorizaciones para el manejo de residuos de manejo especial que generen las actividades del Sector, así como la remediación de los sitios contaminados con dichos residuos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
XIV. Integrar al Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes la información de las emisiones al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos competencia de la Agencia, así como aplicar los mecanismos de recopilación y seguimiento de información, incluyendo la cédula de operación anual, que establezca la Secretaría;
XV. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, las autorizaciones, licencias y permisos en materia de emisiones a la atmósfera en las materias que correspondan a la Agencia;
XVI. Expedir, suspender y negar, total o parcialmente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los permisos deliberación de organismos genéticamente modificados para biorremediación en sitios donde se ubiquen instalaciones del Sector o se realicen o hayan realizado actividades del mismo;
XVII. Emitir el dictamen de bioseguridad cuando se trate de los permisos de liberación experimental, de liberación en programa piloto y de liberación comercial de organismos genéticamente modificados, competencia de la Secretaría para biorremediación en sitios donde se ubiquen instalaciones del Sector o se realicen o hayan realizado actividades del mismo;
XVIII. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, los certificados de cumplimiento de los Regulados, relativos a 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;
XIX. Ejecutar, los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna que correspondan al ejercicio de sus atribuciones, y
XX. 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 o el Director Ejecutivo.

Asimismo, de conformidad con los Artículos 2o y 3o de dicho ACUERDO, se estipula lo siguiente: por el que se delega en la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, diversas facultades, publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre de 2017, la DGGPI cuenta con las facultades:

- Se delega en la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, la facultad para resolver las autorizaciones de cambio de uso del suelo en terrenos forestales, en términos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, atento a lo dispuesto en el artículo 5o., fracción XVIII, relacionado con el artículo 7o., fracción VII, de la Ley.
- Se delega en la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, la facultad para resolver las autorizaciones del Sistema de Administración de Seguridad industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, referida en el artículo 5o., fracción XVII, de la Ley.
- ***"Artículo 2o.*** *Se delega en la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, la facultad para resolver las autorizaciones de cambio de uso del suelo en terrenos forestales, en términos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y su Reglamento, atento a lo dispuesto en el artículo 5o., fracción XVIII, relacionado con el artículo 7o., fracción VII, de la Ley.*

- ***Artículo 3o.*** *Se delega en la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, la facultad para resolver las autorizaciones del Sistema de Administración de Seguridad industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, referida en el artículo 5o., fracción XVII, de la Ley."*

IX. Estructura Orgánica de la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales

1. Dirección General de Gestión de Procesos Industriales.

1.1. Dirección de Gestión Industrial de Atmósfera, Riesgo, Residuos y Sitios Contaminados.

1.1.1. Subdirección de Gestión Industrial de Atmósfera
1.1.2. Subdirección de Gestión Industrial de Sitios Contaminados
1.1.3. Subdirección de Gestión Industrial de Residuos
1.1.4. Subdirección de Gestión Industrial de Riesgo A
1.1.5. Subdirección de Gestión Industrial de Riesgo B

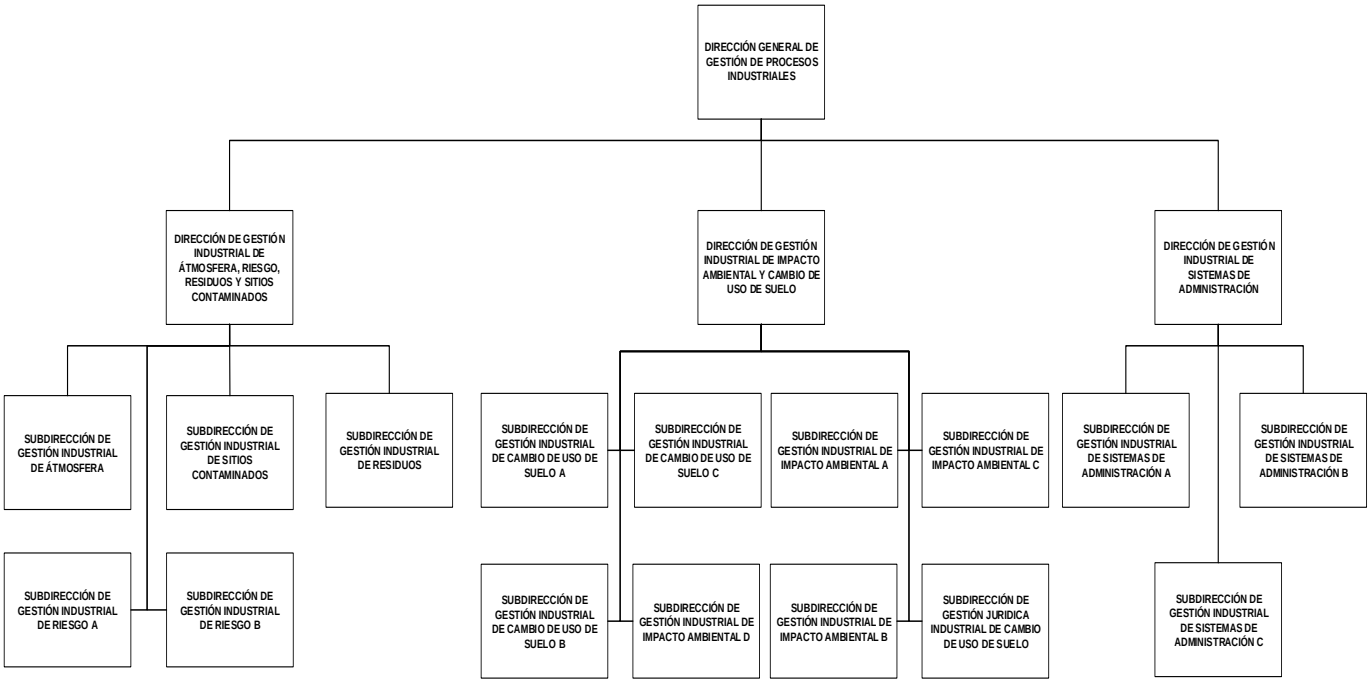
1.2. Dirección de Gestión Industrial de Impacto Ambiental y Cambio de Uso de Suelo

1.2.1. Subdirección de Gestión Industrial de Cambio de Uso de Suelo A
1.2.2. Subdirección de Gestión Industrial de Cambio de Uso de Suelo B
1.2.3. Subdirección de Gestión Industrial de Cambio de Uso de Suelo C
1.2.4. Subdirección de Gestión Industrial de Impacto Ambiental A
1.2.5. Subdirección de Gestión Industrial de Impacto Ambiental B
1.2.6. Subdirección de Gestión Industrial de Impacto Ambiental C
1.2.7. Subdirección de Gestión Industrial de Impacto Ambiental D
1.2.8. Subdirección de Gestión Jurídica Industrial de Cambio de Uso de Suelo

