

COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

AVISO por el que se da a conocer la autorización del Manual de Organización del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de Hidrocarburos.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS.

JUAN CARLOS ZEPEDA MOLINA, Comisionado Presidente de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 14, Fracción V del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22, fracción II, de la Ley de Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y 13, Fracción IV, incisos a y d del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Reglamento Interno), el 9 de mayo de 2017 la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Comisión), publicó su Manual de Organización General con el propósito de dar a conocer el funcionamiento de la Comisión.

Que los artículos 35 de la Ley de Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 10 último párrafo y 42 del Reglamento Interno, establecen que la Comisión debe contar con un Órgano Interno de Control que se regirá conforme a lo dispuesto en el Capítulo VII del propio Reglamento Interno.

Que el Órgano Interno de Control es una unidad administrativa adscrita a la Comisión, con dependencia jerárquica y funcional de la Secretaría de la Función Pública.

Que el Manual de Organización se autorizó el 27 de julio de 2018, y tiene como propósito describir y alinear las funciones y procedimientos del Órgano Interno de Control, considerando las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y las derivadas del Sistema Nacional Anticorrupción, describiendo los objetivos y las funciones de las áreas que lo conforman, desde el nivel de Titular hasta el de Jefe de Departamento.

AVISO

Único.- Se da a conocer la autorización del Manual de Organización del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Hidrocarburos, el cual puede consultarse en la página institucional de la Comisión, https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/369261/Manual_de_Organizacion_OIC_2018_Validado.pdf y en la liga www.dof.gob.mx/2018/CNH/Manual_de_Organizacion_OIC_2018_Validado.pdf

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2018.- El Comisionado Presidente de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, **Juan Carlos Zepeda Molina**.- Rúbrica.

(R.- 473088)


SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS**

Fecha de emisión: 27 de julio de 2018

Fecha de modificación: N/A

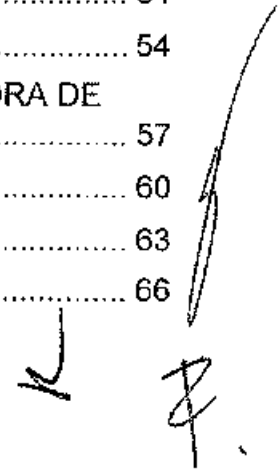
2






	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 1

ÍNDICE

	Página
GLOSARIO DE TÉRMINOS, ACRÓNIMOS Y SIGLAS.....	3
INTRODUCCIÓN.....	11
OBJETIVO DEL MANUAL.....	13
HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS	14
CRITERIOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y USO DEL MANUAL	15
I. ANTECEDENTES.....	17
II. MARCO JURÍDICO	21
III. MISIÓN Y VISIÓN.....	28
IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	29
V. ORGANIGRAMA	30
VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES.....	32
1. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....	32
2. TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES.....	39
2.1 Subdirector de Responsabilidades.....	42
2.1.1 Jefe de Departamento de Responsabilidades	45
3. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA	48
3.1 Director de Auditoría Interna.....	51
3.1.1 Jefe de Departamento de Auditoría.....	54
4. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	57
4.1 Subdirector de Mejora	60
4.1.1 Jefe de Departamento de Mejora	63
4.1.2 Jefe de Departamento de Mejora, Consultor B.....	66




 <p>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>   <p>Comisión Nacional de Hidrocarburos</p>	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Este manual forma parte del OIC	Código: OIC-IVDC
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Fecha: 2011/01/20
		Página: 2

Página

5. TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS.....	69
5.1 Director de Quejas.....	73
5.1.1 Jefe de Departamento de Quejas.....	77
VII. EMISORES, FECHA Y FIRMA.....	81
VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	82





	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	INSTITUCIÓN AUDITORA OIC	OIC-ND
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 3

GLOSARIO DE TÉRMINOS, ACRÓNIMOS Y SIGLAS

Acción(es) de Mejora: Actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás servidores públicos de la Comisión Nacional de Hidrocarburos para eliminar debilidades de control interno; diseñar, implementar y reforzar controles preventivos, detectivos o correctivos; así como atender áreas de oportunidad que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.

Actividades de Control: Denominadas también de regulación, son aquellas por medio de las cuales se establecen controles dentro de las actividades del procedimiento, como pueden ser: las revisiones o inspecciones, comprobaciones, aprobaciones, autorizaciones.


Administración de riesgos: El proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

Auditor: Persona que se encuentra señalada en la orden de auditoría para su realización.

Auditoría (pública): Actividad independiente de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas; de los sistemas y procedimientos implantados; de la estructura orgánica en operación y de los objetivos, programas y metas alcanzados por las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la Procuraduría General de la República con el fin de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a la ciudadanía.

Autoridad investigadora: La autoridad, encargada de la investigación de faltas administrativas.

2



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 4

Autoridad Resolutora: Tratándose de faltas administrativas no graves lo será el servidor público asignado para las faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal competente.

Autoridad Substanciadora: La autoridad que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora.

CNH o Comisión: Comisión Nacional de Hidrocarburos.

Coordinación General: Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control.

Comité Coordinador: Instancia a la que hace referencia el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Nacional Anticorrupción.


Comité de Ética: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés de la CNH.

Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Control Interno: Proceso efectuado por el Titular, el Órgano de Gobierno, y los demás servidores públicos de la CNH, que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad en los objetivos de la Dependencia, Entidad, u Órgano Desconcentrado o Descentralizado de que se trate.

Denuncia: Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados particulares o servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, y se hacen del conocimiento de la autoridad por un tercero.

Denunciante: La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las autoridades investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	INSTITUTO FEDERAL DE DEFENSA DE LOS QUÉBECUOS	OIC-NOIC
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 5

Desarrollo Administrativo: Es la evolución del proceso administrativo en las áreas funcionales de las unidades administrativas.

Eficacia: Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo determinado.

Eficiencia: Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado.

Estructura Orgánica: Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes áreas o unidades organizacionales, a efecto de lograr el cumplimiento de los objetivos, es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones. Unidades administrativas que integran una dependencia y/o entidad, donde se establecen niveles jerárquicos-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Evidencia: Comprobación de información y datos, que sean importantes con respecto a lo que se examina (pertinencia) y que pueda acreditar la emisión de una opinión de los auditores; las pruebas que se obtienen deben ser suficientes, competentes y relevantes.

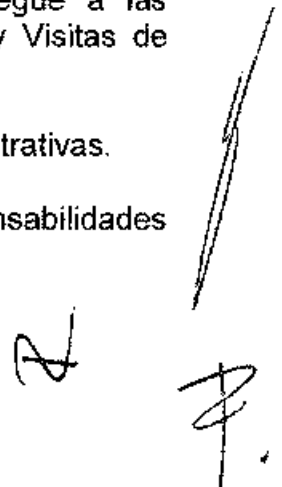
Faltas Administrativas: Vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Inconformidad: Es la instancia entendida como una conducta del particular que pide, solicita o en cualquier forma excita o activa las funciones de los órganos de fiscalización.

Jefe de Grupo: Al auditor designado de esa manera en las órdenes de auditoría que emitan las Unidades auditoras, como encargado de supervisar la ejecución de la auditoría y de verificar que la actividad del equipo auditor participante se apegue a las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

Ley de Responsabilidades: La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley Federal de Responsabilidades: La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Centro de Desarrollo del OIC	Aprobado: 10/05/2011 Emitido: 10/05/2011
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 6

Licitante: Persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública o bien invitación a cuando menos tres personas.

Mejora de Procesos: Es un medio por el cual una organización puede lograr un cambio en su nivel de productividad, costos, rapidez, servicio y calidad a través de la aplicación de herramientas y técnicas enfocadas al análisis de los procesos y los elementos que intervienen en los mismos orientándolos hacia la satisfacción del usuario.

Normatividad: Conjunto de normas, políticas, lineamientos, manuales y procedimientos emitidos por una unidad administrativa competente, con la finalidad de dirigir hacia los objetivos deseados la formulación, ejercicio, control y evaluación administrativa, estableciendo el marco de actuación al que deberán sujetarse las demás áreas y unidades administrativas.

Notificación: Acto a través del cual se da a conocer a los interesados una determinación emitida por la autoridad.


Objetivos Estratégicos: Elementos de planeación para un determinado sector de la Administración Pública Federal, definidos por las dependencias coordinadoras de sector a través de los programas sectoriales que, en el ámbito de sus respectivas competencias, elaboran, y que constituyen una expresión de los fines últimos que se fijan con base en los objetivos, estrategias y prioridades contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo.

Observaciones: Documento donde se hace constar los principales resultados que determinan presuntas irregularidades o incumplimientos normativos.

Orden de Auditoría: Documento que protocoliza el inicio de los trabajos de auditoría en una unidad auditada.

Organigrama: Es la representación gráfica de la estructura orgánica, así como las relaciones entre las áreas que la componen.

Programa Anual de Trabajo: Documento que establece el trabajo a realizarse especificando la unidad administrativa en donde ha de llevarse a cabo las auditorías, revisiones de control, mejora de procesos, el tiempo que se ha de invertir en ellas y la fuerza de trabajo que se va a utilizar por las áreas que integran el Órgano Interno de Control.

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Instituto Mexicano de Investigación y Control del OIC	OIC-IFPC
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Fecha:	Julio de 2013
	Página:	7

Procedimiento Administrativo: Procedimiento mediante el cual se pueden imponer sanciones administrativas a los servidores públicos que hayan incurrido en responsabilidad en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y, en su caso, a los particulares por actos vinculados a faltas administrativas graves.

