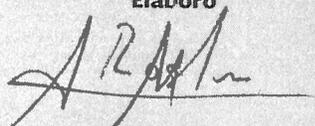
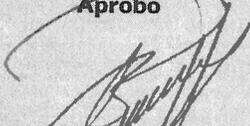
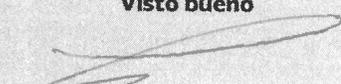




# Manual de Procedimientos de la Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos.

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2016

Contenido del Manual		
<p><b>Elaboró</b></p>  <p><b>David Eduardo Rosales Hernández</b> Director General de Gas Natural y Petroquímicos</p>	<p><b>Aprobó</b></p>  <p><b>Rosanety Barrios Beltran</b> Titular de la Unidad de Políticas de Transformación Industrial</p>	<p><b>Visto bueno</b></p>  <p><b>Aldo Flores Quiroga</b> Subsecretario de Hidrocarburos</p>

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



## Presentación

La Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos tiene la responsabilidad de regular las actividades vinculadas con el procesamiento y comercio exterior de Gas Natural, así como Elaborar y presentar a consideración superior el proyecto de Plan Quinquenal de expansión y optimización de la infraestructura de transporte por ducto y almacenamiento de Gas Natural, y realizar su revisión anual, para asegurar el suministro oportuno y a precios competitivos de estos productos en territorio nacional.

Por lo anterior y de acuerdo a la facultad que otorga a esta Dirección el Artículo 19 del Título Segundo, Capítulo I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y el Artículo 9 del Capítulo VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, se expide el presente manual de procedimientos, el cual por su contenido, resulta un instrumento esencial para apoyar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a esta unidad administrativa, por lo que deberá mantenerse actualizado, a fin de que cumpla eficazmente su función informativa y se obtenga el máximo beneficio de este documento de consulta.

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



## **Objetivo y alcance del Manual**

El manual de procedimientos, como se mencionó anteriormente, resulta un instrumento esencial para apoyar el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos, ya que define las funciones y delimita responsabilidades con el fin de evitar la duplicidad de las actividades o el omitir alguna de ellas.

Asimismo, coordina de forma ordenada las actividades a seguir para lograr los objetivos específicos, mostrando claramente los lineamientos e instrucciones necesarios para la mejora del desempeño.

El presente manual tiene como alcance los procedimientos fundamentales y sustantivos que debe realizar la Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos para dar cumplimiento a los lineamientos dentro de su competencia fundamentada en el marco jurídico del mismo.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a more complex, cursive signature.



## Marco Normativo

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sus reformas y adiciones.
  - Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Energía,  
D.O.F. 20 de diciembre de 2013.
2. Leyes
  - Art. 33 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal,  
D.O.F. 17 de diciembre de 2015.
  - Ley de Hidrocarburos,  
D.O.F. 11 de agosto de 2014.
  - Ley Federal de Procedimiento Administrativo,  
D.O.F. el 09 de abril de 2012.
3. Reglamentos
  - Reglamento Interior de la Secretaría de Energía,  
D.O.F. 31 de octubre de 2014.

## Glosario

**Almacenamiento:** Depósito y resguardo de Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos en depósitos e instalaciones confinados que pueden ubicarse en la superficie, el mar o el subsuelo.

**CENAGAS:** Centro Nacional de Control del Gas Natural.

**COFEMER:** Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

**Desechamiento:** Acción por la cual la autoridad tiene por no acreditado un trámite o proceso al no cumplir con los requisitos y normatividad jurídica en el término para hacerlo o en el que se le ha prevenido.

**DGGNP:** Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos

**Exportación:** La salida de las mercancías del territorio nacional para permanecer en el extranjero, ya sea en forma temporal o definitiva.

**Gas Natural:** Mezcla de gases que se obtiene de la extracción o del procesamiento industrial y que es constituida principalmente por metano. Usualmente esta mezcla contiene etano, propano, butanos y pentanos. Asimismo puede contener dióxido de carbono, nitrógeno y ácido sulfhídrico, entre otros. Puede ser Gas Natural asociado, Gas Natural no asociado o gas asociado al carbón mineral.

**Hidrocarburos:** Petróleo, Gas Natural, condensados, líquidos del Gas Natural e hidratos de metano

**Importación:** La entrada al territorio nacional de las mercancías reguladas en el Acuerdo por el que se establece la clasificación y codificación de hidrocarburos y petrolíferos cuya importación y exportación está sujeta a permiso previo por parte de la Secretaría de Energía, para permanecer en él, ya sea en forma temporal o definitiva.

**LH:** Ley de Hidrocarburos

**Pegasus:** Sistema informático de transmisión de información ocupado por la SENER para intercambio interno de oficios y memorándums

**Permisionario.-** Petróleos Mexicanos, cualquier otra empresa productiva del Estado o entidad paraestatal, o cualquier Particular que sea titular de un permiso para la realización de las actividades previstas en la Ley de Hidrocarburos.

**Prevención:** Acción por la cual se solicita al particular solvente las irregularidades detectadas por la autoridad en un término o plazo concedido, de un trámite o proceso, para su correcta presentación.

**Promovente:** Aquel interesado en obtener un permiso de procesamiento de Gas Natural

**Reglamentos:** Reglamento de la Ley de Hidrocarburos y Reglamento de las Actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos.



**Requerimiento:** Acto administrativo mediante el cual se solicita a las personas físicas o morales sujetas a regulación, sea proporcionado en el plazo solicitado los informes, datos y documentos para comprobar el cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de tratamiento y refinación de petróleo, así como importación y exportación de petróleo y petrolíferos.

**Sanción:** Consecuencia jurídica que se producen por la violación de la norma y que tiene por objeto restablecer el orden legal o evitar una futura violación del mismo.

**SENER.-** La Secretaría de Energía.

**Sistrangas:** Sistema de Transporte y Almacenamiento Nacional Integrado de Gas Natural. Comprende el Sistema Nacional de Gasoductos —cuyo permisionario es el CENAGAS—, así como ductos propiedad de permisionarios particulares, integrados para fines tarifarios.

**SSH:** Subsecretaría de Hidrocarburos

**UPTI.** Unidad de Políticas de Transformación Industrial

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping strokes.



## Matriz de Procedimientos

No.	Nombre del Procedimiento	Clasificación del Procedimiento
1	Otorgamiento de permisos de procesamiento de Gas Natural.	Sustantivo
2	Visitas de verificación a permisionarios de procesamiento de Gas Natural.	Sustantivo
3	Supervisión del cumplimiento de obligaciones a permisionarios de procesamiento de Gas Natural.	Sustantivo
4	Revisión Anual del Plan Quinquenal de expansión del sistema de transporte y almacenamiento nacional integrado de Gas Natural.	Sustantivo
5	Procedimiento Administrativo Sancionatorio derivado del incumplimiento de permisionarios de procesamiento de Gas Natural	Sustantivo
6	Mecanismo formal de supervisión mensual de información derivada de permisos previos de importación o exportación de hidrocarburos	Sustantivo

## Procedimientos y diagramas

**Nombre del procedimiento:** Otorgamiento de permisos de procesamiento de Gas Natural

**Objetivo:** Establecer la secuencia requerida por la Dirección General de Gas Natural y Petroquímica para otorgar y/o modificar un permiso de procesamiento de Gas Natural.

**Descripción:**

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe del promovente, solicitud y documentación soporte para acreditar el cumplimiento de requisitos para trámite de Permiso de Procesamiento de Gas Natural y turna vía Pegasus a la Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos.	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de solicitud de trámite con la documentación soporte</li> </ul>
2	Recibe y revisa la solicitud y documentación soporte para acreditar que cumpla con los requerimientos establecidos; y turna documentación a la Subdirección de Gestión de Información para su revisión y apertura del expediente correspondiente.	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de solicitud de trámite con la documentación soporte</li> </ul>
3	Recibe y analiza la solicitud y documentación soporte y abre expediente de la solicitud; de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.  <b>¿Cumple con los requisitos?</b> Sí, continúa en la actividad 8. No, continúa en la actividad 4.	Subdirección de Gestión de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente de otorgamiento de permisos de procesamiento de Gas Natural</li> </ul>
4	Elabora oficio de prevención para el promovente con la intervención de la Dirección de Apoyo Legal en Gas Natural y Petroquímicos y lo envía al Director General de Gas Natural y Petroquímicos.	Subdirección de Gestión de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de prevención</li> </ul>



5	<p>Recibe oficio de prevención, firma y notifica al promovente para que subsane las observaciones y proporcione la información faltante.</p> <p><b>¿Subsana las observaciones?</b> Sí, continúa en la actividad 7. No, continúa en la actividad 6.</p>	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de prevención</li> </ul>
6	<p>Desecha solicitud y la archiva.</p>	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	
7	<p>Analiza la respuesta del promovente de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable y se envía vía correo electrónico a la Dirección de Apoyo Técnico para su evaluación.</p>	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente de otorgamiento de permisos de procesamiento de Gas Natural</li> </ul>
8	<p>Recibe solicitud y documentación anexa, evalúa la viabilidad técnica y emite opinión mediante correo electrónico.</p> <p><b>¿Se puede emitir opinión técnica?</b> Sí, continúa en la actividad 9. No, regresa a la actividad 4.</p>	Dirección de Apoyo Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente de otorgamiento de permisos de procesamiento de Gas Natural</li> </ul>
9	<p>Elabora memorándum con el resultado de la evaluación técnica y lo remite a la Subdirección de Gestión de Información.</p>	Dirección de Apoyo Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum con el resultado de la evaluación técnica</li> </ul>
10	<p>Recibe memorándum con el resultado de la evaluación técnica y lo anexa al expediente.</p>	Subdirección de Gestión de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum con el resultado de evaluación técnica</li> <li>• Expediente de otorgamiento de permisos de procesamiento de Gas Natural</li> </ul>



11	Recibe y valida el expediente y envía a la Dirección General Adjunta de Gas Natural y Petroquímicos para su autorización.	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente de otorgamiento de permisos de procesamiento de Gas Natural</li> </ul>
13	Recibe y revisa el expediente para su autorización. Rúbrica y envía a la Dirección General para su aprobación y emisión del Permiso.	Dirección General Adjunta de Planeación de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente de otorgamiento de permisos de procesamiento de Gas Natural</li> </ul>
14	Recibe expediente, revisa y aprueba la emisión del Permiso y solicita a la Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos elabore el título de Permiso de Procesamiento de Gas Natural.	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente de otorgamiento de permisos de procesamiento de Gas Natural</li> </ul>
15	Elabora el título de Permiso de Procesamiento de Gas Natural y envía al Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos para su firma.	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Permiso de Procesamiento de Gas Natural</li> </ul>
16	Revisa y firma el Título de Permiso de Procesamiento de Gas Natural; envía el título de Permiso al promovente y lo publica en el sitio WEB de la Secretaría.	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Permiso de Procesamiento de Gas Natural</li> </ul>