1.3. Dirección de Gestión Industrial de Sistemas de Administración

1.3.1. Subdirección de Gestión Industrial de Sistemas de Administración A
1.3.2. Subdirección de Gestión Industrial de Sistemas de Administración B
1.3.3. Subdirección de Gestión Industrial de Sistemas de Administración C

X. Organigrama Específico de la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales



XI. Descripción de las Áreas que Integran la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales

1. Dirección General de Gestión de Procesos Industriales

Objetivo:

Establecer la estructura técnico-administrativa, que permita acreditar la expedición, modificación, suspensión, revocación o anulación, total o parcial, permisos, licencias, certificaciones y autorizaciones en materia de Seguridad Industrial y Seguridad Operativa, Riesgo e Impacto Ambiental, Prevención de Accidentes, manejo de residuos peligrosos y emisiones contaminantes, liberación de organismos genéticamente modificados para biorremediación dentro de las actividades de gestión de procesos industriales, transporte y almacenamiento en materia de refinación del petróleo y procesamiento, licuefacción y regasificación de gas natural y actividades conexas.

Funciones:

I. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, los permisos, licencias y autorizaciones en materia de seguridad industrial y seguridad operativa en las materias señaladas;
II. Evaluar y, en su caso, autorizar las manifestaciones de impacto ambiental para las obras y actividades del Sector y los estudios de riesgo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, se integren a las mismas;
III. Evaluar y emitir la resolución correspondiente de los informes preventivos que se presenten para las obras y actividades del Sector;
IV. Requerir el otorgamiento de seguros y garantías respecto al cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones de impacto ambiental;
V. Emitir observaciones y recomendaciones sobre los estudios de riesgo ambiental de actividades del Sector que se identifiquen como altamente riesgosas en instalaciones que se encuentren en operación;
VI. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, la aprobación de los programas para la prevención de accidentes para las actividades del Sector, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
VII. Evaluar, en las materias competencia de la Agencia, los programas y propuestas de remediación de sitios contaminados y, en su caso, aprobarlas;
VIII. Elaborar los inventarios de residuos peligrosos del Sector y de sitios contaminados con éstos y remitirlos a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para su integración en los inventarios que ésta elabore;
IX. Participar en la integración de los subsistemas de información nacional sobre la gestión integral de residuos peligrosos, dentro del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
X. Recibir y, en su caso, integrar al Registro de Generadores de Residuos Peligrosos la información de los generadores del Sector; inscribir los planes de manejo que se presenten ante la Agencia y, en su caso, emitir observaciones y recomendaciones que correspondan;
XI. Expedir, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las autorizaciones o permisos, y registros para la realización de actividades altamente riesgosas, el manejo de materiales y residuos peligrosos, la transferencia de sitios contaminados, el tratamiento de suelos contaminados y materiales semejantes a suelos y la prestación de los servicios correspondientes, así como autorizar la transferencia, modificación o prórroga de las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
XII. Integrar y actualizar el registro de generadores de residuos de manejo especial del Sector; inscribir los planes de manejo correspondientes;
XIII. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, las autorizaciones para el manejo de residuos de manejo especial que generen las actividades del Sector, así como la remediación de los sitios contaminados con dichos residuos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Integrar al Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes la información de las emisiones al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos competencia de la Agencia, así como aplicar los mecanismos de recopilación y seguimiento de información, incluyendo la cédula de operación anual, que establezca la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

XV. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, las autorizaciones, licencias y permisos en materia de emisiones a la atmósfera en las materias que correspondan a la Agencia;

XVI. Expedir, suspender y negar, total o parcialmente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los permisos de liberación de organismos genéticamente modificados para biorremediación en sitios donde se ubiquen instalaciones del Sector o se realicen o hayan realizado actividades del mismo;

XVII. Emitir el dictamen de bioseguridad cuando se trate de los permisos de liberación experimental, de liberación en programa piloto y de liberación comercial de organismos genéticamente modificados, competencia de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para biorremediación en sitios donde se ubiquen instalaciones del Sector o se realicen o hayan realizado actividades del mismo;

XVIII. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, los certificados de cumplimiento de los Regulados, relativos a 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 de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos;

XIX. Ejecutar, los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna que correspondan al ejercicio de sus atribuciones, y

XX. 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 o el Director Ejecutivo.

1.1. Dirección de Gestión Industrial de Atmósfera, Riesgo, Residuos y Sitios Contaminados

Objetivo:

Determinar los lineamientos para gestionar trámites y permisos específicos para entidades reguladas en materia de seguridad industrial y operativa y protección al medio ambiente respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad y procedimientos y aplicables, con objeto de disminuir el impacto y riesgo ambiental negativo, accidentes y colaborar en el control de actividades altamente riesgosas y levantamiento de inventarios e información en la materia.

Funciones:

I. Establecer información, datos, asesoría o cooperación técnica en materia de gestión de procesos industriales, con base en el manejo ético del acervo y patrimonio documental y virtual en uso y posesión de cada servidor público y de cooperación establecidas, que permitan avalar el trabajo conjunto en el logro de objetivos y metas de la Dirección;

II. Evaluar los permisos, licencias y autorizaciones en materia de seguridad industrial y seguridad operativa, relativos a la generación y el manejo integral de residuos, la prevención y control de la contaminación de la atmósfera, la remediación de sitios contaminados y el riesgo ambiental para las obras y actividades de gestión de procesos industriales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo el análisis y resultado de los procesos de consulta pública realizados por los regulados, siendo posible autorizar, modificar, suspender, revocar o anularlos, total o parcialmente, a fin de que sea posible exigir los seguros y garantías correspondientes en función de la evaluación del impacto ambiental que se ocasione;

III. Establecer los requerimientos de información, documentación o archivos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales requeridos por la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, con la finalidad de sustentar y acreditar la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en recursos de revisión o cualquier vía jurisdiccional hacia la Dirección;

IV. Establecer lineamientos para otorgar los permisos, licencias y autorizaciones relativas a la generación y el manejo integral de residuos, la prevención y control de la contaminación de la atmósfera, la remediación de sitios contaminados y el riesgo ambiental, así como los lineamientos para la transferencia, modificación o prórroga de las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Evaluar escenarios para registro de emisiones y transferencia de contaminantes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, analizando la información relativa a los efectos en el aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos, incluyendo la cédula de operación anual que establezca la Secretaría, con el objeto de proporcionar elementos que sustenten la expedición, modificación, suspensión o anulación, total o parcial de las autorizaciones, licencias y permisos en materia de emisiones a la atmósfera en las materias que corresponde a la Agencia;

VI. Determinar los asuntos de su competencia, con base en el seguimiento detallado de expedientes, resultados y prioridades de atención, que permita la toma de decisiones acerca del cumplimiento, ajustes o reorientación de estrategias respecto a las actividades de gestión de procesos industriales;

VII. Asegurar la participación de la dirección en la conformación o actualización de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes, con base en la experiencia adquirida, conocimiento de alcances en su gestión, que permitan sustentar ajustes o formulación de funciones bajo el principio de eficiencia y calidad en el servicio;

VIII. Coordinar la contribución de la dirección en la definición de políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, programas, sistemas y procedimientos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad, reglamentación y disposiciones oficiales en la materia, con objeto de respaldar el ejercicio eficiente de sus atribuciones y funciones conferidas, y

IX. 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.

1.1.1. Subdirección de Gestión Industrial de Atmósfera

Objetivo:

Supervisar y evaluar el cumplimiento de los regulados con los lineamientos para la gestión integral de atmósfera en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad y procedimientos aplicables, con objeto de prevenir y controlar el impacto de la contaminación atmosférica.