Proveedor: Aquella persona física o moral que celebra contratos con la Dependencia o Entidad.

Queja: Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, misma que los hace del conocimiento de la autoridad.

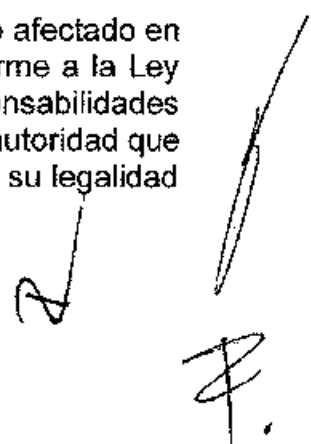
Recomendaciones: Acciones específicas que van dirigidas a quien corresponda emprenderlas, por lo que los auditores deberán incluirlas en sus informes, cuando basadas en los hallazgos correspondientes, se demuestre que exista la posibilidad de mejorar la operación y el desempeño; se dividen en correctivas y preventivas.

Recurso de Apelación: Medio de impugnación de las resoluciones emitidas por los Tribunales, que podrán ser impugnadas por los responsables o por los terceros, ante la instancia y conforme a los medios que determinen las Leyes Orgánicas de los Tribunales.

Recurso de Inconformidad: Impugnación de la calificación o abstención de los hechos. Tendrá como efecto que no se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa hasta en cuanto este sea resuelto.

Recurso de Revisión: Medio de impugnación de los actos administrativos, tales como las resoluciones en las que se resuelva la instancia de la inconformidad o se impongan las sanciones que por infracción a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sean acreedores los licitantes, proveedores o contratistas y que tiene por objeto la defensa de los derechos o intereses jurídicos de los afectados que han dado origen a los actos impugnados.

Recurso de Revocación: Medio legal con el que cuenta el servidor público afectado en sus derechos o intereses, por una resolución administrativa emitida conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para impugnarla ante la propia autoridad que la dictó a fin de que la revoque, modifique o confirme, una vez comprobada su legalidad o ilegalidad.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Código: CIG/01/01 Versión: 1.0
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 8

Rendición de Cuentas: Condiciones institucionales mediante las cuales el ciudadano puede evaluar de manera informada las acciones de los servidores públicos, demandar la responsabilidad en la toma de las decisiones gubernamentales y exigir una sanción en caso de ser necesario.

Resolución: Acto de autoridad administrativa que define o da certeza a una situación legal o administrativa.

Responsabilidad Administrativa: Aquella en que incurre el servidor público al cometer faltas administrativas graves y/o no graves, y los actos de los particulares que estén vinculados con faltas graves, previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Riesgos: Incertidumbre de que ocurra un acontecimiento que pudiera afectar el logro de los objetivos. El riesgo se mide en términos de consecuencias y probabilidad.


Secretaría o SFP: La Secretaría de la Función Pública.

Seguimiento de Observaciones: Revisión y comprobación de las acciones realizadas por el auditado para atender, en tiempo y forma, las recomendaciones propuestas en las cédulas de observaciones.

Servidor Público: Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Sistema de Control Interno Institucional: El conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

Sistema Nacional Anticorrupción: Instancia de coordinación entre distintas autoridades federales y locales, encargadas de la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como de la fiscalización y control de recursos públicos, en el cual participa la ciudadanía a través de un Comité.

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Área Organizativa y Remuneraciones	OIC-IPH
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	
	Página:	9

Suspensión Administrativa: Decisión por la que se deja pendientes los efectos de un acto administrativo. Esta decisión de paralizar la ejecución del acto puede ser tomada por la Administración o los Tribunales. Es una medida compensatoria de la lentitud en la resolución de los recursos, impidiéndose así que la ejecutividad produjera una situación no reversible cuando la resolución del recurso se dictara a favor del administrado recurrente.

Unidad (es) fiscalizadora(s): A los entes fiscalizadores, como son: la Auditoría Superior de la Federación, la Unidad de Auditoría Gubernamental; la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública; el Titular del Órgano Interno de Control, los Despachos de Auditores Externos, así como al Titular del Área de Auditoría la Dependencia, Entidad, u Órgano Desconcentrado o Descentralizado de que se trate.

ACRÓNIMOS Y SIGLAS

CGOVC. Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública.

CNH: Comisión Nacional de Hidrocarburos.

DGORAPF: Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal.

LFRASP: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

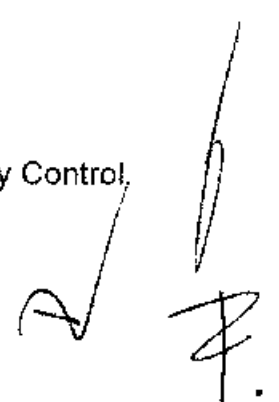
LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.




LORCME: Ley de los Órganos Reguladores Coordinador en Materia Energética.

OIC: Órgano Interno de Control.

PAT: Programa Anual de Trabajo.

PCI-OVC: Plataforma de Coordinación Integral de los Órganos de Vigilancia y Control.



   Comisión Nacional de Hidrocarburos	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Páginas: 10 Revisión: 1.0 Fecha: 10 de mayo 2011 Página: 10

SANC: Sistema de Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores y Contratistas.

SENER: Secretaría de Energía.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SIRA: Sistema Integral de Responsabilidades Administrativas.

SIINC: Sistema Integral de Inconformidades.

SI POT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

SISDO: Sistema de Desarrollo Organizacional de Órganos de Vigilancia y Control.

SNA: Sistema Nacional Anticorrupción.

SOA: Sistema de Organización de Archivos.

SPAR-RSPS: Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades-Registro de Servidores Públicos Sancionados.

UPRHAPF: Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP.


TAADMGP: Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

TAAI: Titular del Área de Auditoría Interna.

TAQ: Titular del Área de Quejas.

TAR: Titular del Área de Responsabilidades.

TOIC: Titular del Órgano Interno de Control.

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Manual de Organización del OIC	Comisión: OIC/CNH Revisión: 1.0 Fecha: Julio 2014
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 11

INTRODUCCIÓN

La Comisión Nacional de Hidrocarburos, es un Órgano Regulador Coordinado en materia Energética, que tiene carácter de Dependencia del Ejecutivo Federal, y goza de autonomía técnica, operativa y de gestión. Su Misión es regular de manera eficiente y confiable la exploración y extracción de hidrocarburos en México, para propiciar la inversión y el crecimiento económico.

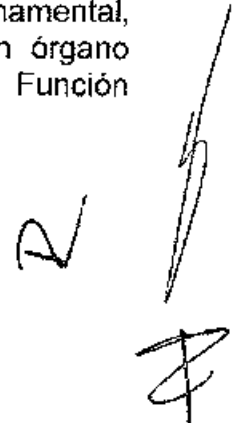
La CNH tiene su antecedente en 2008, cuando se creó como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Energía, pero con la Reforma Constitucional en Materia de Energía de diciembre 2013 y, particularmente, con la entrada en vigor de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, en agosto de 2014, transformó su naturaleza jurídica al órgano regulador actual.


De manera paralela a la transformación de la CNH como Órgano Regulador, se creó el Órgano Interno de Control en esa Dependencia del Ejecutivo Federal, el cual entró en funciones a finales de diciembre de 2014, con el nombramiento de su primer Titular, conforme a lo dispuesto en los artículos 35 y Transitorio Sexto de la LORCME.

Asimismo, el Reglamento Interno de la CNH en sus artículos 10 y 42, definen la manera en cómo se regirá el OIC en la CNH y señalan que tanto su titular como los titulares de las áreas de auditoría interna, de quejas, de responsabilidades y de mejora de la gestión pública, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

En términos de lo que dispone el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es competencia de la Secretaría de la Función Pública organizar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; inspeccionar el ejercicio del gasto público federal y su congruencia con los presupuestos de egresos, así como concertar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y validar los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental, en los términos de las disposiciones aplicables, por lo que el OIC es un órgano fiscalizador que depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, pero que tiene adscripción en la CNH.

2



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	OIC / OIC
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	PÁGINA: 12

Bajo estas consideraciones, se elaboró el presente Manual de Organización General, que tiene como propósito describir y alinear las funciones y procedimientos del OIC, considerando las nuevas atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y las derivadas del Sistema Nacional Anticorrupción.

Por lo anterior y con la finalidad de disponer de un instrumento de apoyo para llevar a cabo de una manera eficaz y eficiente su quehacer sustantivo -en congruencia con las atribuciones que se le otorgan a la Secretaría de la Función Pública y sus órganos internos de control en el artículo 37 de la Ley mencionada, la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República-, el Órgano Interno de Control en la Comisión nacional de Hidrocarburos publica su Manual de Organización General.

El presente Manual de Organización General, muestra la misión, visión y estructura orgánica básica autorizada del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, señalando los objetivos y las funciones de las áreas que lo conforman, las cuales son presentadas hasta el nivel de Jefes de Departamento.




	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Plan de Organización del OIC	Comité de Seguimiento
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 13

OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer las funciones que corresponden a cada una de las áreas que integran el Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Hidrocarburos, alineadas a lo que establece el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y las derivadas del Sistema Nacional Anticorrupción.