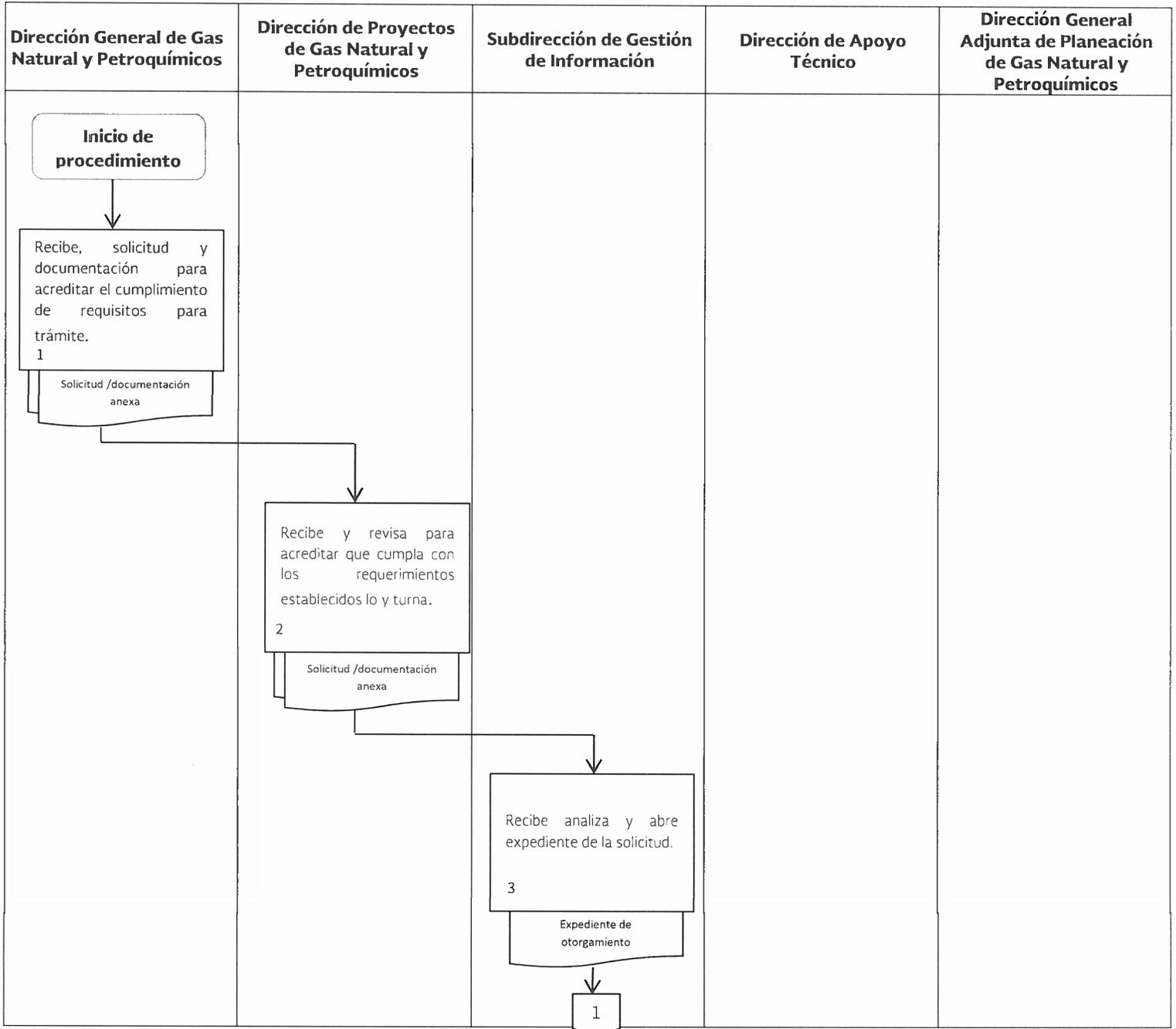
*A*

*[Firma manuscrita]*

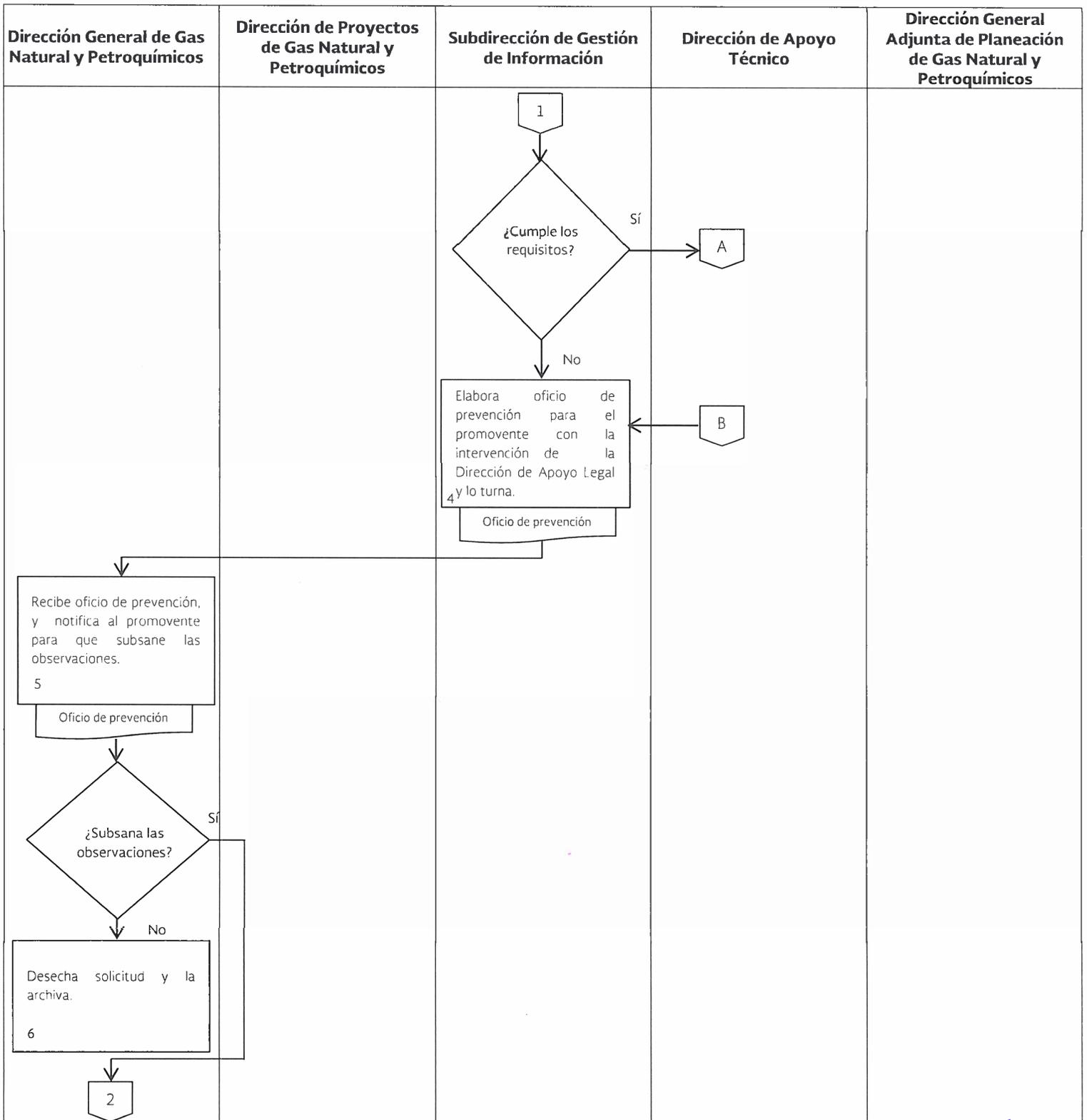


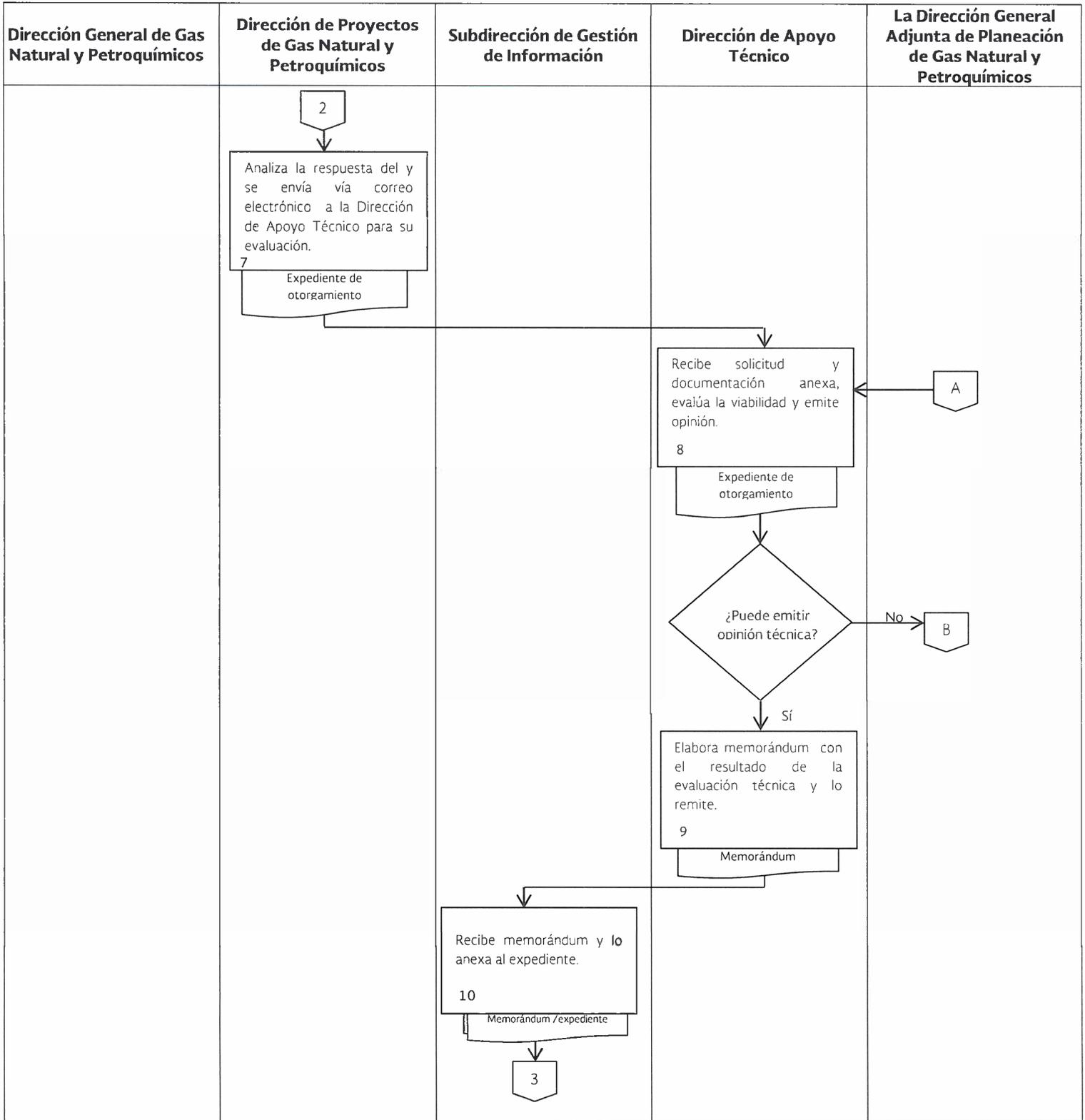
**Diagrama de procedimiento**

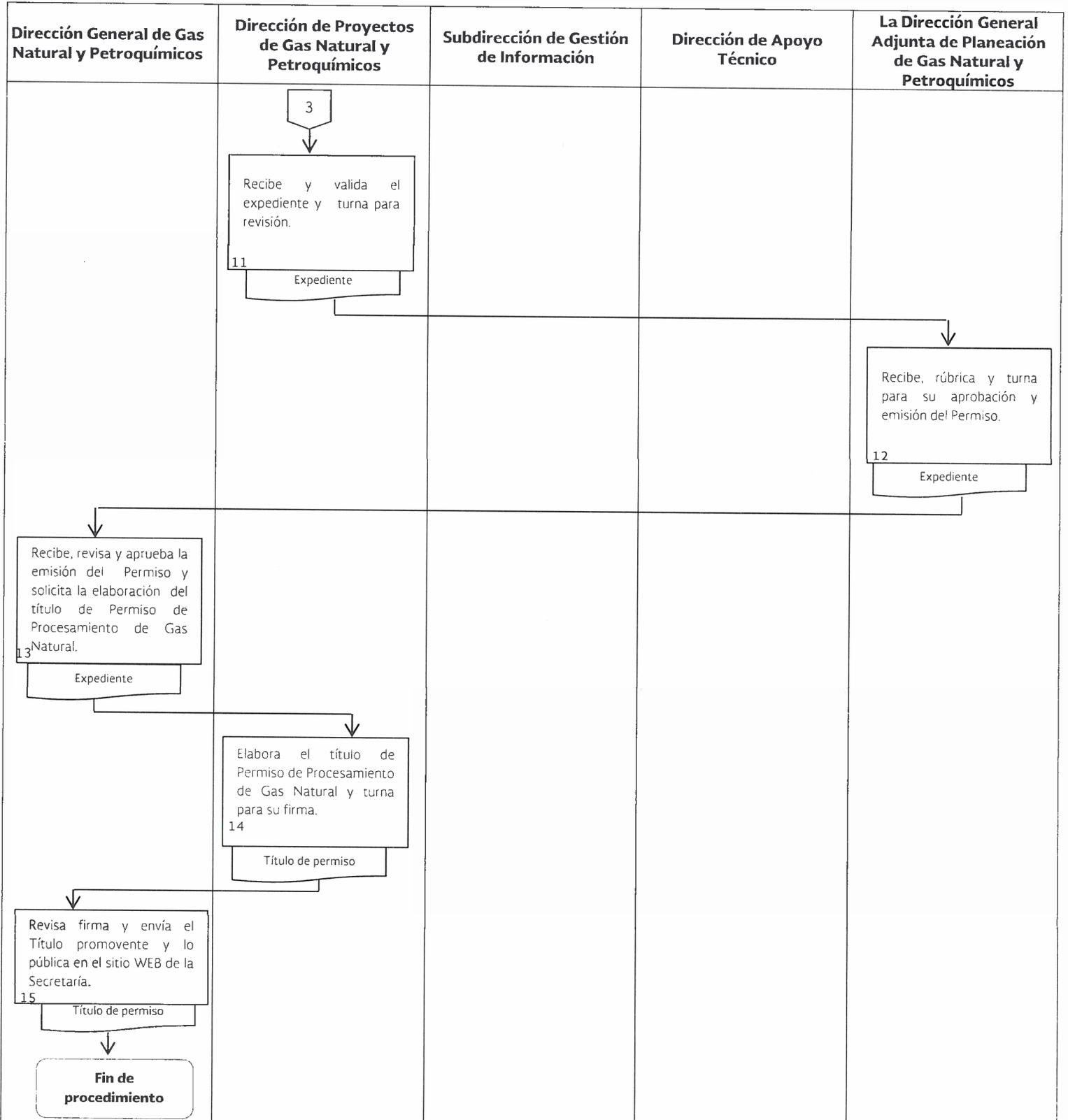
**Nombre del procedimiento:** Otorgamiento de permisos de procesamiento de Gas Natural



*A* *[Signature]*









**Nombre del procedimiento:** Visitas de verificación a permisionarios de procesamiento de Gas Natural.

**Objetivo:** Establecer el mecanismo para realizar visitas de verificación a las instalaciones de Procesamiento de Gas Natural de los Permisionarios. Esto a efecto de verificar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el Título de Permiso otorgado en la materia, conforme lo previsto en la Ley de Hidrocarburos y los Términos y Condiciones del Título de Permiso de Procesamiento de Gas Natural.

**Descripción:**

Planeación			
No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Elabora Programa Anual de visitas de verificación y lo turna al Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos para su aprobación.	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Anual de visitas de verificación</li> </ul>
2	Recibe, aprueba y turna a la Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos para su instrumentación.	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Anual de visitas de verificación</li> </ul>
3	Recibe, notifica al permisionario e instruye a la Subdirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos para la implementación del programa de visitas y archiva acuse de recibo del permisionario.	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acuse del oficio</li> <li>Programa de visitas aprobado</li> </ul>
4	Elabora orden de visita de verificación y oficio de comisión; los turna a la Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos para su revisión.	Subdirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de orden de visita de verificación</li> <li>Oficio de comisión</li> </ul>
5	Recibe y revisa oficio de orden de visita de verificación y oficio de comisión; los turna a la Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos para su firma.	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de orden de visita de verificación.</li> <li>Oficio de comisión</li> </ul>
6	Solicita a la Dirección de Programación y Presupuesto pasajes y viáticos para llevar a cabo la visita de verificación correspondiente.	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de solicitud</li> </ul>
7	Recibe oficio de orden de visita de verificación y oficio de comisión; firma e instruye a la Dirección de Proyectos de Gas Natural y	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de orden de visita de verificación, firmado</li> <li>Oficio de comisión,</li> </ul>



	Petroquímicos.		firmado
8	Recibe oficio de orden de visita de verificación firmado y oficio de comisión firmado; Instruye a la Subdirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos, para efectuar visita de verificación.	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de orden de visita de verificación, firmado</li> <li>• Oficio de comisión, firmado</li> </ul>
9	Recibe oficios de visita de verificación y de comisión.	Subdirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de orden de visita de verificación, firmado</li> <li>• Oficio de comisión, firmado</li> </ul>
<b>Durante la visita</b>			
10	Presenta y entrega a la persona con quien se entienda la diligencia, oficio-comisión y orden de visita de verificación, recabando firma de quien recibe la diligencia y se identifica con credencial oficial.	Subdirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de orden de visita de verificación</li> <li>• Oficio-comisión</li> </ul>