Funciones:

I. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y normas, para el otorgamiento de licencias, permisos, registros o autorizaciones en materia de gestión de la atmósfera para las actividades del Sector Hidrocarburos;
II. Resolver los requerimientos de información, asesoría, consulta o cooperación técnica, interna y externa, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, a efecto de sustentar las acciones y decisiones adoptadas por la Dirección General en el ámbito de su competencia;
III. Revisar los requerimientos de información, documentación o archivos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales requeridos por la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, con la finalidad de sustentar y acreditar la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en recursos de revisión o cualquier vía jurisdiccional hacia la Dirección;
IV. Emitir lineamientos para otorgar los permisos, licencias, registros y autorizaciones relativas a la realización de actividades altamente riesgosas, el manejo de materiales y residuos peligrosos, la transferencia de sitios contaminados, el tratamiento de suelos contaminados y materiales semejantes a suelos y la prestación de los servicios correspondientes, así como los lineamientos para la transferencia, modificación o prórroga de las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
V. Consolidar la información haciendo uso eficiente de las herramientas informáticas, a fin de tener un respaldo y fácil manejo del archivo documental y virtual técnico y administrativo que genere su área;
VI. Establecer los asuntos de su competencia, con base en el seguimiento detallado de expedientes, resultados y prioridades de atención, que permita la toma de decisiones acerca del cumplimiento, ajustes o reorientación de estrategias respecto a las actividades de gestión de procesos industriales;
VII. Proponer la participación en la conformación o actualización de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes, con base en la experiencia adquirida, conocimiento de alcances en su gestión, que permitan sustentar ajustes o formulación de funciones bajo el principio de eficiencia y calidad en el servicio;
VIII. Proponer la definición de políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, programas, sistemas y procedimientos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad, reglamentación y disposiciones oficiales en la materia, con el objeto de respaldar el ejercicio eficiente de sus atribuciones y funciones conferidas, y
IX. 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.

1.1.2. Subdirección de Gestión Industrial de Sitios Contaminados

Objetivo:

Supervisar y evaluar el cumplimiento de los regulados con los lineamientos para la gestión integral de sitios contaminados en materia de seguridad industrial y operativa y protección al medio ambiente respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad y procedimientos aplicables, con objeto de disminuir el impacto y riesgo ambiental negativo, accidentes y tener control de uso de suelo y de actividades altamente riesgosas.

Funciones:

I. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y normas para el otorgamiento de licencias, permisos o autorizaciones en materia de gestión de sitios contaminados a prestadores de servicios provenientes de actividades del Sector Hidrocarburos;
II. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y normas para los programas y propuestas de remediación, en materia de sitios contaminados de los regulados del Sector Hidrocarburos;
III. Resolver los requerimientos de información, asesoría, consulta o cooperación técnica, interna y externa, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, a efecto de sustentar las acciones y decisiones adoptadas por la Dirección General en el ámbito de su competencia;
IV. Justificar los requerimientos de información, documentación o archivos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales requeridos por la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, con la finalidad de sustentar y acreditar la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en recursos de revisión o cualquier vía jurisdiccional hacia la Dirección;
V. Recomendar lineamientos para otorgar los permisos, licencias y autorizaciones relativas a los programas y propuestas de sitios contaminados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
VI. Verificar que la a información se mantenga actualizada haciendo uso eficiente de las herramientas informáticas, a fin de tener un respaldo y fácil manejo del archivo documental y virtual técnico y administrativo que genere su área;
VII. Establecer los asuntos de su competencia, con base en el seguimiento detallado de expedientes, resultados y prioridades de atención, que permita la toma de decisiones acerca del cumplimiento, ajustes o reorientación de estrategias respecto a las actividades de gestión de procesos industriales;
VIII. Asesorar en la conformación o actualización de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes, con base en la experiencia adquirida, conocimiento de alcances en su gestión, que permitan sustentar ajustes o formulación de funciones bajo el principio de eficiencia y calidad en el servicio;
IX. Asesorar en la definición de políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, programas, sistemas y procedimientos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad, reglamentación y disposiciones oficiales en la materia, con objeto de respaldar el ejercicio eficiente de sus atribuciones y funciones conferidas, y
X. 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.

1.1.3. Subdirección de Gestión Industrial de Residuos

Objetivo:

Supervisar y evaluar el cumplimiento de los regulados con los lineamientos para la gestión integral de residuos en materia de seguridad industrial y operativa y protección al medio ambiente respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad y procedimientos aplicables, con la finalidad de disminuir el impacto y riesgo ambiental negativo, accidentes y tener control de uso de suelo y de actividades altamente riesgosas.

Funciones:

I. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y normas para el otorgamiento de licencias, permisos o autorizaciones en materia de gestión de residuos a prestadores de servicios de manejo de residuos peligrosos y de manejo especial provenientes de actividades del Sector Hidrocarburos;
II. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y normas para el registro de generadores y el registro de planes de manejo, en materia de manejo integral de residuos de los regulados del Sector Hidrocarburos;
III. Resolver los requerimientos de información, asesoría, consulta o cooperación técnica, interna y externa, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, a efecto de sustentar las acciones y decisiones adoptadas por la Dirección General en el ámbito de su competencia;
IV. Justificar los requerimientos de información, documentación o archivos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales requeridos por la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, con la finalidad de sustentar y acreditar la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en recursos de revisión o cualquier vía jurisdiccional hacia la Dirección;
V. Recomendar lineamientos para otorgar los permisos, licencias y autorizaciones relativas al manejo integral de residuos peligrosos y residuos de manejo especial, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
VI. Verificar que la información se mantenga actualizada haciendo uso eficiente de las herramientas informáticas, a fin de tener un respaldo y fácil manejo del archivo documental y virtual técnico y administrativo que genere su área;
VII. Establecer los asuntos de su competencia, con base en el seguimiento detallado de expedientes, resultados y prioridades de atención, que permita la toma de decisiones acerca del cumplimiento, ajustes o reorientación de estrategias respecto a las actividades de gestión de procesos industriales;
VIII. Asesorar en la conformación o actualización de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes, con base en la experiencia adquirida, conocimiento de alcances en su gestión, que permitan sustentar ajustes o formulación de funciones bajo el principio de eficiencia y calidad en el servicio;
IX. Asesorar en la definición de políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, programas, sistemas y procedimientos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad, reglamentación y disposiciones oficiales en la materia, con objeto de respaldar el ejercicio eficiente de sus atribuciones y funciones conferidas, y
X. 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.