A

[Handwritten signature]


	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	OIC-MOR OIC
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 14

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. Rev.	Páginas afectadas	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
1.0	Todas	Aprobación del Manual de Organización General del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Hidrocarburos.	27-jul-2018

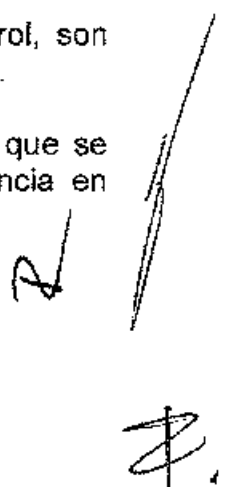




	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 15

CRITERIOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y USO DEL MANUAL

1. Las atribuciones conferidas al OIC derivan de lo que establece el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y son independientes del tamaño de estructura y plantilla con la que cuenta.
2. Para la elaboración del Manual de Organización se tomó en consideración los documentos emitidos por la Comisión Nacional de Hidrocarburos, por lo que cumple con los requerimientos técnicos y/o normativos, así como los formatos que para tal efecto están establecidos.
3. Se estableció la nomenclatura "niveles", a efecto de estandarizar los puestos que establecen las diferentes estructuras de los OIC en la Administración Pública Federal.
4. Los "niveles" son enunciativos y se adaptaron a los puestos que están descritos en la estructura autorizada del Órgano Interno de Control.
5. El superior jerárquico inmediato puede delegar actividades a los niveles inmediatos inferiores, con el propósito de lograr mayor eficacia y eficiencia, así como la cobertura en el cumplimiento de las atribuciones y facultades del OIC.
6. El Manual incorpora normatividad adicional al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, por lo que se establecen obligaciones y/o acciones que norman la actuación del Órgano Interno de Control y que se encuentra señalada en las actividades correspondientes.
7. En caso de requerir la inclusión de alguna función adicional a las contenidas en el presente Manual, el Órgano Interno de Control deberá consultarlo con la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control. Los Manuales de Organización Específico para cada Órgano Interno de Control deben considerar tal disposición.
8. Las plazas autorizadas en la estructura de cada Órgano Interno de Control, son consideradas como auxiliares de los Titulares de las Áreas que lo conforman.
9. Las funciones establecidas para el Titular del Órgano Interno de Control, que se encuentran en las disposiciones jurídicas, pueden tener su correspondencia en alguno de los Titulares de las Áreas del Órgano Interno de Control.




	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	
	Página:	16

10. Por normatividad, un mismo servidor público podrá realizar las actividades correspondientes a las áreas siguientes, siempre y cuando se presente el supuesto en la estructura autorizada del Órgano Interno de Control:

- Auditoría Interna y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (artículo 99, fracción II último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública).
- Auditoría y Quejas (artículo 101 tercer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública).

11. De conformidad con el artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como del cuarto párrafo del artículo 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las funciones de las Áreas de Quejas y Responsabilidades no podrán ser ejercidas por un mismo servidor público.

12. La delegación y/o instrucción de actividades por parte del Titular del Órgano Interno de Control a alguna de las áreas, que esté descrita en el presente Manual, se deberá hacer conforme a la normatividad aplicable en caso de ausencia o, en su caso, por escrito para atender dicho asunto.

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Dependencia: CGOVC	Código: CGOVC/OIC
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Fecha: 11/03/2015	Página: 17

I. ANTECEDENTES

El Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Hidrocarburos, es un ente fiscalizador que depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública y aplica directrices y ordenamientos específicos dictados por la SFP en materia de supervisión de control, auditoría, mejora de procesos, atención de quejas y denuncias, tramitación de procedimientos administrativos disciplinarios, inconformidades y de sanción a proveedores, a efecto de promover el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y el desempeño eficiente, eficaz, ético y transparente de los servidores públicos de ese Órgano Regulatorio Coordinado en Materia Energética.

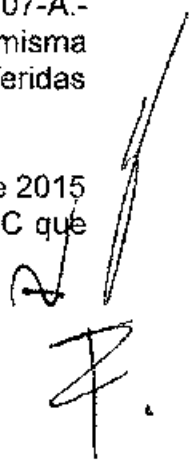
El OIC en la CNH entró en funciones en diciembre de 2014, de conformidad con lo que disponen los artículos 35 y transitorio sexto de la Ley de los Órganos Regulatorios Coordinados en Materia Energética, así como el 10 y 42 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.


Para garantizar el inició sus funciones, el Órgano Interno de Control tuvo una plantilla original autorizada de cinco servidores públicos eventuales, que se logró con diversas gestiones, las cuales tuvieron su origen el 7 de noviembre de 2014, cuando la entonces Dirección General de Administración de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, a través del oficio No. D00.-DGA.-113/2014, solicitó a la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública su opinión sobre los niveles de mando propuestos de una estructura inicial para el OIC que consideró una plaza de Titular del OIC, tres plazas de titulares de área y una plaza de enlace.

Mediante oficio No. CGOVC/313/1502/2014 de fecha 28 de noviembre de 2014, la CGOVC se pronunció de acuerdo con el nivel propuesto para el TOIC; sin embargo, recomendó que fueran cuatro y no tres los titulares de área y sugirió, además, renivelar las plazas para ser congruentes con las Direcciones Generales Adjuntas de la CNH.

Con fecha 10 de diciembre de 2014, el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por oficio No. 307-A.-4696, comunicó al Director General de Programación y Presupuesto "B" de la misma Secretaría, la procedencia presupuestaria para la contratación de las 5 plazas referidas anteriormente, con carácter de eventual.

Una vez que se contó con una estructura mínima de trabajo, en el mes de enero de 2015 se iniciaron las gestiones para constituir una estructura orgánico-funcional del OIC que



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 18

fuese más acorde al tamaño de la CNH (214 plazas), plantilla que se iría ajustando en función de los ajustes de la CNH en el mediano plazo.

El 28 de julio de 2015, a través de oficio No. 310-474/2015, la Dirección General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios de la CNH, informó a la CGOVC de la SFP que, como parte de la autorización de 154 plazas permanentes, se determinó apoyar al OIC con una plantilla de sólo 10 plazas de estructura, dentro de las cuales se regularizaban las plazas 5 eventuales con las que inició funciones el OIC. Derivado de ello, el 26 de agosto de 2015, a través del oficio CGOVC/313/1194/2015, la CGOVC emitió el dictamen técnico y opinión favorable para la estructura de 10 plazas del OIC en la CNH, anexando copia de dictamen técnico funcional y viabilidad organizacional.

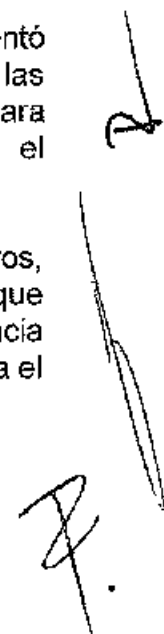
Para concluir esta etapa, el 10 de septiembre de 2015, el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y el Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, ambos de la SFP, remitieron a la CNH, la aprobación y registro de la estructura organizacional de la CNH, con la autorización de las 10 plazas para el OIC.


El 30 de junio de 2016, el otrora Oficial Mayor de la CNH, a través de oficio No. 300.128/2016 comunica al TOIC en la CNH la autorización de 4 plazas eventuales al OIC, las cuales formaron parte de un paquete de 162 plazas autorizadas a la CNH.

Mediante oficio CGOVC/113/794/2016 de fecha 13 de julio de 2016, la CGOVC emite opinión y visto bueno para la contratación del personal eventual del OIC, con lo cual la plantilla de personal quedó con 14 servidores públicos, equivalentes al 3.6% de la plantilla total de la CNH.

Durante 2016 y 2017, la plantilla de personal del Órgano Interno de Control experimentó un rezago importante respecto de la plantilla total de la CNH, lo que, asociado a las crecientes cargas de trabajo, generó presiones importantes al interior de las áreas, para atender las necesidades de apoyo y cumplir los compromisos establecidos en el Programa Anual de Trabajo.

Entre 2015 y 2017, la plantilla de personal de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, había pasado de 92 a 447 servidores públicos, crecimiento por demás significativo, que generó el rezago en la presencia del Órgano Interno de Control al que se hizo referencia en el párrafo anterior, toda vez que mientras en 2014, la plantilla del OIC representaba el 5.4% del total de la CNH, para septiembre de 2017 era de sólo 3.1%.



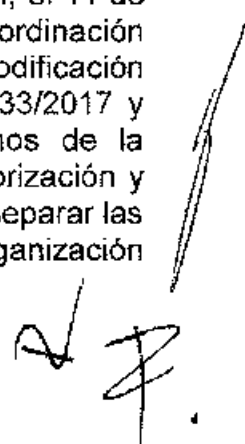
	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Personal del Órgano Interno de Control	Comité de Vigilancia y Control
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC		Página: 19


Derivado de ello, el Órgano Interno de Control intensificó las gestiones ante la Comisión Nacional de Hidrocarburos para fortalecer y modificar su estructura orgánica, lo que además, tuvo mayor importancia por la entrada en vigor de la legislación secundaria derivada de la reforma Constitucional en materia anticorrupción.

En efecto, a través del oficio número CNH.400.091/2016 de fecha 31 de agosto de 2016, dirigido al Comisionado Presidente de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, se envió el documento *"Impactos de la entrada en vigor del Sistema Nacional Anticorrupción y Leyes Secundarias en la estructura orgánica del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Hidrocarburos"*, en el que se hizo de su conocimiento, entre otros asuntos, la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, la entrada en vigor de sus leyes secundarias, así como los impactos que ello tendría sobre el sistema de control interno en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de armonizar normas internas, reorganizar estructuras orgánicas, redistribuir cargas de trabajo y responsabilidades, que permitan a los Órganos Internos de Control estar a altura de las encomiendas y atribuciones derivadas de una nueva figura de orden Constitucional.