11	Realiza la visita de verificación, consistente en la revisión de conformidad con el alcance de los términos y condiciones del título de permiso, la Ley de Hidrocarburos, Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás normatividad aplicable.	Subdirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta circunstanciada</li> </ul>
12	Requisita el acta circunstanciada correspondiente con los hallazgos encontrados durante la visita de verificación y evalúa el cumplimiento con la normatividad aplicable.	Subdirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta circunstanciada</li> </ul>
13	Cierra el acta circunstanciada correspondiente; rubrica al calce todas las fojas y firma la última, requiere, tanto de la persona con quien se entienda la diligencia por parte del permisionario, así como de dos testigos, su rúbrica y firmas. Entrega copia del acta a la persona con quien se entienda la diligencia.	Subdirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta circunstanciada</li> </ul>
14	Recibe, en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez terminada la comisión, original del acta circunstanciada requisitada, acuse de recibo del oficio-comisión y	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio-comisión</li> <li>• Orden de Visita de verificación</li> <li>• Acta circunstanciada</li> </ul>



	orden de visita de verificación; analiza que la instalación cumpla con la normatividad aplicable.  <b>¿El acta presenta hallazgos?</b> Sí, continúa en la actividad 15. No, continúa en la actividad 20.		
15	Verifica la recepción de respuesta por parte del permisionario, para subsanar los hechos contenidos en el acta circunstanciada.  <b>¿Se recibe respuesta por parte del permisionario?</b> Sí, continúa en la actividad 16. No, continúa en la actividad 17.	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre</li> <li>• Información soporte recibida por permisionario</li> </ul>
16	Analiza respuesta por parte del permisionario.  <b>¿La respuesta del permisionario subsana los hallazgos asentados en el acta?</b> Sí, continúa en la actividad 20. No, continúa en la actividad 17.	Subdirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre</li> <li>• Información soporte recibida por permisionario</li> </ul>
17	Elabora oficio dirigido a la Dirección de Apoyo Legal en Gas Natural y Petroquímicos; rubrica y turna a la Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos para visto bueno y firma.	Subdirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de turno,</li> <li>• Acta circunstanciada</li> <li>• Oficio de comisión</li> <li>• Orden de visita de verificación</li> <li>• Escrito libre</li> <li>• Información soporte recibida por permisionario</li> </ul>
18	Recibe, firma y turna oficio a la Dirección de Apoyo Legal en Gas Natural y Petroquímicos para emitir resolución final.	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de turno,</li> <li>• Acta circunstanciada</li> <li>• Oficio de comisión</li> <li>• Orden de visita de verificación</li> <li>• Escrito libre</li> <li>• Información soporte recibida por permisionario</li> </ul>
19	Recibe resolución final de la Dirección de Apoyo Legal en Gas Natural y Petroquímicos.	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de la Dirección de Apoyo Legal en Gas Natural y Petroquímicos</li> </ul>
20	Elabora y rubrica la carátula del	Subdirección de Proyectos de Gas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carátula del</li> </ul>