1.1.4. Subdirección de Gestión Industrial de Riesgo A

Objetivo:

Evaluar el cumplimiento de los regulados con los lineamientos para la gestión integral del riesgo en materia de seguridad industrial y operativa y protección al medio ambiente respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad y procedimientos aplicables, con objeto de disminuir el riesgo ambiental y prevenir accidentes de las actividades altamente riesgosas

Funciones:

I. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías para la aprobación del programa para la prevención de accidentes de actividades altamente riesgosas del Sector Hidrocarburos;
II. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías para la emisión de oficios de observaciones de estudios de riesgo ambiental de actividades altamente riesgosas del Sector Hidrocarburos;
III. Resolver los requerimientos de información, asesoría, consulta o cooperación técnica, interna y externa, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, a efecto de sustentar las acciones y decisiones adoptadas por la Dirección General en el ámbito de su competencia;
IV. Verificar los requerimientos de información, documentación o archivos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales requeridos por la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, con la finalidad de sustentar y acreditar la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en recursos de revisión o cualquier vía jurisdiccional hacia la Dirección;
V. Asesorar en el desarrollo de Normas Oficiales Mexicanas, disposiciones administrativas de carácter general y guías en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente;
VI. Verificar que la información se mantenga actualizada, haciendo uso eficiente de las herramientas informáticas, a fin de tener un respaldo y fácil manejo del archivo documental y virtual técnico y administrativo que genere su área;
VII. Establecer los asuntos de su competencia, con base en el seguimiento detallado de expedientes, resultados y prioridades de atención, que permita la toma de decisiones acerca del cumplimiento, ajustes o reorientación de estrategias respecto a las actividades de gestión de procesos industriales;
VIII. Asesorar en la conformación o actualización de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes, con base en la experiencia adquirida, conocimiento de alcances en su gestión, que permitan sustentar ajustes o formulación de funciones bajo el principio de eficiencia y calidad en el servicio;
IX. Asesorar en la definición de políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, programas, sistemas y procedimientos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad, reglamentación y disposiciones oficiales en la materia, con objeto de respaldar el ejercicio eficiente de sus atribuciones y funciones conferidas, y
X. 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.

1.1.5. Subdirección de Gestión Industrial de Riesgo B

Objetivo:

Evaluar el cumplimiento de los regulados con los lineamientos para la gestión integral del riesgo en materia de seguridad industrial y operativa y protección al medio ambiente respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad y procedimientos aplicables, con objeto de disminuir el riesgo ambiental y prevenir accidentes de las actividades altamente riesgosas.

Funciones:

I. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías para la aprobación del programa para la prevención de accidentes de actividades altamente riesgosas del Sector Hidrocarburos;
II. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías para la emisión de oficios de observaciones de estudios de riesgo ambiental de actividades altamente riesgosas del Sector Hidrocarburos;
III. Resolver los requerimientos de información, asesoría, consulta o cooperación técnica, interna y externa, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, a efecto de sustentar las acciones y decisiones adoptadas por la Dirección General en el ámbito de su competencia;
IV. Verificar los requerimientos de información, documentación o archivos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales requeridos por la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, con la finalidad de sustentar y acreditar la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en recursos de revisión o cualquier vía jurisdiccional hacia la Dirección;
V. Asesorar en el desarrollo de normas oficiales mexicanas, disposiciones administrativas de carácter general y guías en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente;
VI. Verificar que la información se mantenga actualizada, haciendo uso eficiente de las herramientas informáticas, a fin de tener un respaldo y fácil manejo del archivo documental y virtual técnico y administrativo que genere su área;
VII. Establecer los asuntos de su competencia, con base en el seguimiento detallado de expedientes, resultados y prioridades de atención, que permita la toma de decisiones acerca del cumplimiento, ajustes o reorientación de estrategias respecto a las actividades de gestión de procesos industriales;
VIII. Asesorar en la conformación o actualización de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes, con base en la experiencia adquirida, conocimiento de alcances en su gestión, que permitan sustentar ajustes o formulación de funciones bajo el principio de eficiencia y calidad en el servicio;
IX. Asesorar en la definición de políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, programas, sistemas y procedimientos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad, reglamentación y disposiciones oficiales en la materia, con objeto de respaldar el ejercicio eficiente de sus atribuciones y funciones conferidas, y
X. 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.

1.2. Dirección de Gestión Industrial de Impacto Ambiental y Cambio de Uso de Suelo

Objetivo:

Establecer las directrices de evaluación y de gestión de los trámites, permisos y asuntos relacionados a impacto ambiental y cambio de uso de suelos en terrenos forestales, que versan sobre actividades reguladas por esta Agencia, como lo son transporte, almacenamiento, compresión, descompresión, refinación de petróleo, procesamiento, licuefacción, regasificación y actividades conexas, en apego a la normatividad y procedimientos y aplicables, con objeto de disminuir el impacto y riesgo ambiental negativo, salvaguardando las personas, el medio ambiente y las instalaciones del sector.

Funciones:

I. Establecer información, datos, asesoría o cooperación técnica en materia de gestión de procesos industriales, con base en el manejo ético del acervo y patrimonio documental y virtual en uso y posesión de cada servidor público y de cooperación establecidas, que permitan avalar el trabajo conjunto en el logro de objetivos y metas de la Dirección;
II. Determinar los asuntos de su competencia, con base en el seguimiento detallado de expedientes, resultados y prioridades de atención, que permita la toma de decisiones acerca del cumplimiento, ajustes o reorientación de estrategias respecto a las actividades de gestión de procesos industriales;
III. Establecer los requerimientos de información, documentación o archivos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales requeridos por la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, con la finalidad de sustentar y acreditar la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en recursos de revisión o cualquier vía jurisdiccional hacia la Dirección;
IV. Determinar las directrices para otorgar las autorizaciones y/o permisos correspondientes, generando en su caso la solución apropiada a cada uno de los asuntos que contengan elementos nuevos y/o diferentes;
V. Evaluar y dar el visto bueno a las evaluaciones técnicas para las solicitudes de autorización, así como los trámites conexos en materia de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, para la ejecución de obras e instalaciones del Sector Hidrocarburos;
VI. Determinar los asuntos de su competencia, con base en el seguimiento detallado de expedientes, resultados y prioridades de atención, que permita la toma de decisiones acerca del cumplimiento, ajustes o reorientación de estrategias respecto a las actividades de gestión de procesos industriales;
VII. Asegurar la participación de la Dirección en la conformación o actualización de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes, con base en la experiencia adquirida, conocimiento de alcances en su gestión, que permitan sustentar ajustes o formulación de funciones bajo el principio de eficiencia y calidad en el servicio;
VIII. Coordinar la contribución de la Dirección en la definición de políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, programas, sistemas y procedimientos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad, reglamentación y disposiciones oficiales en la materia, con objeto de respaldar el ejercicio eficiente de sus atribuciones y funciones conferidas;
IX. Evaluar y dar el visto bueno a las evaluaciones técnicas para las solicitudes de autorización, así como los trámites conexos en materia de impacto y riesgo ambiental para las obras y actividades del Sector Hidrocarburos, con un enfoque jurídico, y
X. 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.

1.2.1. Subdirección de Gestión Industrial de Cambio de Uso de Suelo A

Objetivo:

Evaluar y verificar el cumplimiento de los regulados en materia ambiental, respecto al cambio de uso de suelo en terrenos forestales en términos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, para la gestión integral en la seguridad industrial y operativa y protección al medio ambiente respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, transporte y almacenamiento, en apego a la normatividad y procedimientos aplicables, en las iniciativas de políticas públicas planes o programas de gobierno relacionadas con las actividades del Sector Hidrocarburos.

Funciones:

I. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y guías para el otorgamiento autorizaciones en materia de gestión de cambio de uso de suelo en terrenos forestales de actividades del Sector Hidrocarburos;
II. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y guías para el otorgamiento autorizaciones en trámites unificados en materia de gestión de impacto ambiental y cambio de uso de suelo en terrenos forestales de actividades del Sector Hidrocarburos;
III. Elaborar las evaluaciones jurídicas de los trámites asignados, respecto de los estudios técnico-justificativos para la emisión de autorizaciones en materia de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, para las obras y actividades del sector;
IV. Elaborar las evaluaciones técnicas para las solicitudes autorización de trámites unificados de cambio de uso de suelo en materia de transporte, almacenamiento y procesos industriales, para las obras y actividades del sector;
V. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y guías para la emisión de oficios de solicitud de información faltante respecto a los estudios técnicos justificativos presentados en materia de gestión de cambio de uso de suelo en terrenos forestales de actividades del Sector Hidrocarburos;
VI. Elaborar las solicitudes de opiniones técnicas a diferentes instancias, incluido a los consejos estatales;
VII. Realizar las visitas técnicas a los predios objeto de las solicitudes de autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales y trámites unificados de cambio de uso de suelo;
VIII. Elaborar los cálculos y oficios de los montos para las solicitudes de pago al fondo forestal mexicano;
IX. Establecer los asuntos de su competencia, con base en el seguimiento detallado de expedientes, resultados y prioridades de atención, que permita la toma de decisiones acerca del cumplimiento, ajustes o reorientación de estrategias respecto a las actividades de gestión de procesos industriales;
X. Asesorar en la conformación o actualización de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes, con base en la experiencia adquirida, conocimiento de alcances en su gestión, que permitan sustentar ajustes o formulación de funciones bajo el principio de eficiencia y calidad en el servicio;
XI. Justificar los requerimientos de información, documentación o archivos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales requeridos por la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, con la finalidad de sustentar y acreditar la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en recursos de revisión o cualquier vía jurisdiccional hacia la Dirección;
XII. Atender las solicitudes de acceso de la información, recibidas durante el año y como sujetos obligados;
XIII. Asesorar en la definición de políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, programas, sistemas y procedimientos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad, reglamentación y disposiciones oficiales en la materia, con objeto de respaldar el ejercicio eficiente de sus atribuciones y funciones conferidas, y
XIV. 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.

1.2.2. Subdirección de Gestión Industrial de Cambio de Uso de Suelo B

Objetivo:

Evaluar y verificar el cumplimiento de los regulados en materia ambiental, respecto al cambio de uso de suelo en terrenos forestales en términos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, para la gestión integral en la seguridad industrial y operativa y protección al medio ambiente respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, transporte y almacenamiento, en apego a la normatividad y procedimientos aplicables, en las iniciativas de políticas públicas planes o programas de gobierno relacionadas con las actividades del Sector Hidrocarburos.

Funciones:

I. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y guías para el otorgamiento autorizaciones en materia de gestión de cambio de uso de suelo en terrenos forestales de actividades del Sector Hidrocarburos;
II. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y guías para el otorgamiento autorizaciones en trámites unificados en materia de gestión de impacto ambiental y cambio de uso de suelo en terrenos forestales de actividades del Sector Hidrocarburos;
III. Elaborar las evaluaciones jurídicas de los trámites asignados, respecto de los estudios técnico-justificativos para la emisión de autorizaciones en materia de cambio de uso de suelo en terrenos forestales para las obras y actividades del sector;
IV. Elaborar las evaluaciones técnicas para las solicitudes de autorización de trámites unificados de cambio de uso de suelo en materia de transporte, almacenamiento y procesos industriales para las obras y actividades del sector;
V. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y guías para la emisión de oficios de solicitud de información faltante respecto a los estudios técnicos justificativos presentados en materia de gestión de cambio de uso de suelo en terrenos forestales de actividades del Sector Hidrocarburos;
VI. Elaborar las solicitudes de opiniones técnicas a diferentes instancias, incluido a los consejos estatales;
VII. Realizar las visitas técnicas a los predios objeto de las solicitudes de autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales y trámites unificados de cambio de uso de suelo;
VIII. Elaborar los cálculos y oficios de los montos para las solicitudes de pago al fondo forestal mexicano;
IX. Establecer los asuntos de su competencia, con base en el seguimiento detallado de expedientes, resultados y prioridades de atención, que permita la toma de decisiones acerca del cumplimiento, ajustes o reorientación de estrategias respecto a las actividades de gestión de procesos industriales;
X. Asesorar en la conformación o actualización de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes, con base en la experiencia adquirida, conocimiento de alcances en su gestión, que permitan sustentar ajustes o formulación de funciones bajo el principio de eficiencia y calidad en el servicio;
XI. Justificar los requerimientos de información, documentación o archivos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales requeridos por la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, con la finalidad de sustentar y acreditar la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en recursos de revisión o cualquier vía jurisdiccional hacia la Dirección;
XII. Atender las solicitudes de acceso de la información, recibidas durante el año y como sujetos obligados;
XIII. Asesorar en la definición de políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, programas, sistemas y procedimientos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad, reglamentación y disposiciones oficiales en la materia, con objeto de respaldar el ejercicio eficiente de sus atribuciones y funciones conferidas, y
XIV. 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.