De manera adicional, se planteó que la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en julio de 2017, tendría repercusiones directas en el trabajo que desarrolla el Órgano Interno de Control en la CNH, al tener que reorganizarse para cumplir con eficiencia el rediseño institucional derivado del Sistema Nacional Anticorrupción y de la propia LGRA. Dentro de los varios cambios que deberán instrumentarse en la forma de trabajo del OIC, está la adopción de dos procedimientos para la determinación de faltas administrativas graves y no graves, por lo que en términos de lo que dispone la Ley, se debería reorganizar el trabajo del área de Quejas y del área de Responsabilidades, para atender el mandato de que dichas áreas no puedan recaer en una sola persona, como ocurría en ese entonces en el OIC en la CNH.

Así, frente a la imposibilidad de contar con nuevas plazas, se hicieron gestiones ante la Secretaría de la Función Pública, para modificar la estructura orgánica del OIC, con el mismo personal existente y, con ello, garantizar la aplicabilidad de la Ley. Así, el 11 de agosto de 2017, a través del oficio número CGOVC/113/E-067/2017, la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control emitió opinión favorable para la modificación a la estructura y el 14 de agosto de 2017, mediante oficios SSFP/408/0833/2017 y SSFP/408/DGOR/1311/2017, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría, comunicó a la CNH la autorización y registro de la modificación de la estructura orgánica y funcional del OIC, para separar las áreas de Quejas y de Responsabilidades. Cabe comentar que esta nueva organización



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
	COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL	
	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	
	Página:	20


del OIC, no tuvo impacto presupuestal, pues permaneció el mismo número y tipo de plazas del OIC (14), ya que sólo se habilitó una plaza eventual vigente de Dirección de Área para nombrar al Titular de Quejas.

De manera simultánea, se mantuvieron las gestiones ante la Comisión Nacional de Hidrocarburos, para fortalecer la plantilla de personal, lo que estuvo asociado al crecimiento de la propia plantilla de ese Órgano Regulador. Mediante el oficio CNH.400.121/2017 el OIC expuso nuevamente al Comisionado Presidente de la CNH, la problemática de operación que enfrentaba y que derivaba del aumento de las labores de auditoría, recepción de quejas y denuncias y trámite de expedientes de responsabilidades, entre otros aspectos, asociado en buena medida al crecimiento continuo de la plantilla de personal de la CNH.

En respuesta a estas gestiones, el 18 de septiembre de 2017, se recibió comunicación de la Oficialía Mayor de la CNH, a través del oficio No. 300.149/2017 de fecha 13 de septiembre de ese año, mediante el cual se informó de la autorización de trasladar tres plazas eventuales al OIC, por lo que nuevamente se tuvieron que llevar a cabo los trámites para opinión de modificación de estructura, registro y autorización ante la Secretaría de la Función Pública.

Con fecha 23 de octubre de 2017, la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la Secretaría de la Función Pública, emitió el oficio No. CGOVC/113/E-198/2017, a través del cual se informó al Comisionado Presidente de la CNH sobre la opinión favorable a la modificación de la estructura del Órgano Interno de Control y, finalmente, el 11 de diciembre de 2017, el Oficial Mayor de la CNH remitió al Titular del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Hidrocarburos, la documentación soporte del trámite de registro y autorización de la estructura del OIC en la que consta, entre otros, el oficio SSFP/408/DGOR/1771/2017 de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, mismo que reporta el registro de la actual plantilla de 17 servidores públicos del Órgano Interno de Control.



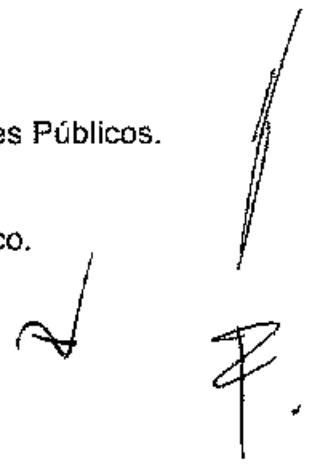
	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Parámetro de Organización del OIC	Colección: OIC / 2016 Versión: 1.0 Fecha: Julio 2016
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página:	21


II. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas.

LEYES.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas.
- Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética
D.O.F. 11-VIII-2014.
- Ley de Hidrocarburos
D.O.F. 11-VIII-2014.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 4-V-2015.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 9-V-2016 y sus reformas.
- Ley Federal del Procedimiento Administrativo
D.O.F. 18-V-2018. Última reforma.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
D.O.F. 27-I-2017 última reforma.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F. 18-VII-2016
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 22

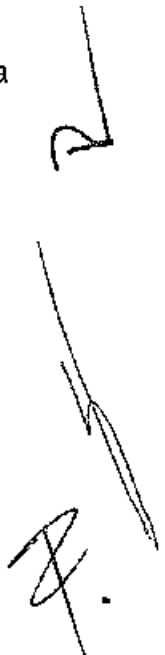
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-III-2016
- Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 23-I-2012
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
D.O.F. 31-XII-2008
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18-VII-2016


REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Hidrocarburos
D.O.F. 31-X-2014.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
D.O.F. 19-VII-2017
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos
D.O.F. 29-XII-2017
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 28-VII-2010
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 11-VI-2003
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-06-2006

CÓDIGOS

- Código Federal de Procedimientos Civiles
D.O.F. 9-IV-2012




	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 23

- Código Civil Federal
D.O.F. 26-V-1928

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
D.O.F. 12-VII-2010 y su reforma
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública y se establece la subordinación jerárquica de los servidores públicos previstos en su Reglamento Interior.
D.O.F. 28-VIII-2017.
- ACUERDO por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 06-VII-2017
- ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal
D.O.F. 24-VII-2017
- ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.
D.O.F. 20-VIII-2015




	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 24

LINEAMIENTOS.

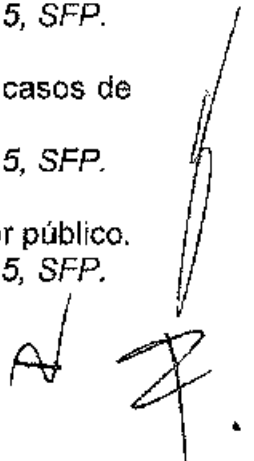
- Lineamientos Generales para la Formulación de los Programas de Trabajo de los Órganos Internos de Control vigente.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. *Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016.*
- Lineamientos Generales para la Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica. *Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de noviembre de 2006.*
- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. *Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2004.*
- Lineamientos para la operación del Sistema Informático RH net. *Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 2005.*
- Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos. *Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de julio de 2015.*
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. *Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013.*
- Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias. *Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016.*
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. *Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016.*




	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	REPÚBLICA MEXICANA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 25

OTROS.


- Clasificación Funcional del Gasto (finalidad, función, subfunción)
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2010.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010.
Última reforma publicada DOF 15-08-2016.
- Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 09-VIII-2010
- Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004.
- Normas y Lineamientos que regulan el funcionamiento de los Órganos Internos de Control. Boletín B.
- Normas Generales de Auditoría Pública.
Última reforma publicada DOF 15-02-13.
- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999.
- Guía General de Auditoría Pública
Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15, SFP.
- Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos.
Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15, SFP.
- Guía de auditoría de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15, SFP.



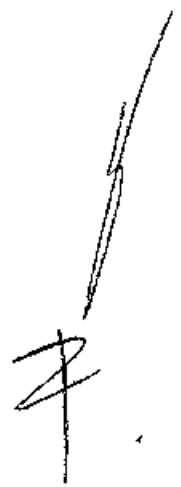
	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	CATEGORÍA 1. B
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 26


- Guía de auditoría para las operaciones de disposición final y baja de muebles de la administración pública federal centralizada.
Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15, SFP.
- Guía de auditoría de almacenes e inventario de bienes de consumo.
Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15, SFP.
- Guía de auditoría a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15, SFP.
- Guía de resultados de programas mediante la revisión al desempeño.
Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15, SFP.
- Guía de auditorías y visitas de inspección de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15, SFP.
- Oficio Circular que establece el dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo Noveno del Acuerdo por el que se establecen las Bases Generales para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 9-XI-2017
- PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
D.O.F. 18-VII-2017
- PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 31-VIII-2016
- PROTOCOLO de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
D.O.F. 20-VIII-2015 y sus modificaciones.
- Código de Conducta de la Comisión Nacional de Hidrocarburos
Aprobado el 17-III-2016



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Para el OIC y el OIC de OIC	Gobiernos Estados Municipios
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Hojas 10 Páginas 27
		Página: 27

- Reglas de Operación del Fideicomiso de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.
Aprobado el 28-IV-2016.
- Disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como el Manual de Aplicación General en dichas materias.
D.O.F. 08-V-2014 y sus reformas
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.
Autorización del 31 de marzo de 2016.

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Para ser revisado hasta el día:	OIG-MIOG
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	1/9
	Página:	28

III. MISIÓN Y VISIÓN


MISIÓN

Aplicar de manera eficiente el sistema de control y evaluación gubernamental en la Comisión Nacional de Hidrocarburos, a efecto de garantizar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y de las funciones a cargo de los servidores públicos, promover la aplicación adecuada de los recursos públicos, detectar e implantar mejoras en la gestión institucional, prevenir, detectar y sancionar posibles actos de corrupción, así como impulsar la transparencia y la rendición de cuentas.

VISIÓN

Ser un Órgano Interno de Control de vanguardia, reconocido por su profesionalismo, imparcialidad y neutralidad y por la contundencia de sus actos, con una cultura arraigada de servicio público, respeto a la legalidad y promotor de la transparencia, la rendición de cuentas y el cumplimiento adecuado de las responsabilidades de los servidores públicos, para fomentar el desempeño eficiente y la mejora continua en la Comisión Nacional de Hidrocarburos.