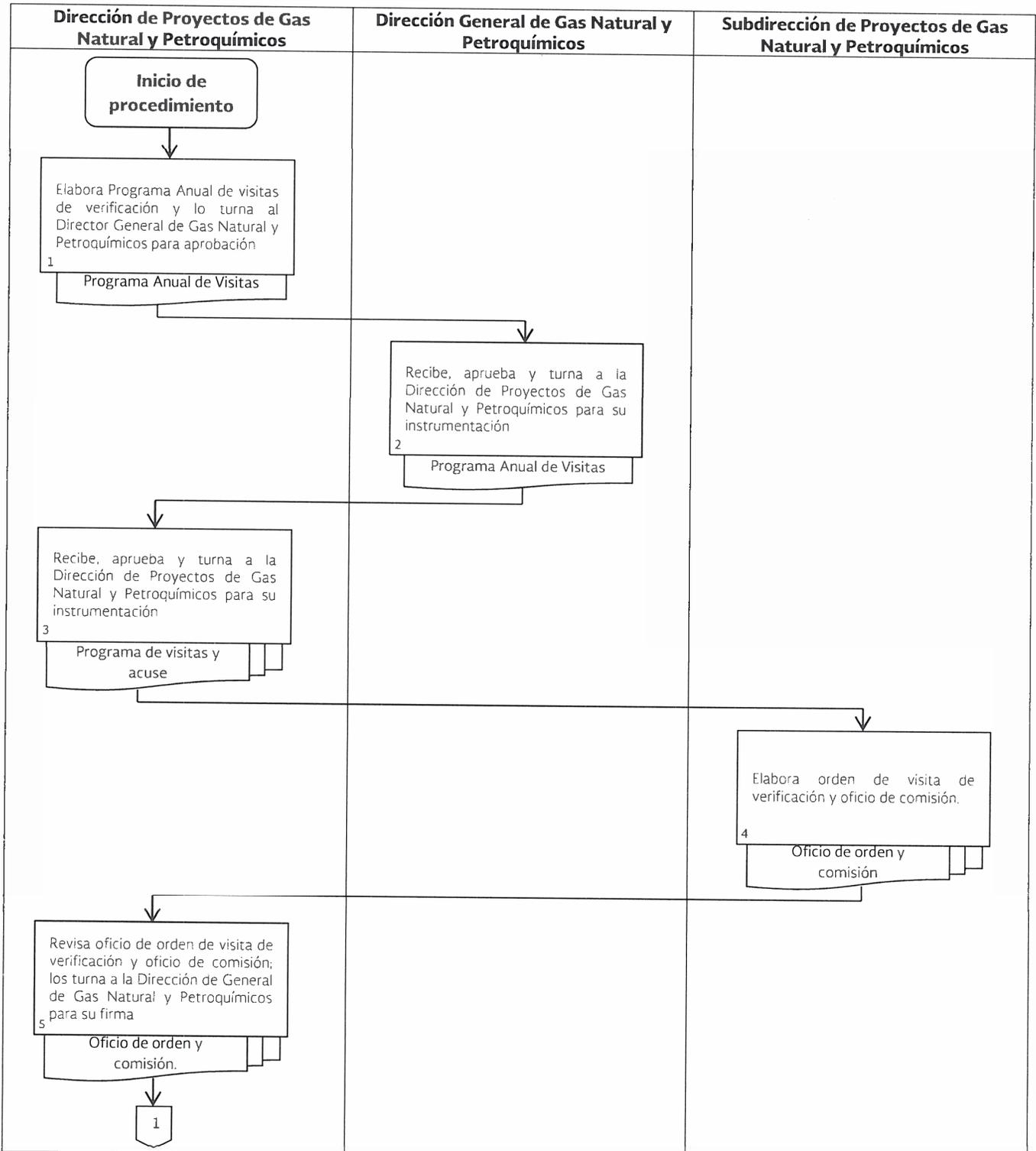


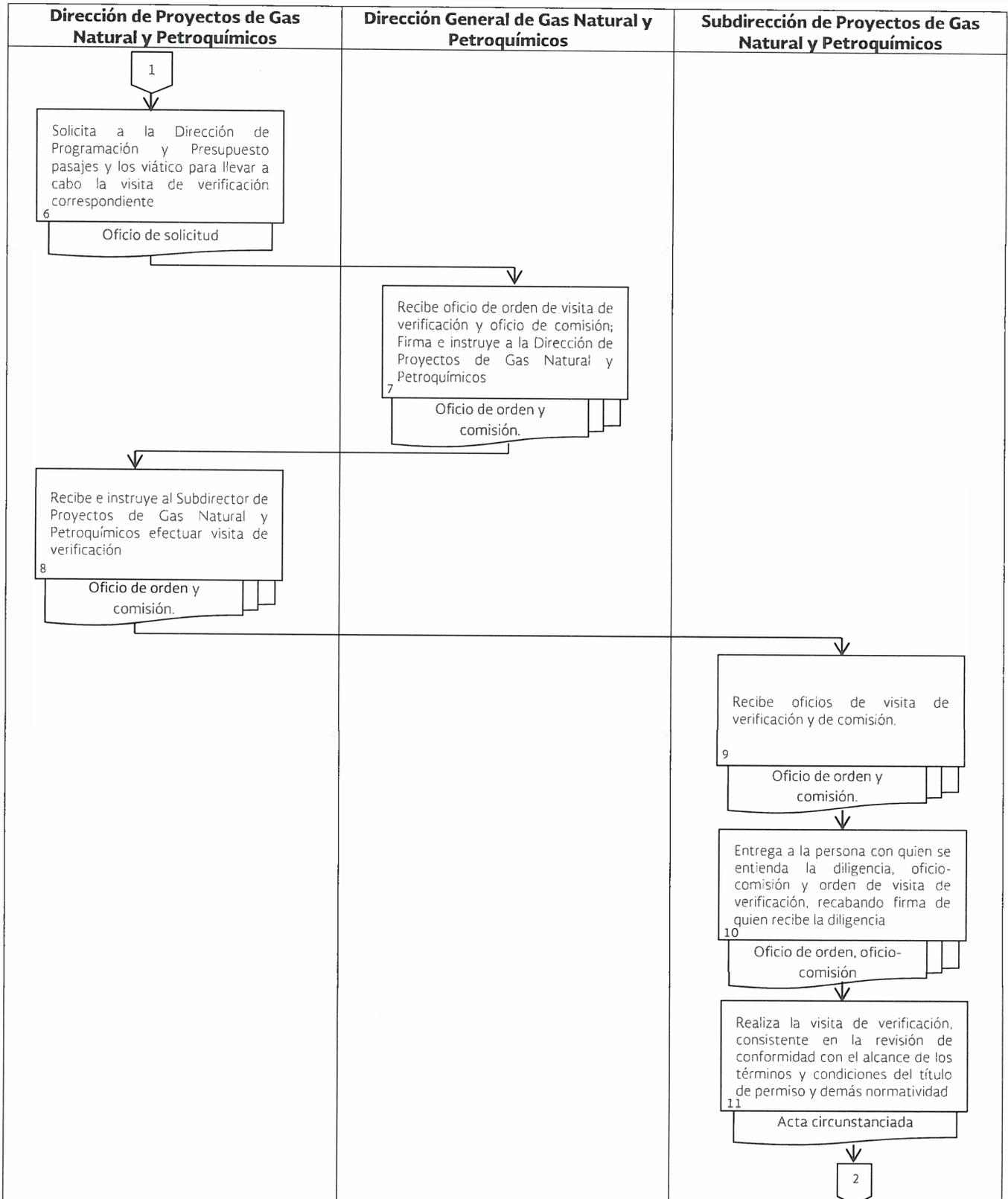
	expediente para su cierre y recaba firma de la Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos.	Natural y Petroquímicos	expediente
21	Firma la carátula del expediente y autoriza su envío al archivo.	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	• Carátula del expediente