1.2.3. Subdirección de Gestión Industrial de Cambio de Uso de Suelo C

Objetivo:

Evaluar y verificar el cumplimiento de los regulados en materia ambiental, respecto al cambio de uso de suelo en terrenos forestales en términos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, para la gestión integral en la seguridad industrial y operativa y protección al medio ambiente respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, transporte y almacenamiento en apego a la normatividad y procedimientos aplicables, en las iniciativas de políticas públicas planes o programas de gobierno relacionadas con las actividades del Sector Hidrocarburos.

Funciones:

I. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y guías para el otorgamiento autorizaciones en materia de gestión de cambio de uso de suelo en terrenos forestales de actividades del Sector Hidrocarburos;
II. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y guías para el otorgamiento autorizaciones en trámites unificados en materia de gestión de impacto ambiental y cambio de uso de suelo en terrenos forestales de actividades del Sector Hidrocarburos;
III. Elaborar las evaluaciones jurídicas de los trámites asignados, respecto de los estudios técnico-justificativos para la emisión de autorizaciones en materia de cambio de uso de suelo en terrenos forestales para las obras y actividades del sector;
IV. Elaborar las evaluaciones técnicas para las solicitudes de autorización de trámites unificados de cambio de uso de suelo en materia de transporte, almacenamiento y procesos industriales para las obras y actividades del sector;
V. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y guías para la emisión de oficios de solicitud de información faltante respecto a los estudios técnicos justificativos presentados en materia de gestión de cambio de uso de suelo en terrenos forestales de actividades del Sector Hidrocarburos;
VI. Elaborar las solicitudes de opiniones técnicas a diferentes instancias, incluido a los consejos estatales;
VII. Realizar las visitas técnicas a los predios objeto de las solicitudes de autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales y trámites unificados de cambio de uso de suelo;
VIII. Elaborar los cálculos y oficios de los montos para las solicitudes de pago al fondo forestal mexicano;
IX. Establecer los asuntos de su competencia, con base en el seguimiento detallado de expedientes, resultados y prioridades de atención, que permita la toma de decisiones acerca del cumplimiento, ajustes o reorientación de estrategias respecto a las actividades de gestión de procesos industriales;
X. Asesorar en la conformación o actualización de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes, con base en la experiencia adquirida, conocimiento de alcances en su gestión, que permitan sustentar ajustes o formulación de funciones bajo el principio de eficiencia y calidad en el servicio;
XI. Justificar los requerimientos de información, documentación o archivos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales requeridos por la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, con la finalidad de sustentar y acreditar la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en recursos de revisión o cualquier vía jurisdiccional hacia la Dirección;
XII. Atender las solicitudes de acceso de la información, recibidas durante el año y como sujetos obligados;
XIII. Asesorar en la definición de políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, programas, sistemas y procedimientos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad, reglamentación y disposiciones oficiales en la materia, con objeto de respaldar el ejercicio eficiente de sus atribuciones y funciones conferidas, y
XIV. 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.

1.2.4. Subdirección de Gestión Industrial de Impacto Ambiental A

Objetivo:

Identificar, prevenir e interpretar los efectos que un proyecto del Sector Hidrocarburos puede tener en el ambiente y proponer las medidas de mitigación, con la finalidad de que se puedan atenuar estos impactos.

Funciones:

I. Analizar del PEIA de las manifestaciones de impacto ambiental (en todas sus modalidades) y estudios de riesgo ambiental (ERA) que ingresan a la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales de la Unidad de Gestión Industrial para interpretar los efectos que los proyectos del Sector Hidrocarburos descritos en el artículo 3 fracción XI incisos b, c, d y e, de la Ley de la ASEA, pueden tener en el ambiente, para establecer a través de los oficios resolutivos las medidas de mitigación que puedan atenuar estos impactos;
II. Resolver los trámites CONAMER correspondientes a impacto ambiental que ingresan a la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales de la Unidad de Gestión Industrial;
III. Resolver los asuntos correspondientes a impacto ambiental que ingresan a la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales de la Unidad de Gestión Industrial;
IV. Resolver requerimientos de información, documentación o archivo correspondientes a impacto ambiental de la ASEA;
V. Organizar la información de los proyectos correspondientes a terminales de almacenamiento de petrolíferos de la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales;
VI. Organizar las síntesis de las manifestaciones de impacto ambiental que ingresan a Dirección General de Gestión de Procesos Industriales para que se publiquen en la gaceta ASEA, y
VII. 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.

1.2.5. Subdirección de Gestión Industrial de Impacto Ambiental B

Objetivo:

Identificar, prevenir e interpretar los efectos que un proyecto del Sector Hidrocarburos puede tener en el ambiente y proponer las medidas de mitigación, con la finalidad de que se puedan atenuar estos impactos.

Funciones:

I. Analizar del PEIA de las manifestaciones de impacto ambiental (en todas sus modalidades) y estudios de riesgo ambiental (ERA) que ingresan a la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales de la Unidad de Gestión Industrial para interpretar los efectos que los proyectos del Sector Hidrocarburos descritos en el artículo 3 fracción XI incisos b, c, d y e, de la Ley de la ASEA, pueden tener en el ambiente, para establecer a través de los oficios resolutivos las medidas de mitigación que puedan atenuar estos impactos;
II. Resolver los trámites CONAMER correspondientes a impacto ambiental que ingresan a la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales de la Unidad de Gestión Industrial;
III. Resolver los asuntos correspondientes a impacto ambiental que ingresan a la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales de la Unidad de Gestión Industrial;
IV. Resolver requerimientos de información, documentación o archivo correspondientes a impacto ambiental de la ASEA;
V. Organizar la información de los proyectos correspondientes a terminales de almacenamiento de petrolíferos de la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales;
VI. Organizar las síntesis de las manifestaciones de impacto ambiental que ingresan a Dirección General de Gestión de Procesos Industriales para que se publiquen en la gaceta ASEA, y
VII. 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.

1.2.6. Subdirección de Gestión Industrial de Impacto Ambiental C

Objetivo:

Identificar, prevenir e interpretar los efectos que un proyecto del Sector Hidrocarburos puede tener en el ambiente y proponer las medidas de mitigación, con la finalidad de que se puedan atenuar estos impactos.