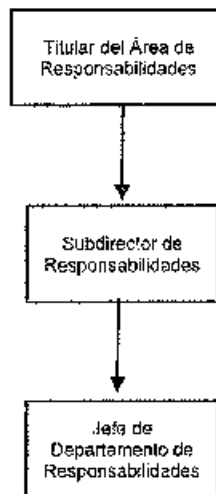
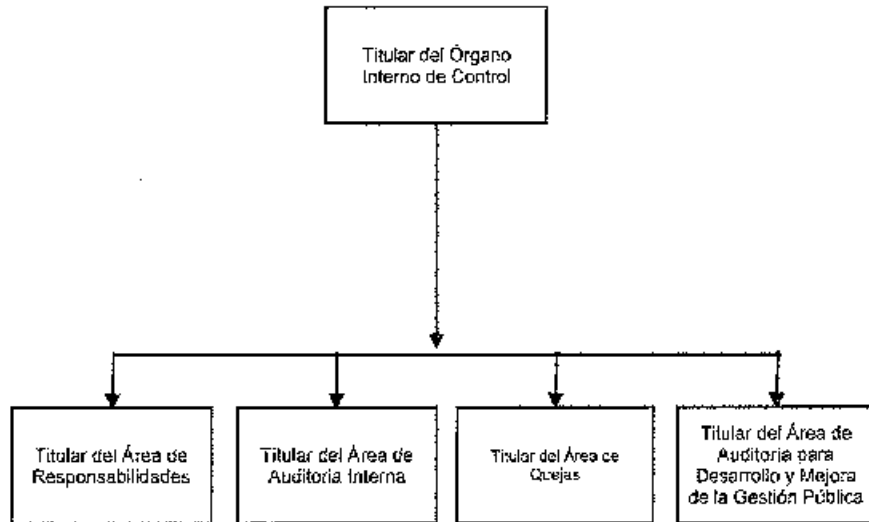
	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 29

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1. Titular del Órgano Interno de Control.**
- 2. Titular del Área de Responsabilidades.**
 - 2.1. Subdirector de Responsabilidades.**
 - 2.2. Jefe de Departamento de Responsabilidades.**
- 3. Titular del Área de Auditoría Interna.**
 - 3.1. Director de Auditoría.**
 - 3.2. Jefe de Departamento de Auditoría.**
- 4. Titular del Área de Quejas.**
 - 4.1. Director de Quejas.**
 - 4.2. Jefe de Departamento de Quejas.**
- 5. Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.**
 - 5.1. Subdirector de Mejora.**
 - 5.2. Jefe de Departamento de Mejora.**
 - 5.3. Jefe de Departamento de Mejora Consultor B.**

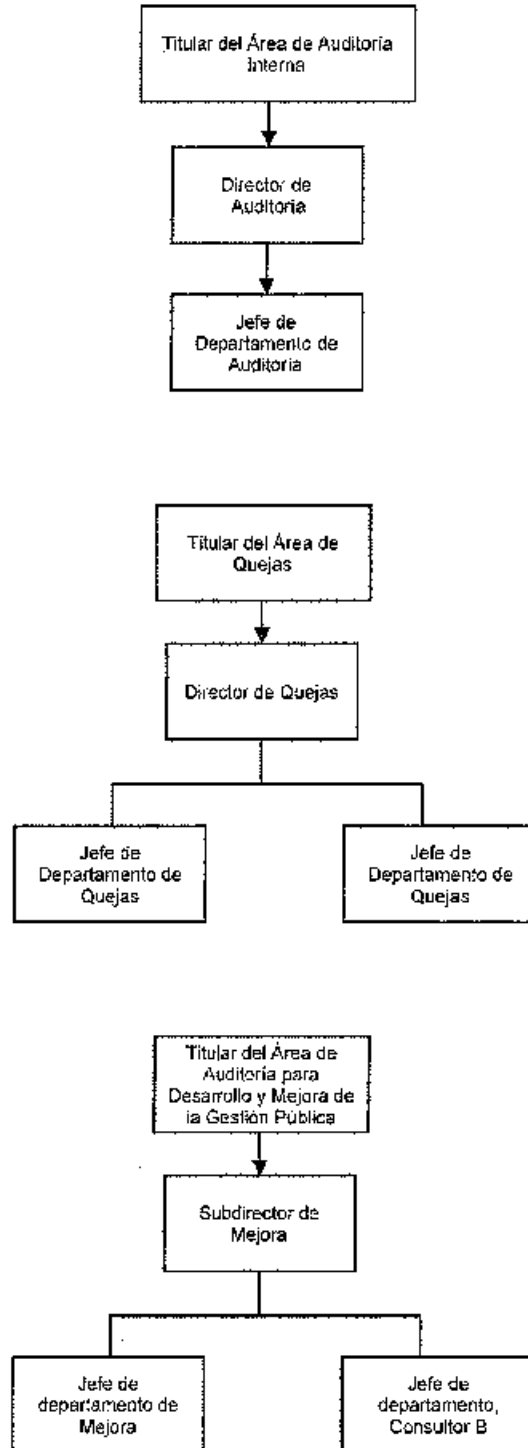


V. ORGANIGRAMA



R

[Handwritten signature]



Handwritten signatures and initials.

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	República Mexicana	OICAM/CG
	Revisión: 1.0	1.0
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Fecha de: 2014
	Página:	32

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

1. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVOS


Garantizar la aplicación eficiente del sistema de control y evaluación, a través de la coordinación de acciones, directrices y criterios dictados por la Secretaría de la Función Pública en materia de supervisión de control, auditoría, mejora de procesos, atención de quejas y denuncias, tramitación de procedimientos administrativos disciplinarios, inconformidades y de sanción a proveedores, a fin de promover el cumplimiento de los objetivos de la Comisión, el desempeño eficiente, eficaz, ético y transparente de los servidores públicos y prevenir, detectar y sancionar posibles actos de corrupción.

Supervisar que la substanciación de los procedimientos de investigación, responsabilidades administrativas, inconformidades, sanciones a proveedores, auditorías y resoluciones que se emitan, cumplan con lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

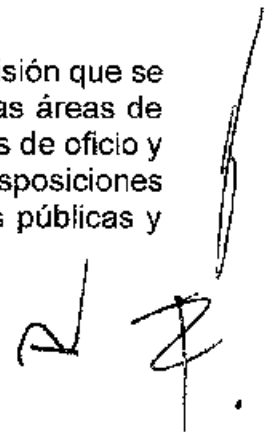
Vigilar que las auditorías y visitas de inspección que se practiquen, se apeguen a los lineamientos y preceptos legales aplicables, verificar que éstas se enfoquen a los objetivos, estructura, responsabilidades, programas y alcances de la Comisión, a efecto de fomentar la transparencia de la gestión y el desempeño honesto, eficaz y eficiente de los servidores públicos; apoyar las acciones en materia de desarrollo administrativo integral y mejora de la gestión que se lleven a cabo con la Dependencia, para contribuir a los logros del buen gobierno e impulsar el establecimiento de un sistema integral de control gubernamental.


FUNCIONES

1. Recibir denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos; investigar los hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de los servidores públicos y calificarlas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría; determinar, en su caso, la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, así como llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia.

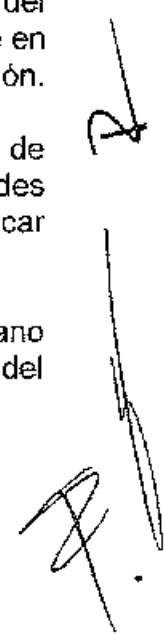
	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Manual de Organización del OIC	Fecha: 01/06/2016 Versión: 1.0 Edición: Julio de 2016
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 33


2. Substanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de faltas administrativas no graves, así como remitir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa los expedientes relacionados con los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a faltas administrativas graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades, para su resolución en términos de dicha Ley.
3. Coordinar el análisis y verificación aleatorio de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y, en caso de no existir anomalías, expedir la certificación correspondiente o, en su caso, iniciar la investigación que permita identificar la existencia de presuntas faltas administrativas, en observancia al procedimiento que para tales efectos la Secretaría determine.
4. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que se practiquen a la Comisión en los casos en que así se determine; dicho seguimiento deberá realizarse requiriendo la información y los datos que permitan confirmar la debida atención a las observaciones determinadas o, en su caso, corroborar la existencia de presuntas faltas administrativas cometidas por los servidores públicos.
5. Conocer, investigar, sustanciar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores, licitantes o contratistas.
6. Atender y, en su caso, proporcionar la información que solicite la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, el Comisariato del sector Energía y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, que permita dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización.
7. Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos en términos de la legislación y normativa aplicable.
8. Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas.