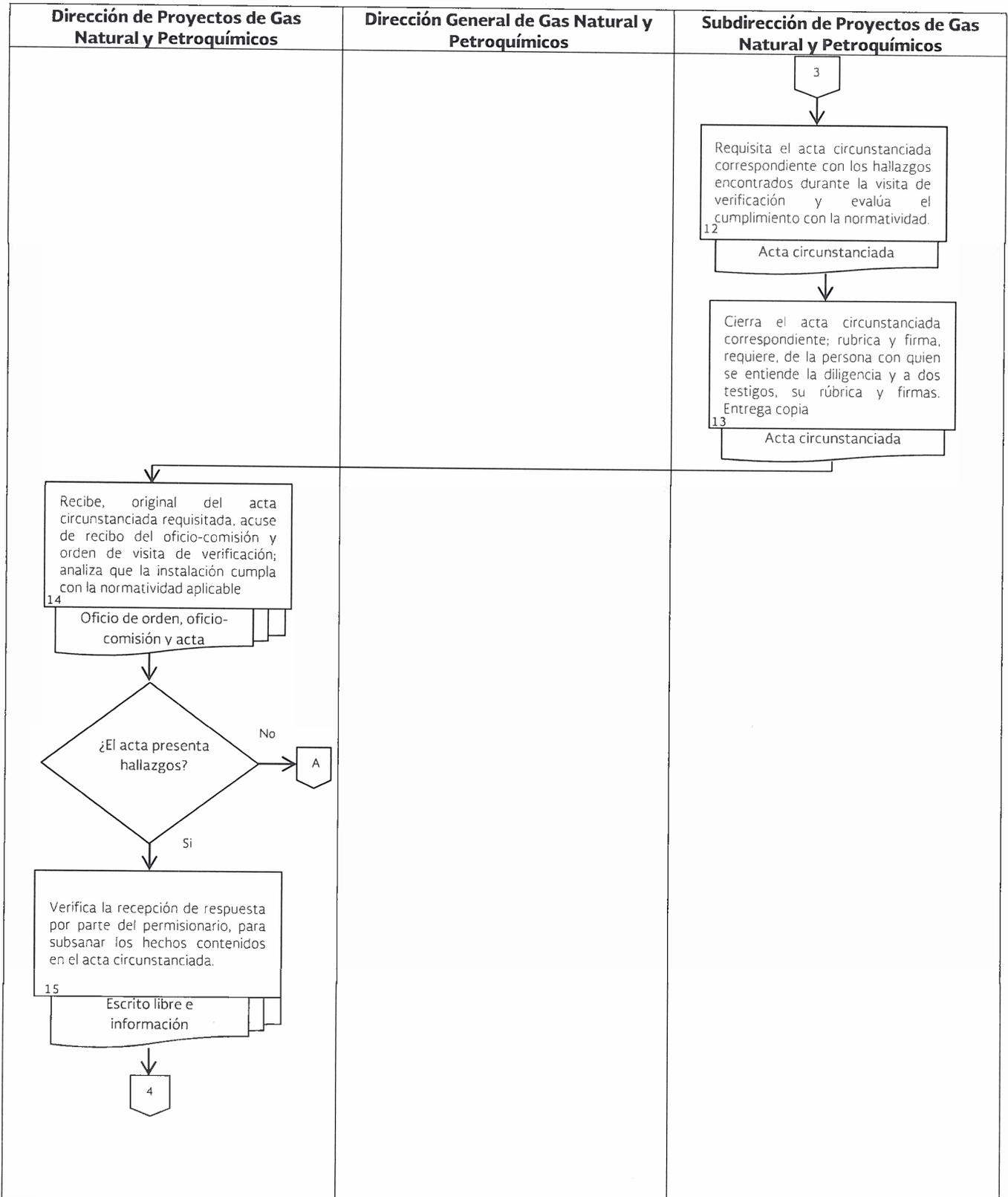


**Diagrama de procedimiento:**

**Nombre del procedimiento:** Visitas de verificación a Permisarios de Procesamiento de Gas Natural.

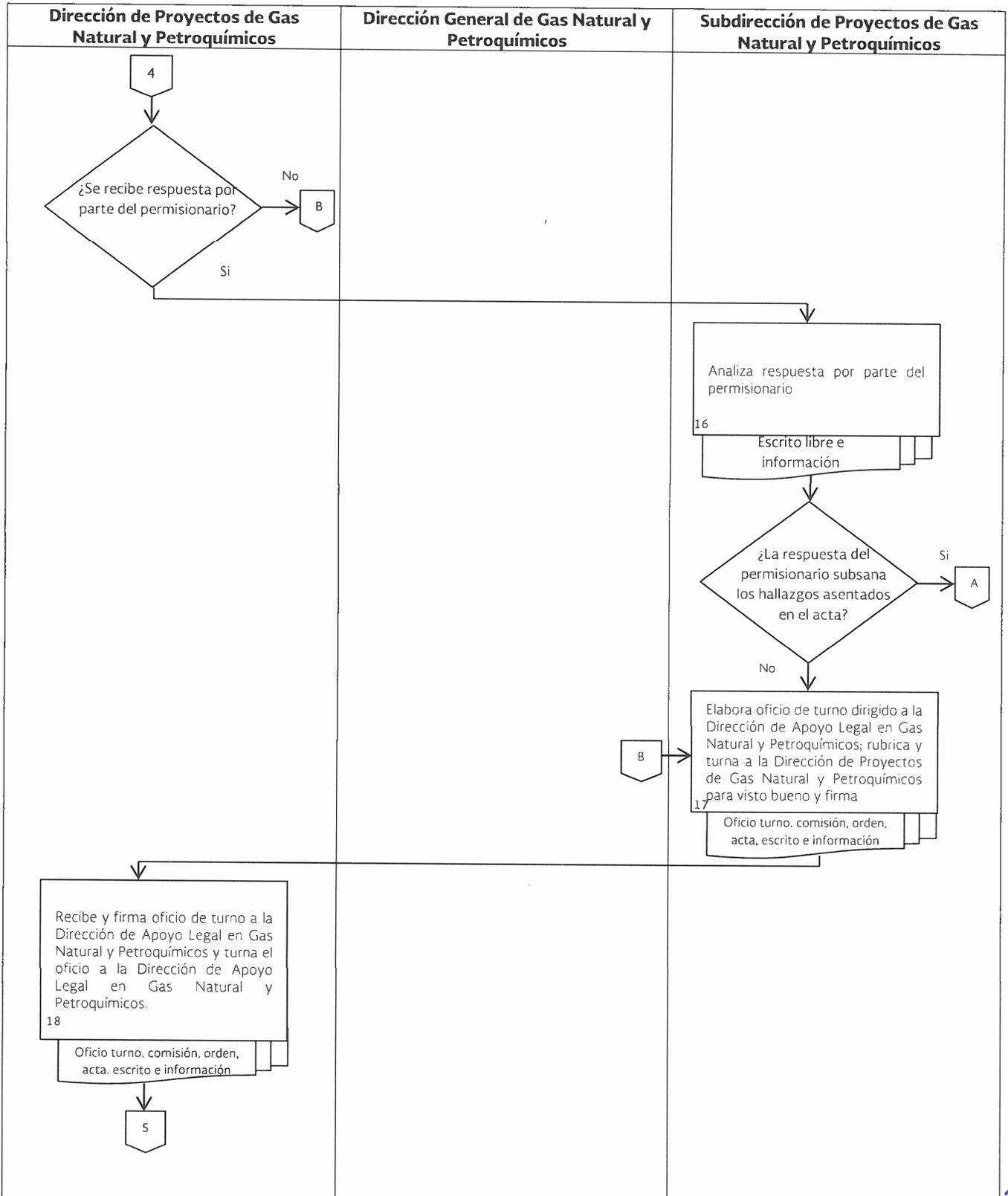


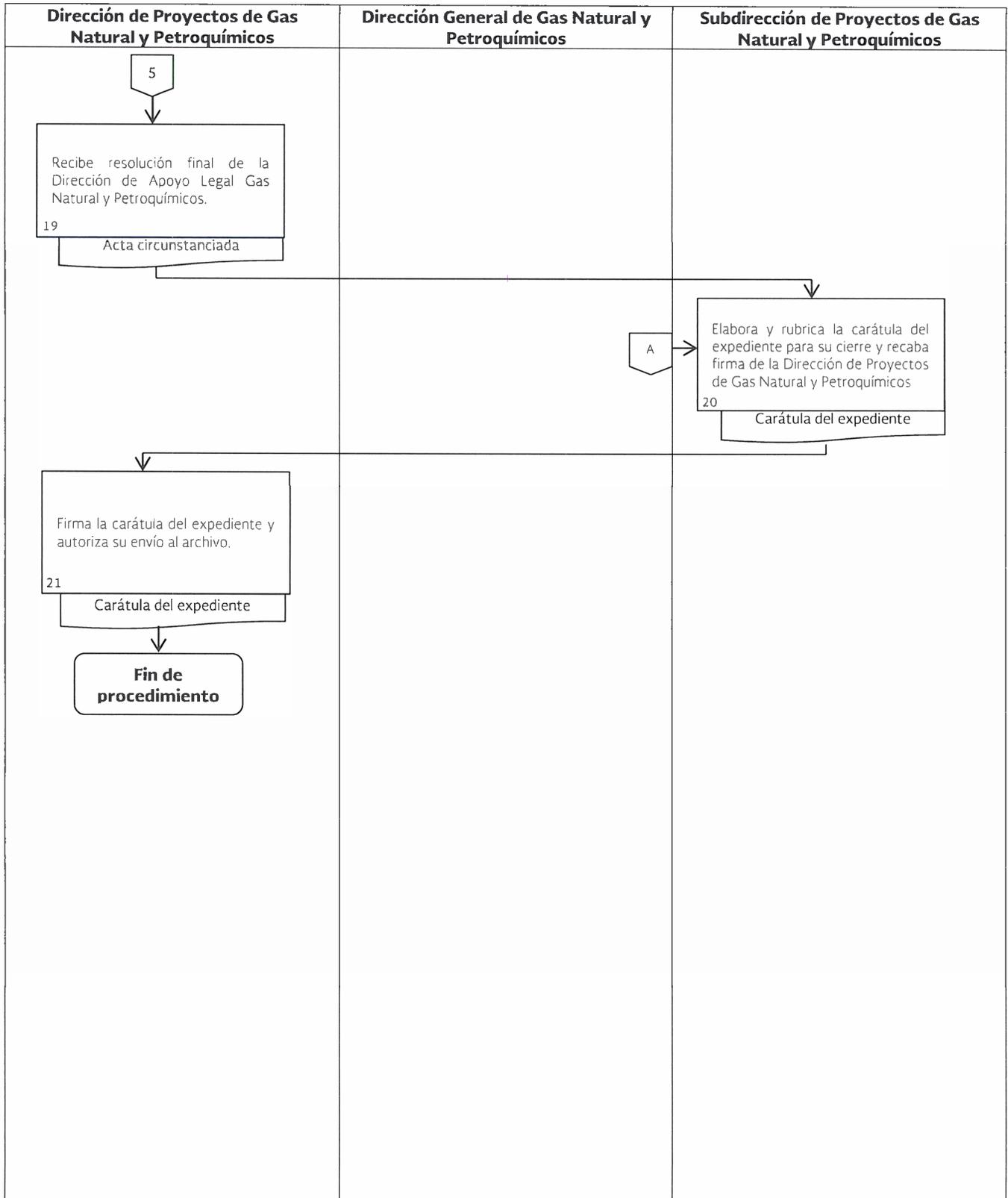




*A*

*[Handwritten signature]*







**Nombre del procedimiento:** Supervisión del cumplimiento de obligaciones de permisionarios de procesamiento de Gas Natural.

**Objetivo:** Establecer el mecanismo de verificación de la información enviada por los permisionarios de procesamiento de Gas Natural con la que se da cumplimiento a sus obligaciones establecidas.

**Descripción:**

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe los reportes periódicos por parte de los permisionarios y los turna para su revisión	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	• Oficio de recepción de reportes y anexos
2	Revisa reportes periódicos por parte de los permisionarios.  <b>¿La información está completa?</b> Sí, continúa en actividad 3. No, continúa en actividad 6.	Director de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	• Reportes de permisionarios
3	Integra el reporte al expediente correspondiente y envía los reportes la Dirección de Apoyo Técnico para su evaluación.	Subdirección de Gestión de Información	• Expediente del permisionario
4	Revisa cumplimiento técnico de los reportes y elabora dictamen técnico.	Dirección de apoyo Técnico	• Dictamen técnico
5	Recibe el dictamen técnico.  <b>¿Presenta deficiencia técnica?</b> Sí, continúa en actividad 6. No, continúa en actividad 12.	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	• Dictamen técnico
6	Integra el dictamen técnico al expediente y elabora oficio de prevención.	Subdirección de Gestión de Información	• Oficio de prevención
7	Revisa y rúbrica oficio de prevención.	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	• Oficio de prevención
8	Firma y envía el oficio al Permisionario para su atención.	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	• Oficio de prevención
9	Recibe contestación del Permisionario atendiendo la prevención y envía a la Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos para integrar al expediente.	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	• Oficio del permisionario atendiendo requerimientos
10	Revisa contestación del Permisionario.	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	• Información complementaria • Expediente del

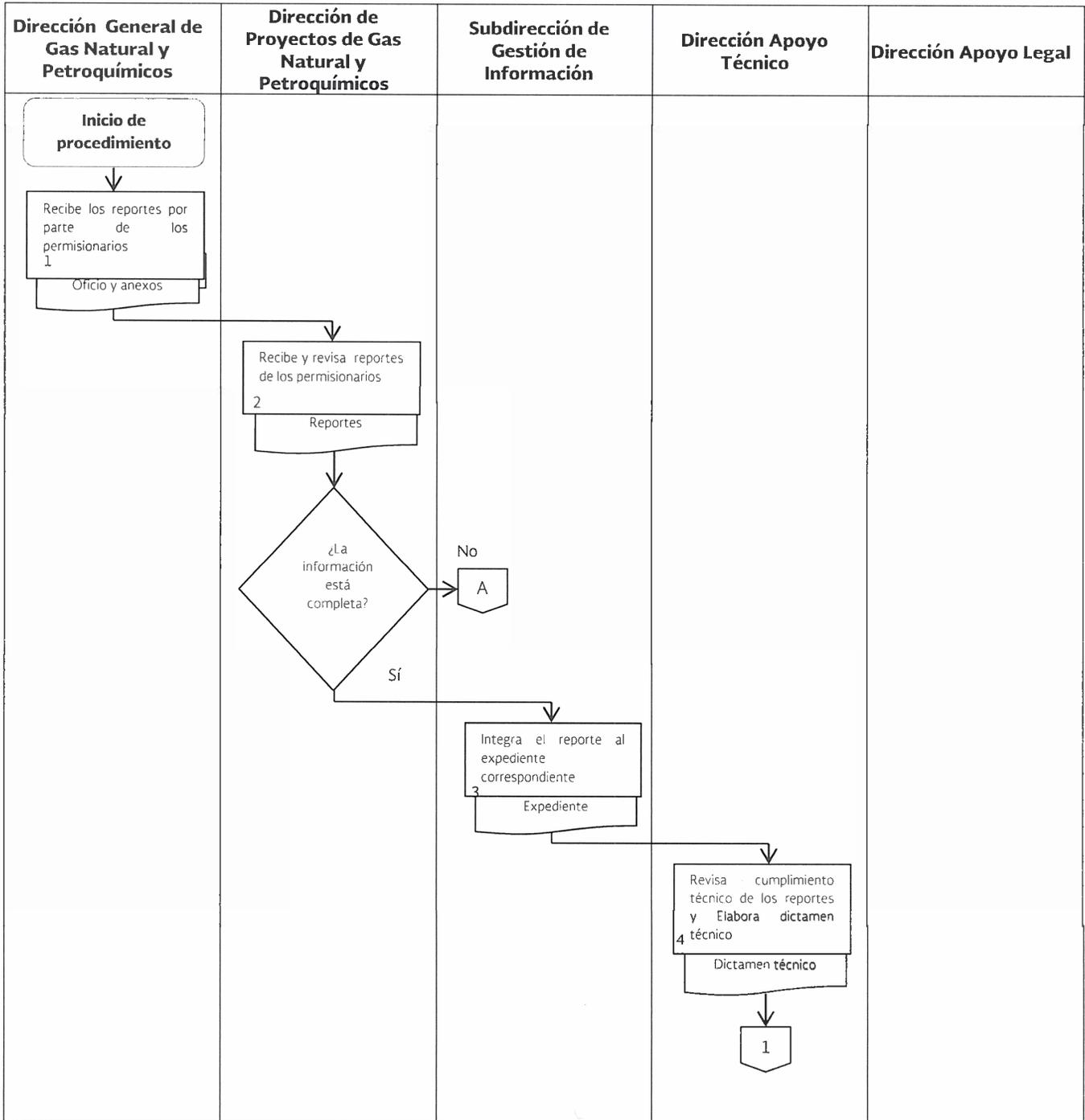


	<b>¿El permisionario subsana deficiencias?</b> Si, continúa en actividad 12. No, continúa en actividad 11.		permisionario
11	Inicia Procedimiento Administrativo Sancionatorio derivado de incumplimientos a obligaciones en materia de importación y exportación de hidrocarburos, así como de procesamiento de Gas Natural.	Dirección de Apoyo Legal en Gas Natural y Petroquímicos	• Expediente del permisionario
12	Integra información al expediente y elabora oficio.	Subdirección de Gestión de Información	• Expediente del permisionario