Funciones:

I. Analizar del PEIA de las manifestaciones de impacto ambiental (en todas sus modalidades) y ERA que ingresan a la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales de la Unidad de Gestión Industrial para interpretar los efectos que los proyectos del Sector Hidrocarburos descritos en el artículo 3 fracción XI incisos b, c, d y e, de la Ley de la ASEA, pueden tener en el ambiente, para establecer a través de los oficios resolutivos las medidas de mitigación que puedan atenuar estos impactos;
II. Resolver los trámites CONAMER correspondientes a impacto ambiental que ingresan a la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales de la Unidad de Gestión Industrial;
III. Resolver los asuntos correspondientes a impacto ambiental que ingresan a la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales de la Unidad de Gestión Industrial;
IV. Resolver requerimientos de información, documentación o archivo correspondientes a impacto ambiental de la ASEA;
V. Organizar la información de los proyectos correspondientes a terminales de almacenamiento de petrolíferos de la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales;
VI. Organizar las síntesis de las manifestaciones de impacto ambiental que ingresan a Dirección General de Gestión de Procesos Industriales para que se publiquen en la gaceta ASEA, y
VII. 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.

1.2.7. Subdirección de Gestión Industrial de Impacto Ambiental D

Objetivo:

Identificar, prevenir e interpretar los efectos que un proyecto del Sector Hidrocarburos puede tener en el ambiente y proponer las medidas de mitigación, con la finalidad de que se puedan atenuar estos impactos.

Funciones:

I. Analizar del PEIA de las manifestaciones de impacto ambiental (en todas sus modalidades) y ERA que ingresan a la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales de la Unidad de Gestión Industrial para interpretar los efectos que los proyectos del Sector Hidrocarburos descritos en el artículo 3 fracción XI incisos b, c, d y e, de la Ley de la ASEA, pueden tener en el ambiente, para establecer a través de los oficios resolutivos las medidas de mitigación que puedan atenuar estos impactos;
II. Resolver los trámites CONAMER correspondientes a impacto ambiental que ingresan a la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales de la Unidad de Gestión Industrial;
III. Resolver los asuntos correspondientes a impacto ambiental que ingresan a la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales de la Unidad de Gestión Industrial;
IV. Resolver requerimientos de información, documentación o archivo correspondientes a impacto ambiental de la ASEA;
V. Organizar la información de los proyectos correspondientes a terminales de almacenamiento de petrolíferos de la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales;
VI. Organizar las síntesis de las manifestaciones de impacto ambiental que ingresan a Dirección General de Gestión de Procesos Industriales para que se publiquen en la gaceta ASEA, y
VII. 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.

1.2.8. Subdirección de Gestión Jurídica Industrial de Cambio de Uso de Suelo

Objetivo:

Evaluar y verificar el cumplimiento de los regulados en materia ambiental, respecto al cambio de uso de suelo en terrenos forestales en términos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, para la gestión integral en la seguridad industrial y operativa y protección al medio ambiente respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, transporte y almacenamiento en apego a la normatividad y procedimientos aplicables, en las iniciativas de políticas públicas planes o programas de gobierno relacionadas con las actividades del Sector Hidrocarburos.

Funciones:

I. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y guías para el otorgamiento autorizaciones en materia de gestión de cambio de uso de suelo en terrenos forestales de actividades del Sector Hidrocarburos;
II. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y guías para el otorgamiento autorizaciones en trámites unificados en materia de gestión de impacto ambiental y cambio de uso de suelo en terrenos forestales de actividades del Sector Hidrocarburos;
III. Elaborar las evaluaciones jurídicas de los trámites asignados, respecto de los estudios técnico-justificativos para la emisión de autorizaciones en materia de cambio de uso de suelo en terrenos forestales para las obras y actividades del sector;
IV. Elaborar las evaluaciones técnicas para las solicitudes autorización de trámites unificados de cambio de uso de suelo en materia de transporte, almacenamiento y procesos industriales para las obras y actividades del sector;
V. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y guías para la emisión de oficios de solicitud de información faltante respecto a los estudios técnicos justificativos presentados en materia de gestión de cambio de uso de suelo en terrenos forestales de actividades del Sector Hidrocarburos;
VI. Elaborar las solicitudes de opiniones técnicas a diferentes instancias, incluido a los consejos estatales;
VII. Realizar las visitas técnicas a los predios objeto de las solicitudes de autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales y trámites unificados de cambio de uso de suelo;
VIII. Elaborar los cálculos y oficios de los montos para las solicitudes de pago al fondo forestal mexicano;
IX. Establecer los asuntos de su competencia, con base en el seguimiento detallado de expedientes, resultados y prioridades de atención, que permita la toma de decisiones acerca del cumplimiento, ajustes o reorientación de estrategias respecto a las actividades de gestión de procesos industriales;
X. Asesorar en la conformación o actualización de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes, con base en la experiencia adquirida, conocimiento de alcances en su gestión, que permitan sustentar ajustes o formulación de funciones bajo el principio de eficiencia y calidad en el servicio;
XI. Justificar los requerimientos de información, documentación o archivos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales requeridos por la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, con la finalidad de sustentar y acreditar la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en recursos de revisión o cualquier vía jurisdiccional hacia la Dirección;
XII. Atender las solicitudes de acceso de la información, recibidas durante el año y como sujetos obligados;
XIII. Asesorar en la definición de políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, programas, sistemas y procedimientos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad, reglamentación y disposiciones oficiales en la materia, con objeto de respaldar el ejercicio eficiente de sus atribuciones y funciones conferidas;
XIV. 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.

1.3. Dirección de Gestión Industrial de Sistemas de Administración

Objetivo:

Cumplir con las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías para la atención de los trámites relacionados con la conformación, implementación, autorización y seguimiento de los sistemas de administración de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente aplicables a las actividades del Sector Hidrocarburos, respecto a la gestión de procesos industriales, transporte y almacenamiento, en apego a la normatividad y procedimientos aplicables, con objeto de administrar los riesgos de las actividades el Sector Hidrocarburos.