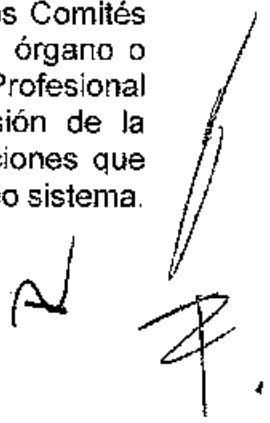
	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 34


9. Sustanciar los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los casos en que el Titular de la Secretaría así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.
10. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan el TAR y el TAQ ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control
11. Brindar asesoría sobre el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental a las áreas de la Comisión que así lo requieran.
12. Vigilar el cumplimiento de las normas que en materia de control interno y evaluación de la gestión gubernamental expida la Secretaría de la Función Pública, la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como al óptimo desempeño de servidores públicos y órganos, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y al manejo adecuado de los recursos públicos.
13. Proponer, con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de las instituciones en las que se encuentren designados.
14. Verificar el cumplimiento de las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como los requerimientos de información que en su caso soliciten los entes públicos, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.
15. Programar y ordenar las auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de sus resultados a la Secretaría, así como a los responsables de las unidades administrativas auditadas y al Comisionado Presidente de la CNH, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión.
16. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto, así como del Programa Anual de Trabajo.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 35

17. Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos de los que conozca ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o, en su caso, instar a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría a que formule las querrelas respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delitos.
18. Requerir a las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones.
19. Proporcionar a las unidades administrativas de la Comisión, la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia.
20. Atender a solicitud de la Dirección General de Transparencia de la Secretaría los datos requeridos, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información y de datos personales que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier causa el Órgano Interno de Control.
21. Implementar programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría o por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.
22. Implementar, supervisar y dar seguimiento a los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción.
23. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, según corresponda en el ámbito de su competencia.
24. Vigilar el cumplimiento de los objetivos, políticas y prioridades que dicte el Secretario a través de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, del Comisario o Delegado o a través de los Subsecretarios.
25. Recibir las inconformidades que se formulen por actos u omisiones de los Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección, así como cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar en la Secretaría, el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; ordenar la supervisión de la substanciación de las mismas; así como la emisión de las recomendaciones que correspondan para preservar la observancia de los principios que rigen dicho sistema.

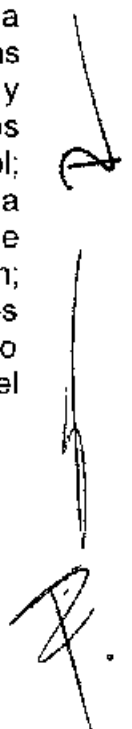



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Fecha de Emisión: 10/01/2011 Versión: 1.0 Página: 36

26. Designar e instruir la participación de los actos administrativos de Entrega-Recepción que realicen los y las servidores(as) públicos(as) de la Secretaría y los titulares de los Organos Internos de Control en Dependencias, Entidades y Procuraduría General de la República, a fin de que dichos actos se apeguen a la normatividad vigente en esta materia.
27. Vigilar y verificar la participación del OIC en los actos administrativos de los servidores públicos de la Dependencia y órganos colegiados de la misma, a fin de que dichos actos se apeguen a la normatividad vigente en la materia, para lo cual podrá participar o designar representantes que brinden la asesoría necesaria.
28. Colaborar con las Dependencias, Entidades y Procuraduría en la que se encuentre designado, en la atención de las observaciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación para su solventación.

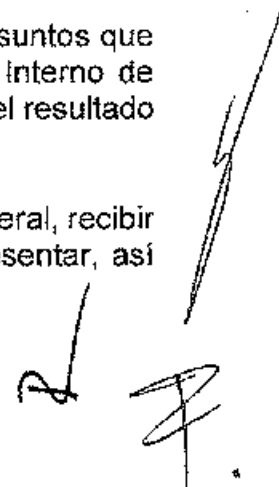
Funciones Adicionales


29. Participar en los diversos actos de los procesos de contratación que regula la normativa en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios del Sector Público, los relativos a las Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de exploración y extracción de Hidrocarburos, con la finalidad de vigilar su cumplimiento.
30. Rendir en los meses de mayo y noviembre informes al titular de la Secretaría de la Función Pública, sobre hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora respecto de la calidad y eficiencia de los distintos procesos internos y sobre la relación de los procedimientos por faltas administrativas y de sanciones aplicadas por los órganos internos de control; las acciones de responsabilidad presentadas ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y las sanciones correspondientes; las denuncias por actos de corrupción que presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; así como un informe detallado del porcentaje de los procedimientos iniciados por los órganos internos de control que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 37

31. Establecer las acciones pertinentes para mejora de la gestión teniendo como base los informes presentados al titular de la Secretaría de la Función Pública durante los meses de mayo y noviembre.
32. Coordinar junto con los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, los informes que solicite el Secretario Técnico del Comité Coordinador, sobre los porcentajes de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
33. Coordinar el taller de enfoque estratégico para presentar a consideración del Titular de la Coordinación de Órganos de Vigilancia y Control, a través del Delegado o Comisario del sector, en el mes de noviembre de cada año, el plan anual de trabajo y de evaluaciones del OIC para su autorización.
34. Planear, preparar y coordinar, en su carácter de Vocal Ejecutivo, Comités de Control y Desempeño Institucional para el seguimiento y evaluación general de la gestión, de la Dependencia o Entidad a la que se encuentre designado.
35. Implementar estrategias que permitan el cumplimiento de las declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés que deben presentar los servidores públicos.
36. Conducir y supervisar las investigaciones que se estimen pertinentes sobre evolución patrimonial y de conflicto de Interés, en términos de la normativa que establezca la Secretaría de la Función Pública.
37. Emitir las sugerencias y comentarios sobre el desarrollo, adquisición, arrendamiento o implementación en materia de TIC's que le sean solicitados por la Dependencia, Entidad o Procuraduría a la que se encuentre adscrito.
38. Establecer los procedimientos para el análisis previo y oportuno de los asuntos que serán tratados en los diversos comités en los que participa el Órgano Interno de Control, ya sea en su calidad de asesor o como invitado, vigilar y verificar el resultado del posicionamiento formulado en dichos comités.
39. Evaluar el registro de servidores públicos de la Administración Pública Federal, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar, así



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 38

como vigilar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables.

40. Verificar y evaluar la constitución y cumplimiento de funciones del Comité de Transparencia.
41. Evaluar la información y veracidad de los datos que la Dependencia reporte en el sistema COMPRANET con motivo de los procesos de contratación de bienes o servicios, así como de contratación de Obra Pública que realizan.
42. Recibir y resolver las solicitudes para formalizar contratos con servidores públicos, o bien, con las sociedades de las que dichos servidores públicos formen parte, atendiendo a las características del objeto del contrato, así como su correlación con las circunstancias que lo vinculan.
43. Verificar el cumplimiento y actualización de información en los diversos Sistemas Informáticos que provee la Secretaría de la Función Pública (Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA), Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (SPAR), Sistema Integral de Responsabilidades Administrativas (SIRA), Sistema de Inconformidades (SIINC), Sistema de Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores (SANC), Sistema de Desarrollo Organizacional de Órganos de Vigilancia y Control (SISDO), Plataforma de Coordinación Integral de los Órganos de Vigilancia y Control (PCI-OVC), etc.), así como, en su caso, de otros sistemas de instancias externas.
44. Instruir al Titular del Área de Quejas para proponer acciones preventivas y recomendaciones derivadas de la investigación, captación y atención de denuncias, a fin de promover el mejoramiento del control interno de la institución.
45. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que les encomienden el Titular de la Secretaría y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Dependencia: Exclusiva del OIC	Subárea: OIC-MOIC
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	División: 0
	Área: 0	Subárea: 0
		Página: 39


2. TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES

OBJETIVO

Coordinar la substanciación y, en su caso, la resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidades, así como los de inconformidades y sanción a proveedores, instrumentados en contra de servidores públicos, particulares, proveedores y contratistas de la Administración Pública Federal, emitiendo las sanciones que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable; realizar la defensa jurídica de sus resoluciones, así como atender los requerimientos del Secretariado Técnico del Comité Coordinador y las solicitudes de acceso a la información.


FUNCIONES

1. Coordinar la substanciación de los procedimientos de responsabilidades a partir de la recepción del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; ordenar el emplazamiento del presunto responsable para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, y citar a las demás partes, en términos de la Ley General de Responsabilidades.
2. Dictar los acuerdos y resoluciones en los procedimientos que se hayan substanciado, para sancionar las conductas administrativas no graves y remitir, en su caso, al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, para su resolución, los autos originales de los expedientes de responsabilidad de aquellas faltas administrativas graves y de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades.
3. Dirigir los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, autorizando los requerimientos a las unidades administrativas de la Dependencia de la información que se requiera para el cumplimiento de sus facultades.
4. Ordenar la recepción y tramitación de las impugnaciones presentadas por el denunciante o la autoridad investigadora, a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

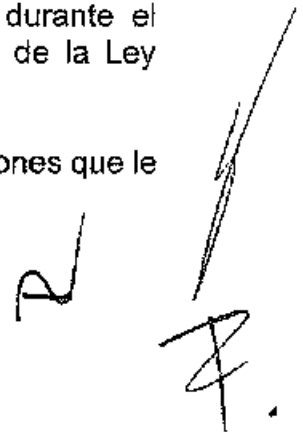
	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Dirección General de Vigilancia del OIC	Versión: 1.0 Fecha: 2010
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 40

5. Ordenar la imposición de medios de apremio para hacer cumplir las determinaciones e imponer las medidas cautelares que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
6. Dirigir los registros de los asuntos de su competencia, así como controlar las actuaciones del directorio de proveedores y contratistas sancionados de la Administración Pública Federal, sobre los asuntos a su cargo y ordenar la expedición de copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
7. Emitir las resoluciones de los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario.
8. Ordenar la recepción de las inconformidades presentadas por actos que contravengan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, en su caso, emitir las sanciones correspondientes, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas de la Secretaría, por acuerdo del Secretario.
9. Dirigir el inicio, instrucción y resolución del procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente, por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios.
10. Coordinar la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a proveedores y contratistas por la infracción a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios; y demás disposiciones correspondientes, así como informar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas de la Secretaría sobre el estado que guardan los expedientes de sanciones que se sustancien, con excepción de los asuntos que ella conozca.
11. Organizar el trámite de los procedimientos de conciliación solicitados por los proveedores o contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con la Comisión, en los casos en que por acuerdo del Secretario así se determine.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 41