**Diagrama de procedimiento:**

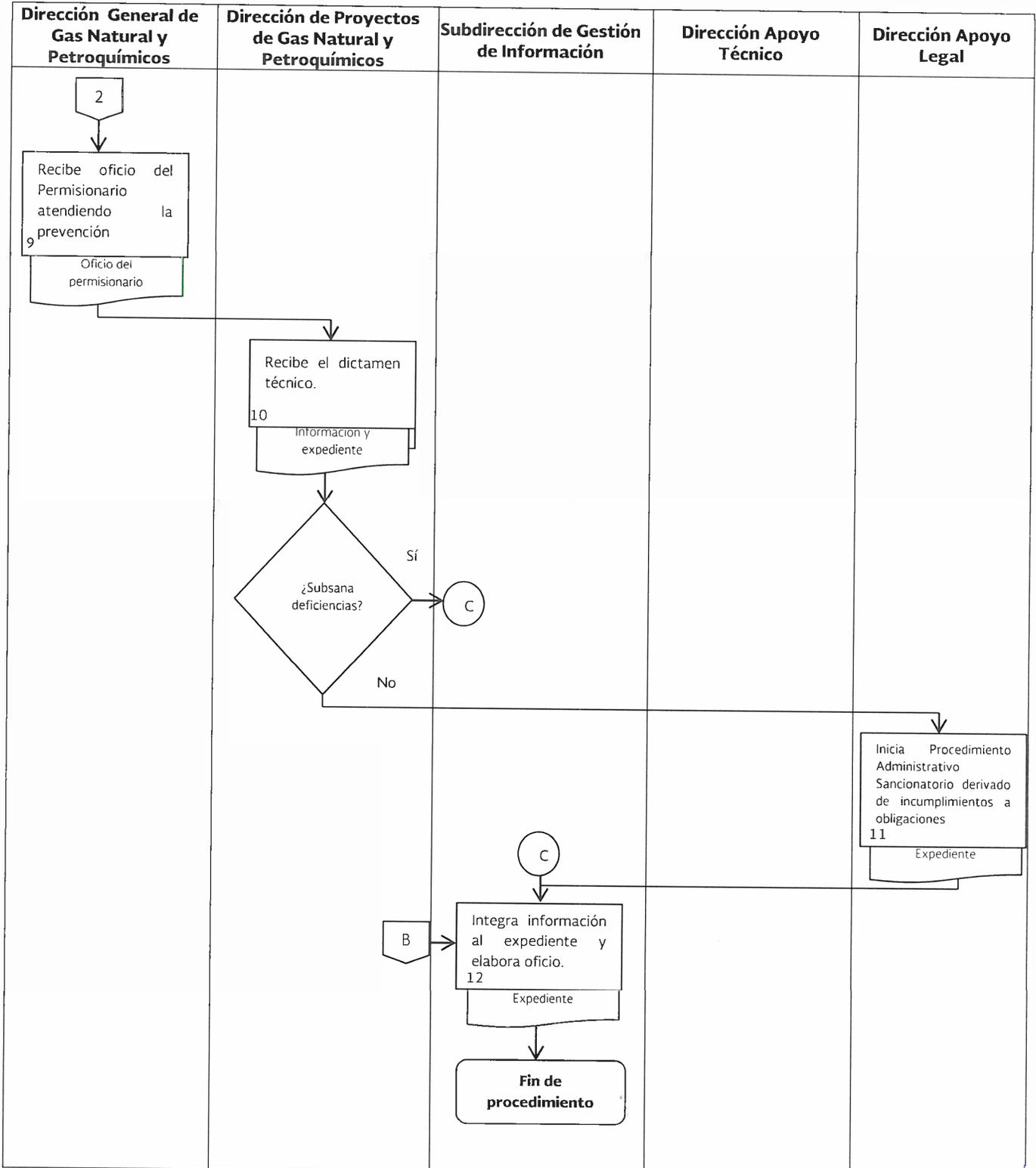
**Nombre del procedimiento:** Supervisión del cumplimiento de obligaciones a permisionarios de procesamiento de Gas Natural.



*A*

*[Handwritten signature]*







**Nombre del procedimiento:** Revisión Anual del Plan Quinquenal de Expansión del Sistema de Transporte y Almacenamiento Nacional Integrado de Gas Natural 2015-2019.

**Objetivo:** Establecer el mecanismo para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 21 Fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, que indica que la Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos debe Elaborar y presentar a consideración superior el proyecto de Plan Quinquenal de expansión y optimización de la infraestructura de transporte por ducto y almacenamiento de Gas Natural, así como realizar su revisión anual.

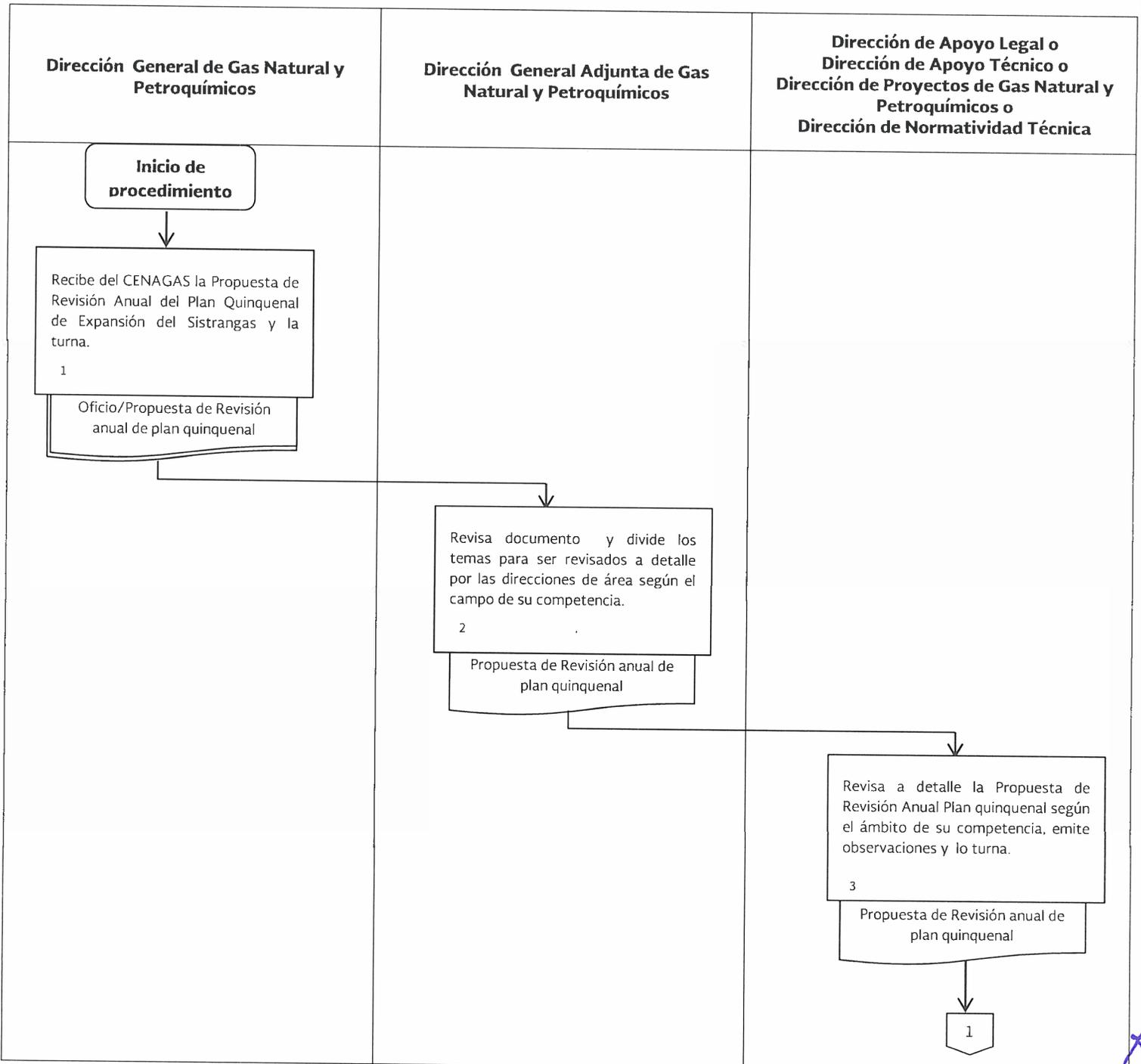
**Descripción:**

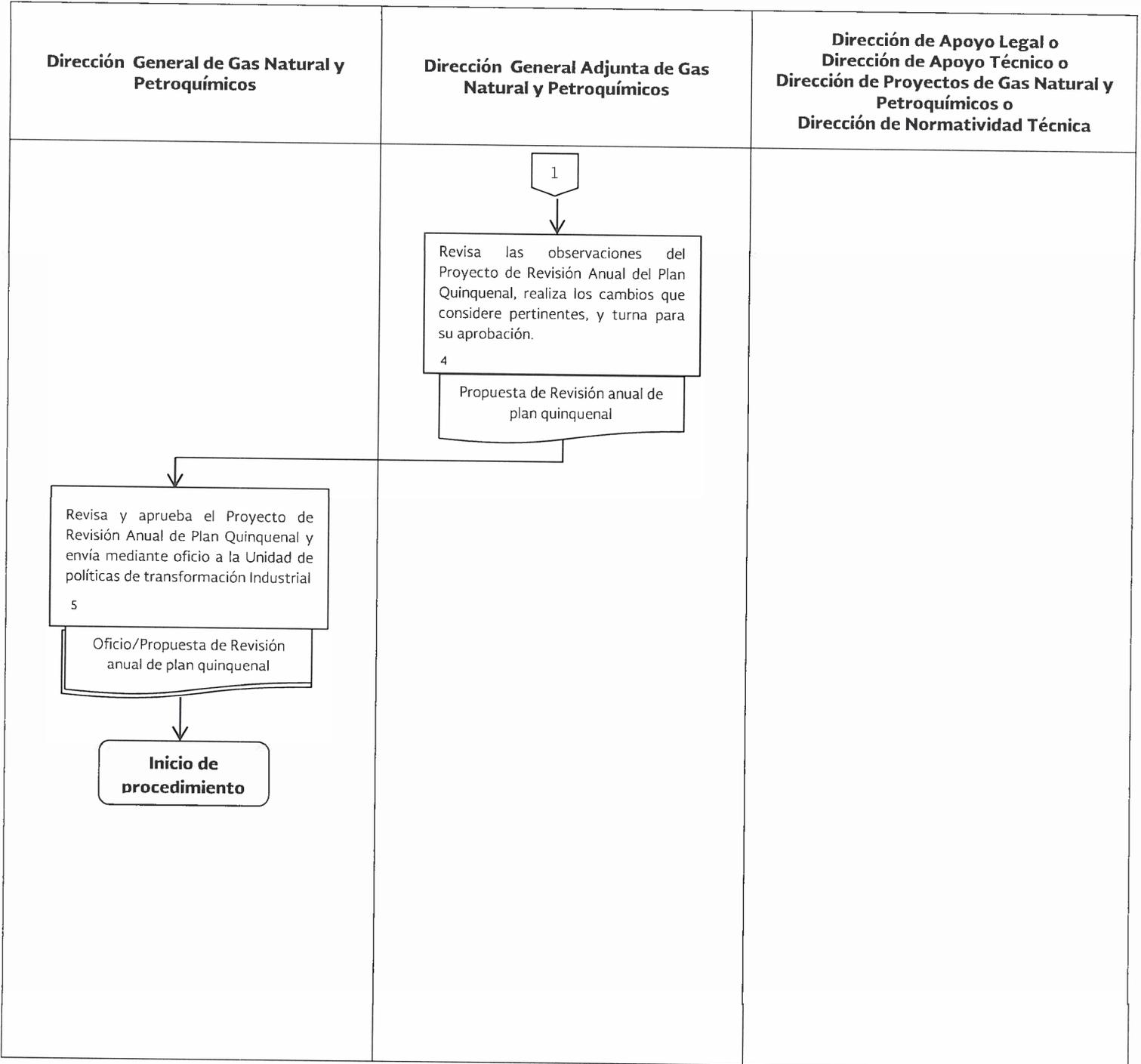
No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe por parte del CENAGAS la Propuesta de Revisión Anual del Plan Quinquenal de Expansión del Sistrangas (Plan Quinquenal) y turna a la Dirección General Adjunta de Planeación de Gas Natural y Petroquímicos.	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de entrega de propuesta</li> <li>• Propuesta de Revisión Anual del Plan Quinquenal</li> </ul>
2	Da una primera revisión al documento y divide los temas para ser revisados a detalle por las direcciones de área según el campo de su competencia.	Dirección General Adjunta de Planeación de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de Revisión Anual del Plan Quinquenal</li> </ul>
3	Revisan a detalle la Propuesta de Revisión Anual Plan Quinquenal según el ámbito de su competencia, se emiten observaciones y envían a la Dirección General Adjunta de Planeación de Gas Natural y Petroquímicos	Dirección de Apoyo Legal en Gas Natural y Petroquímicos Dirección de Apoyo Técnico Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos Dirección de Normatividad Técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de Revisión Anual del Plan Quinquenal</li> </ul>
4	Revisa las observaciones a la propuesta de Revisión Anual Plan Quinquenal emitidos por las Direcciones de Área y realiza los cambios que considere pertinentes y emite el Proyecto de Revisión Anual Plan Quinquenal y Envía a la Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos para su aprobación.	Dirección General Adjunta de Planeación de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de Revisión Anual del Plan Quinquenal</li> </ul>
5	Revisa y aprueba el Proyecto de Revisión Anual de Plan Quinquenal y envía mediante oficio a la Unidad de Políticas de Transformación Industrial.	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de Revisión Anual del Plan Quinquenal</li> <li>• Oficio de entrega de Proyecto</li> </ul>



**Diagrama de procedimiento:**

**Nombre del procedimiento:** Revisión Anual del Plan Quinquenal de expansión del sistema de transporte y almacenamiento nacional integrado de Gas Natural.