Funciones:

I. Establecer información, datos, asesoría o cooperación técnica en materia de gestión de procesos industriales, con base en el manejo ético del acervo y patrimonio documental y virtual en uso y posesión de cada servidor público y de cooperación establecidas, que permitan avalar el trabajo conjunto en el logro de objetivos y metas de la Dirección;

II. Revisar y validar las evaluaciones en cumplimiento con los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para la prevención, observaciones y aprobación, de la conformación del Sistema de Administración y otorgamiento de la CURR para actividades del Sector Hidrocarburos;

III. Revisar y validar las evaluaciones en cumplimiento con los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para la prevención, observaciones y autorización de la información ingresada para el trámite de autorización de la implementación del Sistema de Administración para actividades del Sector Hidrocarburos;

IV. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para los reportes de cumplimientos posteriores a la autorización de la implementación del Sistema de Administración para los proyectos a desarrollar en el Sector Hidrocarburos;

V. Participar en la elaboración de la normatividad, lineamientos y guías, para el desempeño y cumplimiento de los regulados, en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente de la industria del petróleo con relación a procesos industriales y transporte y almacenamiento de hidrocarburos;

VI. Resolver los requerimientos de información, asesoría, consulta o cooperación técnica, interna y externa, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, a efecto de sustentar las acciones y decisiones adoptadas por la Dirección General en el ámbito de su competencia;

VII. Asegurar la participación de la Dirección en la conformación o actualización de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes, con base en la experiencia adquirida, conocimiento de alcances en su gestión, que permitan sustentar ajustes o formulación de funciones bajo el principio de eficiencia y calidad en el servicio;

VIII. Coordinar la contribución de la dirección en la definición de políticas, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo, programas, sistemas y procedimientos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad, reglamentación y disposiciones oficiales en la materia, con objeto de respaldar el ejercicio eficiente de sus atribuciones y funciones conferidas;

IX. Establecer los requerimientos de información, documentación o archivos respecto a las actividades de gestión de procesos industriales requeridos por la Unidad de Asuntos Jurídicos, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, con la finalidad de sustentar y acreditar la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en recursos de revisión o cualquier vía jurisdiccional hacia la Dirección, y

X. 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.

1.3.1. Subdirección de Gestión Industrial de Sistemas de Administración A

Objetivo:

Evaluar el cumplimiento de los regulados con 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, respecto a la gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad y procedimientos aplicables, con objeto de administrar los riesgos de las actividades el Sector Hidrocarburos.

Funciones:

I. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para la aprobación de la conformación del Sistema de Administración y otorgamiento de la CURR para actividades del Sector Hidrocarburos;
II. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para la emisión de oficios de prevención y observaciones de la información ingresada para el trámite de conformación y otorgamiento de la CURR para actividades del Sector Hidrocarburos;
III. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para la autorización de la implementación del Sistema de Administración para los proyectos a desarrollar en el Sector Hidrocarburos;
IV. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para la emisión de oficios de prevención y observaciones de la información ingresada para el trámite de autorización de la implementación del Sistema de Administración para actividades del Sector Hidrocarburos;
V. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para los reportes de cumplimientos posteriores a la autorización de la implementación del Sistema de Administración para los proyectos a desarrollar en el Sector Hidrocarburos;
VI. Resolver los requerimientos de información, asesoría, consulta o cooperación técnica, interna y externa, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, a efecto de sustentar las acciones y decisiones adoptadas por la Dirección General en el ámbito de su competencia;
VII. Mantener actualizada la información haciendo uso eficiente de las herramientas informáticas, a fin de tener un respaldo y fácil manejo del archivo documental y virtual, técnico y administrativo que genere su área;
VIII. Participar en la conformación o actualización de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes, con base en la experiencia adquirida, conocimiento de alcances en su gestión, que permitan sustentar ajustes o formulación de funciones bajo el principio de eficiencia y calidad en el servicio;
IX. Mantener los expedientes en orden, a fin de tener el respaldo del archivo documental actualizado que genere el área, y
X. 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.

1.3.2. Subdirección de Gestión Industrial de Sistemas de Administración B

Objetivo:

Evaluar el cumplimiento de los regulados con 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, respecto a la gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad y procedimientos aplicables, con objeto de administrar los riesgos de las actividades el Sector Hidrocarburos.

Funciones:

I. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para la aprobación de la conformación del Sistema de Administración y otorgamiento de la CURR para actividades del Sector Hidrocarburos;
II. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para la emisión de oficios de prevención y observaciones de la información ingresada para el trámite de conformación y otorgamiento de la CURR para actividades del Sector Hidrocarburos;
III. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para la autorización de la implementación del Sistema de Administración para los proyectos a desarrollar en el Sector Hidrocarburos;
IV. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para la emisión de oficios de prevención y observaciones de la información ingresada para el trámite de autorización de la implementación del Sistema de Administración para actividades del Sector Hidrocarburos;
V. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para los reportes de cumplimientos posteriores a la autorización de la implementación del Sistema de Administración para los proyectos a desarrollar en el Sector Hidrocarburos;
VI. Resolver los requerimientos de información, asesoría, consulta o cooperación técnica, interna y externa, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, a efecto de sustentar las acciones y decisiones adoptadas por la Dirección General en el ámbito de su competencia;
VII. Mantener actualizada la información haciendo uso eficiente de las herramientas informáticas, a fin de tener un respaldo y fácil manejo del archivo documental y virtual, técnico y administrativo que genere su área;
VIII. Participar en la conformación o actualización de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes, con base en la experiencia adquirida, conocimiento de alcances en su gestión, que permitan sustentar ajustes o formulación de funciones bajo el principio de eficiencia y calidad en el servicio;
IX. Mantener los expedientes en orden, a fin de tener el respaldo del archivo documental actualizado que genere el área, y
X. 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.

1.3.3. Subdirección de Gestión Industrial de Sistemas de Administración C

Objetivo:

Evaluar el cumplimiento de los regulados con 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, respecto a la gestión de procesos industriales, en apego a la normatividad y procedimientos aplicables, con objeto de administrar los riesgos de las actividades el Sector Hidrocarburos.

Funciones:

I. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para la aprobación de la conformación del Sistema de Administración y otorgamiento de la CURR para actividades del Sector Hidrocarburos;
II. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para la emisión de oficios de prevención y observaciones de la información ingresada para el trámite de conformación y otorgamiento de la CURR para actividades del Sector Hidrocarburos;
III. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para la autorización de la implementación del Sistema de Administración para los proyectos a desarrollar en el Sector Hidrocarburos;
IV. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para la emisión de oficios de prevención y observaciones de la información ingresada para el trámite de autorización de la implementación del Sistema de Administración para actividades del Sector Hidrocarburos;
V. Evaluar los requerimientos establecidos en las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, normas y guías, para los reportes de cumplimientos posteriores a la autorización de la implementación del Sistema de Administración para los proyectos a desarrollar en el Sector Hidrocarburos;
VI. Resolver los requerimientos de información, asesoría, consulta o cooperación técnica, interna y externa, previo conocimiento y autorización de la Dirección General, a efecto de sustentar las acciones y decisiones adoptadas por la Dirección General en el ámbito de su competencia;
VII. Mantener actualizada la información haciendo uso eficiente de las herramientas informáticas, a fin de tener un respaldo y fácil manejo del archivo documental y virtual, técnico y administrativo que genere su área;
VIII. Participar en la conformación o actualización de los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes, con base en la experiencia adquirida, conocimiento de alcances en su gestión, que permitan sustentar ajustes o formulación de funciones bajo el principio de eficiencia y calidad en el servicio;
IX. Mantener los expedientes en orden, a fin de tener el respaldo del archivo documental actualizado que genere el área, y
X. 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.