12. Ordenar todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar.
13. Dirigir la tramitación de los recursos de revisión promovidos en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, también de aquellas resoluciones en las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y someterlos a la Resolución del Titular del Órgano Interno de Control.
14. Verificar el contenido de los informes que solicite el Secretario Técnico del Comité Coordinador sobre los porcentajes de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
15. Verificar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, la realización de las versiones públicas de las resoluciones con sanciones administrativas firmes y la publicación de dichas resoluciones en el portal de internet que corresponda y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
16. Dar vista de la resolución de los expedientes al Área de Quejas.
17. Coordinar, durante los meses de mayo y noviembre, la integración de información en el ámbito de su competencia para el informe a la Secretaría de la Función Pública, relacionado con los procedimientos por faltas administrativas y de sanciones aplicadas, las acciones de responsabilidad presentadas ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y las sanciones correspondientes, las denuncias por actos de corrupción que presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; así como un informe detallado del porcentaje de los procedimientos iniciados en el Área de Responsabilidades que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
18. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende la Secretaría y el Titular del Órgano Interno de Control.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS							
	Para el registro de la información del efecto	<table border="1"> <tr> <td>Origen:</td> <td>Oficina</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>Fecha</td> </tr> <tr> <td>Por:</td> <td>Nombre</td> </tr> </table>	Origen:	Oficina	Fecha:	Fecha	Por:	Nombre
	Origen:	Oficina						
	Fecha:	Fecha						
Por:	Nombre							
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 42							


2.1 Subdirector de Responsabilidades.

OBJETIVO

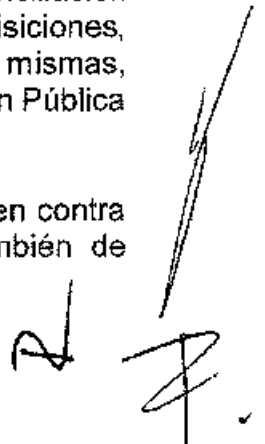
Supervisar y revisar que en la sustanciación y, en su caso, en la resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidades, de inconformidades y sanción a proveedores, instrumentados en contra de servidores públicos, particulares, proveedores y contratistas de la Administración Pública Federal, la emisión de las sanciones que procedan se efectúen de acuerdo con la normatividad aplicable y revisar la defensa jurídica de sus resoluciones, así como atender los requerimientos del Secretariado Técnico del Comité Coordinador y las solicitudes de acceso a la información.


FUNCIONES

1. Supervisar y revisar la substanciación de los procedimientos de responsabilidades, así como el emplazamiento del presunto responsable para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial y la citación a las demás partes, en términos de la Ley General de Responsabilidades, de igual manera los acuerdos y resoluciones en los procedimientos que hayan substanciado, con la finalidad de sancionar las conductas administrativas no graves y revisar que se remitan al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para su resolución, los autos originales de los expedientes de responsabilidad de aquellas faltas administrativas graves y de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
2. Supervisar y revisar las actuaciones de los asuntos en materia de responsabilidades, así como, en los requerimientos a las unidades administrativas de la Comisión, la información necesaria para el cumplimiento de sus facultades.
3. Supervisar y revisar la recepción y tramitación de las impugnaciones presentadas por el denunciante o la autoridad investigadora, a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones.
4. Revisar y analizar la imposición de los medios de apremio con el fin de hacer cumplir las determinaciones y las medidas cautelares que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	OIC OIC OIC OIC
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC		Página: 43

5. Supervisar y revisar que los registros de los asuntos del área de responsabilidades, así como del directorio de proveedores y contratistas sancionados de la Administración Pública Federal se encuentren actualizados, así como la correcta expedición de las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos.
6. Supervisar y revisar los proyectos de resolución de los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como analizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales.
7. Supervisar y revisar la recepción, instrucción y el proyecto de las resoluciones de las inconformidades presentadas por actos que contravengan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y, en su caso, se emitan las sanciones correspondientes.
8. Revisar y Analizar el inicio, instrucción y resolución del procedimiento de intervenciones de oficio, por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
9. Supervisar y revisar la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a proveedores y contratistas por la infracción a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones correspondientes, así como su informe a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, sobre el estado que guardan los expedientes de sanciones que se sustancien, con excepción de los asuntos que ella conozca.
10. Supervisar y revisar los acuerdos, diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar en los procedimientos de conciliación solicitados por los proveedores o contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con la Administración Pública Federal.
11. Supervisar y revisar la tramitación de los recursos de revisión promovidos en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, también de




	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Manual de Organización del OIC	OIC-IMAG
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 44

aquellas resoluciones en las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

12. Supervisar y revisar los informes que se turnarán al Titular del Órgano Interno de Control para su envío al Secretario Técnico del Comité Coordinador, sobre los porcentajes de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
13. Supervisar y revisar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, la realización de las versiones públicas de las resoluciones con sanciones administrativas firmes y la publicación de dichas resoluciones en el portal de internet que corresponda y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
14. Supervisar y revisar que se dé vista de la resolución de los expedientes al Área de Quejas.
15. Supervisar y revisar la información que se contendrá en el informe a la Secretaría de la Función Pública, relacionado con los procedimientos por faltas administrativas y de sanciones aplicadas, las acciones de responsabilidad presentadas ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y las sanciones correspondientes, las denuncias por actos de corrupción que presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; así como un informe detallado del porcentaje de los procedimientos iniciados en el Área de Responsabilidades que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
16. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende la Secretaría, el Titular del Órgano Interno de Control, el Titular del Área de Responsabilidades y/o su superior jerárquico.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS								
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	<table border="1"> <tr> <td>Código:</td> <td>OIC-ADIC</td> </tr> <tr> <td>Revisión:</td> <td>01.0</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>Setiembre 2013</td> </tr> <tr> <td>Página:</td> <td>45</td> </tr> </table>	Código:	OIC-ADIC	Revisión:	01.0	Fecha:	Setiembre 2013	Página:
Código:	OIC-ADIC								
Revisión:	01.0								
Fecha:	Setiembre 2013								
Página:	45								

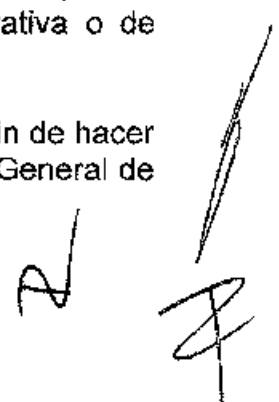
2.1.1 Jefe de Departamento de Responsabilidades

OBJETIVO

Tramitar la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidades, los de inconformidades y sanción a proveedores, instrumentados en contra de servidores públicos, particulares, proveedores y contratistas de la Administración Pública Federal, elaborando en su caso los proyectos de resolución que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable, apoyar en la defensa jurídica de las citadas resoluciones, así como auxiliar en la atención de los requerimientos del Secretariado Técnico del Comité Coordinador y las solicitudes de acceso a la información.

FUNCIONES

1. Tramitar la substanciación de los procedimientos de responsabilidades, auxiliar en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades, el emplazamiento del presunto responsable para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, así como la citación a las demás partes en términos de la Ley General de Responsabilidades; de igual manera los acuerdos y resoluciones en los procedimientos que hayan substanciado, con la finalidad de sancionar las conductas administrativas no graves y realizar las diligencias para su remisión al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para su resolución, los autos originales de los expedientes de responsabilidad de aquellas faltas administrativas graves y de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
2. Tramitar las actuaciones de los asuntos en materia de responsabilidades, así como en los requerimientos a las unidades administrativas de la Comisión la información que se requiera para el cumplimiento de sus facultades.
3. Realizar la recepción y tramitación de las impugnaciones presentadas por el denunciante o la autoridad investigadora, a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones.
4. Realizar los trámites para la imposición de los medios de apremio con el fin de hacer cumplir las determinaciones y las medidas cautelares que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.




	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
	COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL	
	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 46

5. Actualizar los registros de los asuntos del área de responsabilidades, así como del Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal y realizar la correcta expedición de las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos.
6. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como en la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales.
7. Realizar la recepción, instrucción y el proyecto de las resoluciones de las inconformidades presentadas por actos que contravengan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y, en su caso, se emitan las sanciones correspondientes.
8. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio, instrucción y resolución del procedimiento de intervenciones de oficio a que haya lugar por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
9. Apoyar en la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a proveedores y contratistas por la infracción a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas y demás disposiciones correspondientes, así como su informe a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas sobre el estado que guardan los expedientes de sanciones que se sustancien, con excepción de los asuntos que ella conozca.
10. Elaborar los acuerdos, diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar en los procedimientos de conciliación solicitados por los proveedores o contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con la Administración Pública Federal.
11. Realizar los recursos de revisión promovidos en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, también de aquellas resoluciones en las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Dependencia: COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	
	Página:	47

del Sector Público, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

12. Realizar los proyectos de informes que el Secretario Técnico del Comité Coordinador, solicite al Titular del Órgano Interno de Control sobre los porcentajes de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
13. Elaborar los proyectos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, las versiones públicas de las resoluciones con sanciones administrativas firmes y la publicación de dichas resoluciones en el portal de internet que corresponda y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
14. Tramitar la vista de la resolución de los expedientes al Área de Quejas.
15. Participar en la elaboración del informe a la Secretaría de la Función Pública, relacionado con los procedimientos por faltas administrativas y de sanciones aplicadas, las acciones de responsabilidad presentadas ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y las sanciones correspondientes, las denuncias por actos de corrupción que presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; así como el informe detallado del porcentaje de los procedimientos iniciados en el área de responsabilidades que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
16. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende la Secretaría, el Titular del Órgano Interno de Control, el Titular del Área de Responsabilidades y/o su superior jerárquico.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Prevención y Control del OIC	Titular OIC
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 48

3. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA


OBJETIVOS

Garantizar la aplicación de esquemas de fiscalización, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública u otras instancias externas que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de la práctica de las auditorías registradas y autorizadas en el programa anual de auditorías, así como las visitas de inspección que se requieran e informar los resultados de las mismas.