*A*

*[Handwritten signature]*



**Nombre del procedimiento:** Procedimiento Administrativo Sancionatorio derivado de incumplimientos de permisionarios de procesamiento de Gas Natural.

**Objetivo:** Establecer las actividades y procesos para realizar el análisis jurídico de las documentales remitidas por las diversas áreas de la Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos, determinando el grado de incumplimiento de obligaciones o violaciones a la normatividad aplicable en materia de importación y exportación de hidrocarburos, así como de procesamiento de Gas Natural a fin de determinar la procedencia de un procedimiento administrativo de sanción.

**Descripción:**

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe de la Dirección de Procesamiento de Gas Natural o de la Dirección de Planeación y Gestoría de Sistemas Integrados, oficio con los posibles incumplimientos y las documentales soporte sujetos de análisis jurídico que son susceptibles de Inicio de Procedimiento Administrativo sancionatorio y turna a la Subdirección de Consulta Legal para su análisis.	Dirección de Apoyo Legal en Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio con posibles incumplimientos</li> <li>• Documentales soporte</li> </ul>
2	Analiza el oficio con los posibles incumplimientos y las documentales soporte sujetos de análisis jurídico.  <b>¿Proceden los posibles incumplimientos?</b> Sí, continúa en la actividad 3. No, continúa en la actividad 8.	Subdirección de Consulta Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio con posibles incumplimientos</li> <li>• Documentales soporte</li> </ul>
3	Elabora Inicio de Procedimiento Administrativo sancionatorio de conformidad con lo estipulado en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Hidrocarburos, Reglamento de la Ley de Hidrocarburos, disposiciones administrativas de carácter general y demás normatividad aplicable y turna a la Dirección de Apoyo Legal en Gas Natural y Petroquímicos para su aprobación y firma.	Subdirección de Consulta Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio con posibles incumplimientos</li> <li>• Documentales soporte</li> <li>• Inicio de Procedimiento Administrativo sancionatorio</li> </ul>
4	Revisa, aprueba y firma el Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionatorio y devuelve a la	Dirección de Apoyo Legal en Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicio de Procedimiento Administrativo</li> </ul>



	Subdirección de Consulta Legal para su notificación al permisionario infractor, de conformidad a los términos y plazos establecidos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.		sancionatorio firmado
5	Recibe y notifica al permisionario, el Inicio de Procedimiento Administrativo Sancionatorio, conforme lo estipulado en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	Subdirección de Consulta Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inicio de Procedimiento Administrativo sancionatorio firmado</li> </ul>
6	Recibe y revisa las manifestaciones del permisionario y turna las documentales soporte a la Subdirección de Consulta Legal para su análisis y valoración de conformidad con lo estipulado en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.	Dirección de Apoyo Legal en Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Escrito</li> <li>Documentales soporte</li> </ul>
7	Analiza las documentales soporte presentadas por el permisionario y elabora la resolución al procedimiento administrativo de sanción, determinando su grado de incumplimiento a la normatividad y turna a la Dirección de Apoyo Legal en Gas Natural y Petroquímicos.  <b>Continúa en la actividad 9.</b>	Subdirección de Consulta Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentales soporte</li> <li>Resolución administrativa</li> </ul>
8	Elabora oficio de respuesta fundado y motivado a la Dirección de Procesamiento de Gas Natural o a la Dirección de Planeación y Gestoría de Sistemas Integrados, informando sobre la <b>no procedencia</b> de un Inicio de Procedimiento Administrativo y turna a la Dirección de Apoyo Legal en Gas Natural y Petroquímicos para su revisión y firma.	Subdirección de Consulta Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio con posibles incumplimientos</li> <li>Documentales soporte</li> <li>Oficio de no procedencia</li> </ul>
9	Revisa, aprueba y firma la Resolución administrativa o el oficio respuesta sobre la <b>no procedencia</b> y devuelve a la Subdirección de Consulta Legal para su notificación	Dirección de Apoyo Legal en Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución administrativa sancionatoria</li> <li>Oficio respuesta sobre la no procedencia</li> </ul>

A

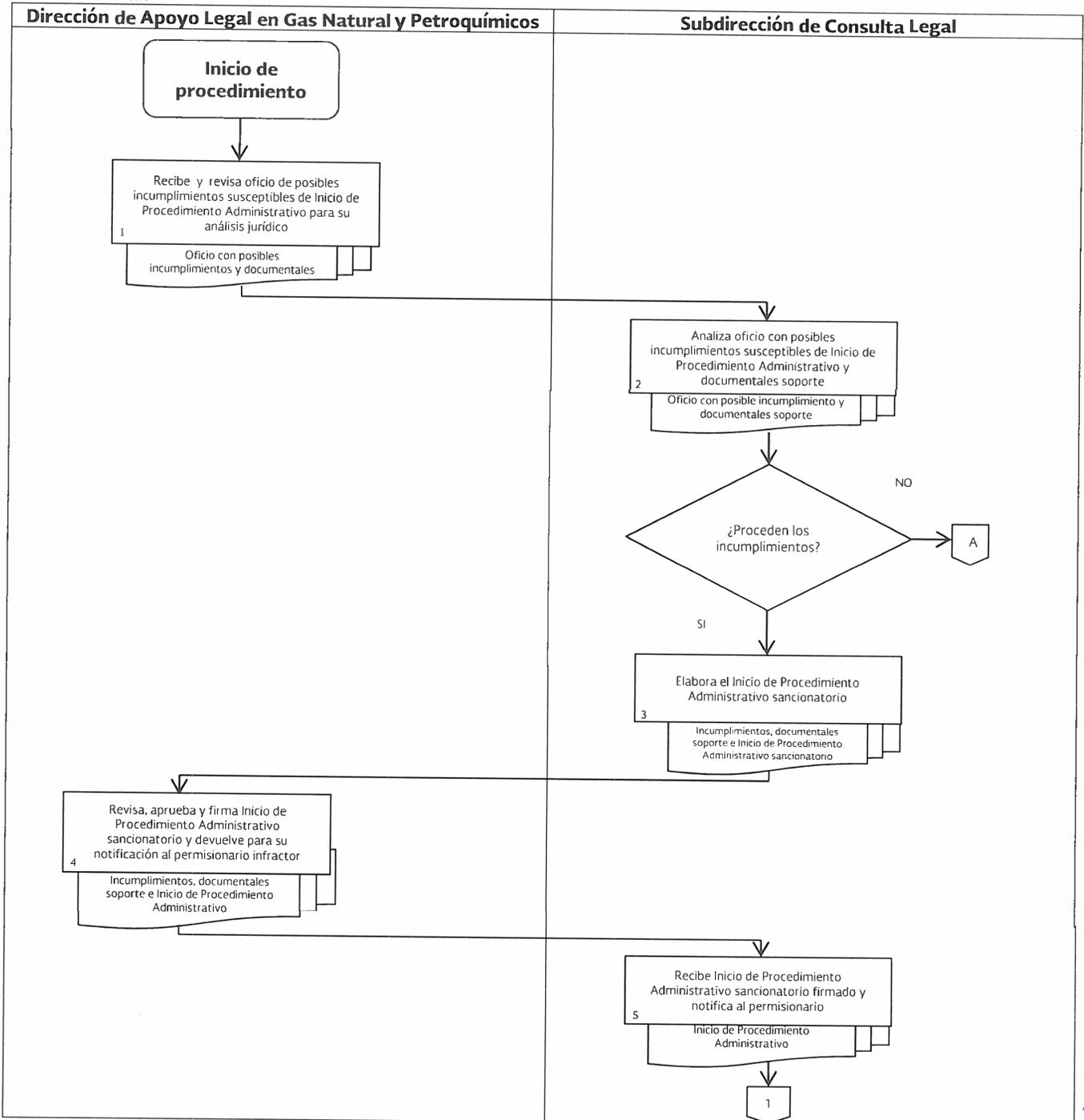


	al permisionario, a la Dirección de Procesamiento de Gas Natural o a la Dirección de Planeación y Gestoría de Sistemas Integrados, según sea el caso.		
10	Notifica al Permisionario, a la Dirección de Procesamiento de Gas Natural o a la Dirección de Planeación y Gestoría de Sistemas Integrados, según sea el caso, conforme a lo estipulado por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	Subdirección de Consulta Legal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Resolución administrativa sancionatoria</li><li>• Oficio respuesta sobre la no procedencia</li></ul>

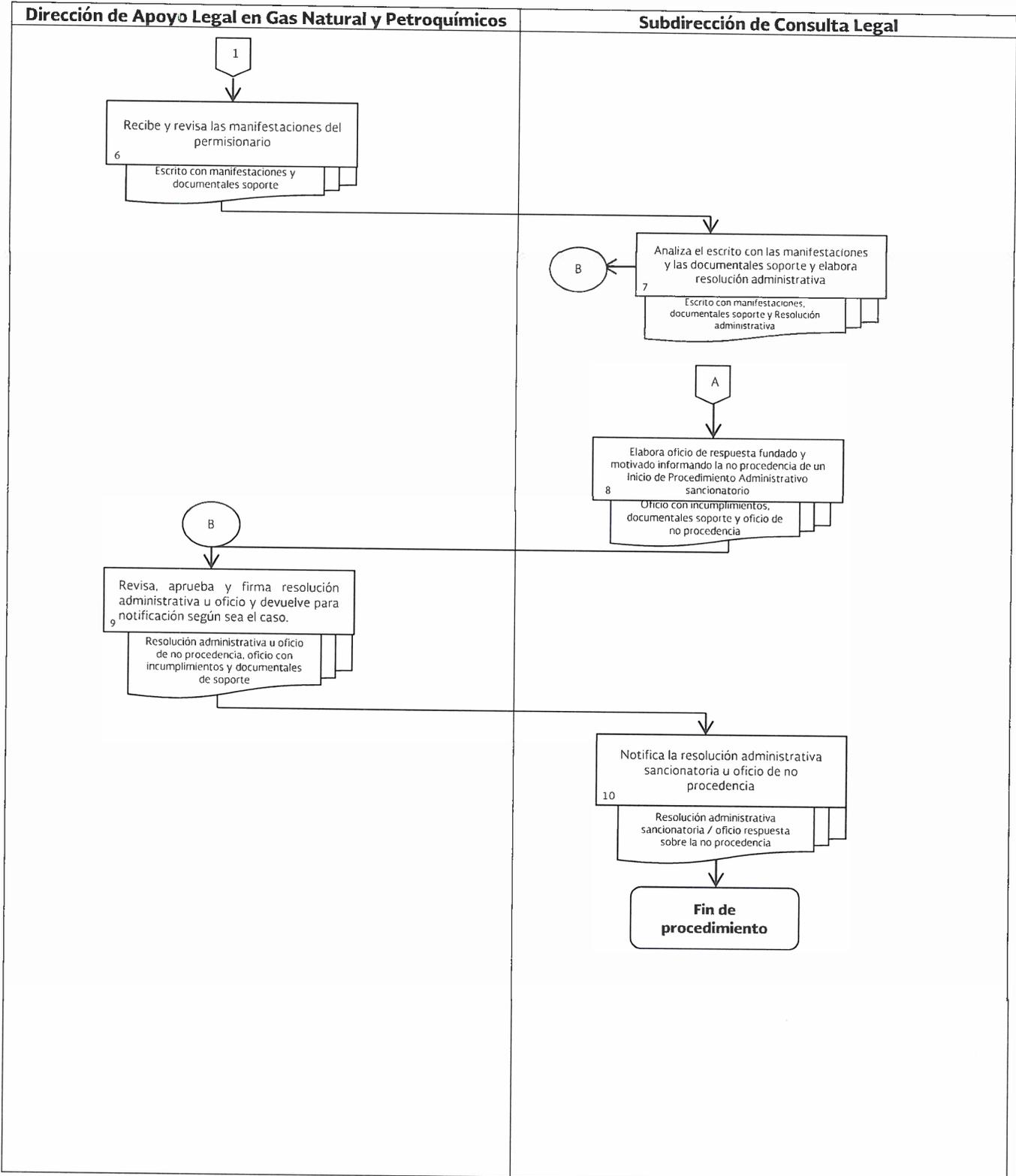


**Diagrama de procedimiento.**

**Nombre del procedimiento:** Procedimiento Administrativo Sancionatorio derivado de incumplimientos a obligaciones en materia de importación y exportación de hidrocarburos, así como de procesamiento de Gas Natural.



*[Handwritten signature]*



**Nombre del procedimiento:** Mecanismo formal de supervisión mensual de información derivada de permisos previos de importación o exportación de hidrocarburos.

**Objetivo:** Analizar mensualmente los volúmenes de importación o exportación de hidrocarburos reportados por la autoridad aduanera respecto de los permisos previos de importación o exportación expedidos por la (DGGNP)

**Descripción:**

No.	Actividad	Responsable	Documento(s) de trabajo
1	Recibe la información por medios electrónicos de las importaciones y exportaciones mensuales que genera la Autoridad Aduanera respecto de las fracciones arancelarias conforme a los permisos emitidos.	Dirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivos electrónicos enviados por la Autoridad Aduanera, con volúmenes reales de importación o exportación</li> </ul>
2	<p>Compara el volumen mensual reportado contra el autorizado en el permiso vigente.</p> <p><b>¿Tiene observaciones?</b> Si, continúa en la actividad 3. No, continúa en la actividad 5.</p>	Subdirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archivos electrónicos enviados por la Autoridad Aduanera, con volúmenes reales de importación o exportación</li> <li>Permisos previos</li> </ul>
3	<p>Si el volumen mensual reportado se encuentra fuera del rango autorizado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se solicita a la autoridad aduanera confirme o aclare la información remitida, y</li> <li>Se notifica al Permisionario confirme o aclare la información reportada, esto dentro de cinco días hábiles posteriores a su notificación.</li> </ol>	Subdirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud electrónica de aclaración de cifras a la Autoridad Aduanera</li> <li>Oficio al Permisionario</li> </ul>
4	<p>Recibe confirmación o aclaración de la información.</p> <p><b>¿Volumen fuera de rango?</b> Si, continúa en la actividad 6. No, continúa en la actividad 5.</p>	Subdirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación aclaratoria electrónica</li> <li>Respuesta por oficio</li> <li>Volúmenes registrados en los Permisos previos</li> </ul>
5	Elabora dictamen de la evaluación técnico-estadística, en donde se determina que el Permisionario <b>cumple</b> con la información registrada en el permiso previo otorgado.	Subdirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dictamen de la evaluación técnico-estadística</li> </ul>





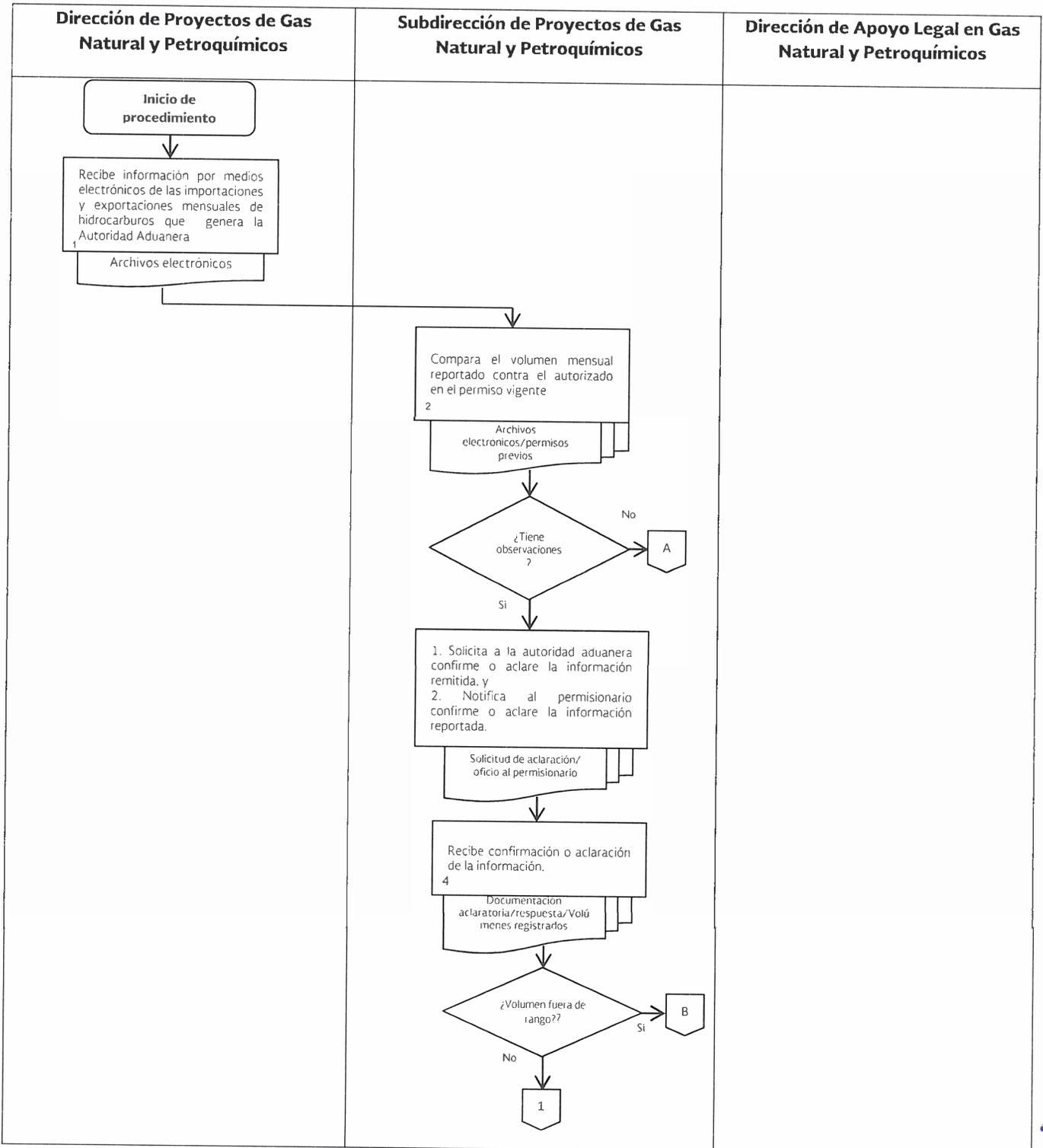
6	Elabora dictamen de la evaluación técnico-estadística, en donde se determina que el Permisionario <b>no cumple</b> con la información registrada en el permiso otorgado	Subdirección de Proyectos de Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictamen de la evaluación técnico-estadística</li> </ul>
7	Recibe dictamen técnico-estadística y elabora Nota de evaluación de procedencia de inicio procedimiento administrativo de sanción.	Dirección de Apoyo Legal en Gas Natural y Petroquímicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota de evaluación de procedencia de inicio de procedimiento administrativo</li> </ul>

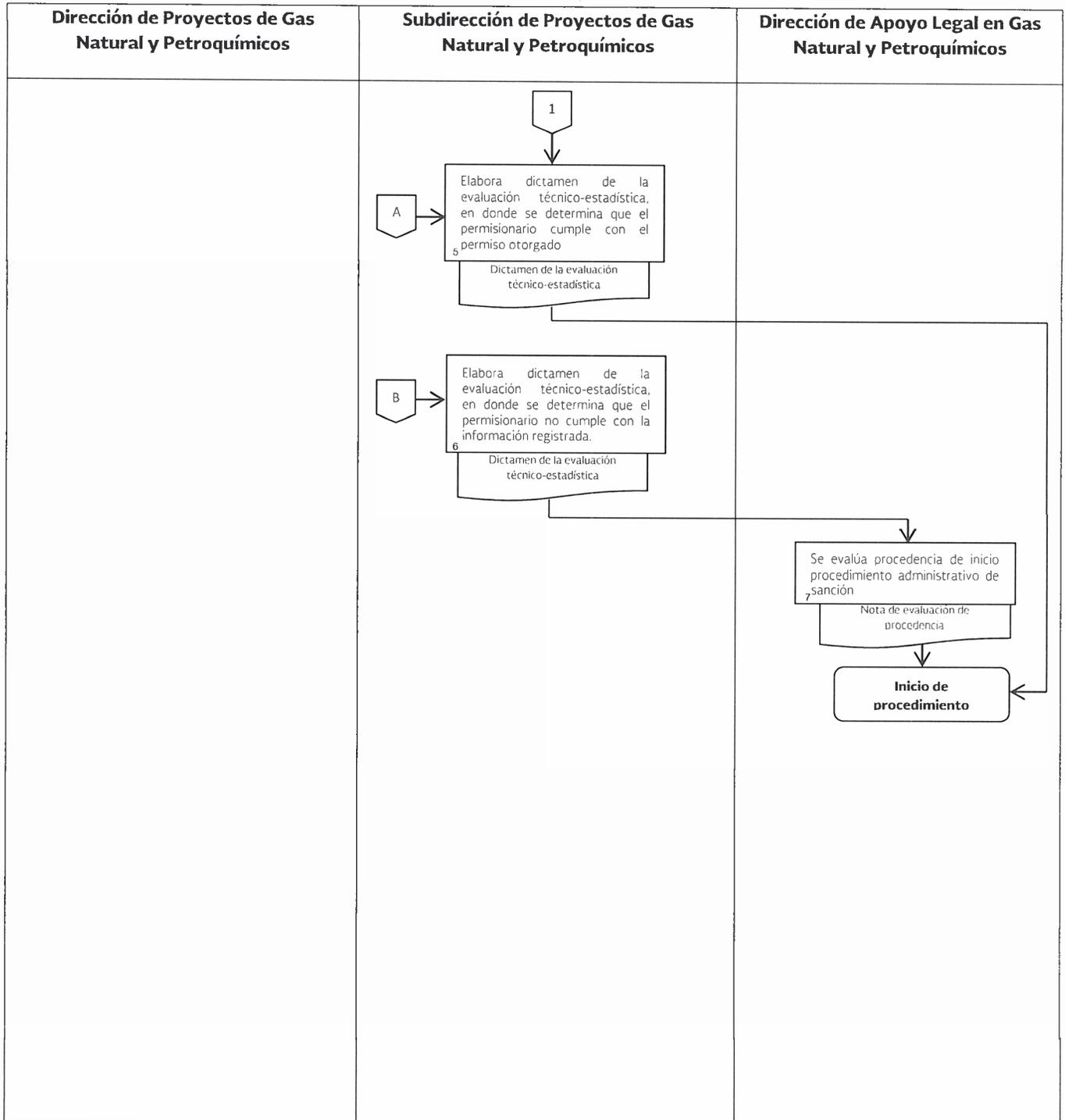
*A*



**Diagrama de procedimiento:**

**Nombre del procedimiento:** Mecanismo formal de supervisión mensual de información derivada de permisos previos de importación o exportación de hidrocarburos y





*A*