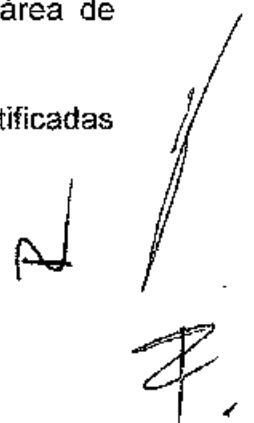
Coordinar todas las actividades relacionadas con las auditorías y visitas de inspección, y vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o visitas practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización.


FUNCIONES

1. Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas fiscalizadoras, las auditorías registradas y autorizadas en el programa anual de auditorías y visitas de inspección que les instruya el Titular del OIC, así como suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado al Titular del Órgano Interno de Control, a la Secretaría y a los responsables de las unidades administrativas auditadas.
2. Vigilar, a través de la práctica de auditorías, que la dependencia cumpla con las normas, programas y metas establecidas, y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos.
3. Proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas, mediante el mejor aprovechamiento de los recursos que tienen asignados.
4. Vigilar la oportuna aplicación de las recomendaciones y medidas correctivas y preventivas derivadas de las auditorías o visitas de inspección practicadas, por sí o por las diferentes instancias que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización.

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Programa Excepcional OIC	Página: 49 CIGMIS
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 49 CIGMIS

5. Autorizar y suscribir los requerimientos de información, documentación y colaboración necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones.
6. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al plan anual de trabajo.
7. Coordinar y preparar la información para su evaluación y seguimiento de las acciones de atención a los riesgos establecidos en el Programa Anual de Trabajo (PAT) del área de auditoría interna, reportadas a la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema correspondiente.
8. Conducir y validar la información relativa a las auditorías y seguimientos de observaciones, costos, remuneraciones, entre otras, para alimentar el Sistema correspondiente, de la Secretaría de la Función Pública.
9. Validar la información que se reporta en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública.
10. Validar los datos registrados relativos al ejercicio del presupuesto autorizado en el Sistema de Comunicación Social de la Secretaría de la Función Pública, que se reporta mensualmente.
11. Coordinar las acciones para el registro y control de los expedientes de auditoría y seguimiento, a través del Sistema de Organización de Archivos.
12. Participar en los actos convocados por las diferentes instancias que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización.
13. Fijar las estrategias para el desarrollo de las acciones de capacitación en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, con la finalidad de fortalecer las capacidades y habilidades de los servidores públicos del área de auditoría interna.
14. Atender las solicitudes de acceso a la información que se requieran al área de auditoría interna.
15. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Área de Responsabilidades y Quejas	CICAMIC
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	LUGAR 2014
	Página:	50

16. Coordinar el proceso de validación y proponer la información que, el área de auditoría interna, propondrá para integrar, en los meses de mayo y noviembre, el informe señalado en el Artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
17. En coordinación con las Áreas de Responsabilidades y Quejas, proveer de los insumos correspondientes para la elaboración de los informes que solicite el Secretario Técnico del Comité Coordinador, sobre los porcentajes de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
18. Solicitar información al área de quejas para realizar su programa de trabajo y, en su caso, a petición del Titular, promover auditorías para realizar las investigaciones que así lo requieran.
19. Participar como representante del Órgano Interno de Control en las actas de entrega recepción, órganos colegiados o cualquier otra instancia, cuando así lo designe el Titular del OIC.
20. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomienden el Secretario y el Titular del Órgano Interno de Control.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Fecha: 10 de Julio de 2018 Versión: 1.0
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Fecha: 10 de Julio de 2018 Versión: 1.0
	Página:	51

3.1 Director de Auditoría Interna.


OBJETIVOS

Dirigir el programa de fiscalización por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública u otras instancias externas que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, a efecto de garantizar la práctica de las auditorías registradas y autorizadas en el programa anual de auditorías, así como las visitas de inspección que se requieran, e informar los resultados de las mismas.

Coordinar todas las actividades relacionadas con las auditorías y visitas de inspección, y vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías y visitas de inspección practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización.

FUNCIONES


1. Coordinar, supervisar y, en su caso realizar, las auditorías registradas y autorizadas en el programa anual de auditorías, así como las visitas de inspección que se requieran, y elaborar los informes de resultados de las mismas.
2. Supervisar, a través de la práctica de auditorías, que la dependencia cumpla con las normas, programadas y metas establecidas, y que se evalúe la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos.
3. Supervisar el proceso de cierre de la auditoría y elaboración de los proyectos de observaciones que incluyan las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas, mediante el mejor aprovechamiento de los recursos que tienen asignados.
4. Supervisar y, en su caso, llevar a cabo el seguimiento a la oportuna aplicación de las recomendaciones y medidas correctivas y preventivas derivadas de las auditorías, revisiones o visitas de inspección practicadas, por sí o por las diferentes instancias que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización.
5. Supervisar y, en su caso, elaborar los proyectos de requerimientos de información, documentación y colaboración necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones.

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Páginas: 52 Fecha: 19 de Julio de 2010 Página: 52

6. Elaborar, integrar y suscribir los informes de irregularidades detectadas que, en su caso se generen, así como las denuncias, o cualquier otro informe que se remita a la autoridad investigadora del OIC, que deriven de auditorías practicadas.
7. Supervisar la recopilación y sistematización de la información, así como definir las propuestas de intervenciones, para integrar el proyecto del Plan Anual de Trabajo, que se presenta al Titular del Área de Auditoría Interna.
8. Preparar la información para la evaluación y seguimiento de las acciones de atención a los riesgos establecidos en el Programa Anual de Trabajo del área de auditoría interna, reportadas a la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema correspondiente.
9. Supervisar el proceso de integración o, en su caso, preparar la información relativa a las auditorías y seguimientos de observaciones, costos, remuneraciones, entre otras, para alimentar el sistema establecido por la Secretaría de la Función Pública, a través del cual se remite el reporte trimestral de avance del Programa Anual de Auditoría.
10. Revisar y, en su caso, preparar la información que se reporta en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
11. Revisar los datos registrados sobre el ejercicio del presupuesto autorizado en el Sistema de Comunicación Social de la Secretaría de la Función Pública, que se reporta mensualmente, en caso de que la dependencia ejerza este tipo de recursos, y presentar los comentarios o validación de datos, en su caso, al Titular del Área de Auditoría Interna.
12. Supervisar y, en su caso, realizar las acciones para el registro y control de los expedientes de auditoría y seguimiento, a través del Sistema de Organización de Archivos.
13. Participar, en su caso, en los actos convocados por las diferentes instancias que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización.
14. Proponer acciones de capacitación, con la finalidad de fortalecer las capacidades y habilidades de los servidores públicos del área de auditoría interna.
15. Revisar la información que se integre para atender las solicitudes de acceso a la información, que se requieran al área de auditoría interna.

2


F.

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Instituto Registral y Catastral	Oficina de Planeación y Desarrollo Económico
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Páginas:	53

16. Supervisar el proceso de administración y control de los registros de asuntos competencia del área de auditoría interna, y validar la documentación que se presente al Titular, para la certificación de los documentos que se encuentren en los archivos del área.
17. Supervisar el proceso de integración de la información que corresponde al área de auditoría interna, para integrar, en los meses de mayo y noviembre, el informe señalado en el Artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
18. Revisar y presentar al Titular del Área de Auditoría Interna, la información que sirva de insumo a las áreas de responsabilidades y de quejas, para la elaboración de los informes que solicite el Secretario Técnico del Comité Coordinador, sobre los porcentajes de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
19. Analizar la información proporcionada por el área de quejas que, en su caso, y a petición del Titular, sea necesario considerar para promover auditorías tendientes a realizar las investigaciones que así lo requieran.
20. Colaborar con el Titular del Área de Auditoría Interna, en la revisión de la información necesaria para que éste participe en las actas entrega recepción, órganos colegiados o cualquier otra instancia, cuando el TOIC lo designe como representante del OIC.
21. Las demás funciones que le encomiende el Titular del Área de Auditoría Interna.

N



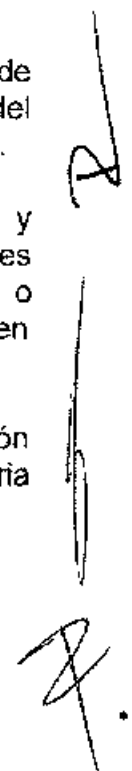
	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 54


3.1.1 Jefe de Departamento de Auditoría

Practicar las auditorías y visitas de inspección que le sean asignadas, dejando evidencia suficiente, pertinente, competente y relevante en los papeles de trabajo correspondientes, e informar de los hallazgos identificados durante el desarrollo de las mismas, así como realizar el seguimiento a la oportuna aplicación de las recomendaciones y medidas correctivas y preventivas derivadas de las auditorías y visitas de inspección que se lleven a cabo.

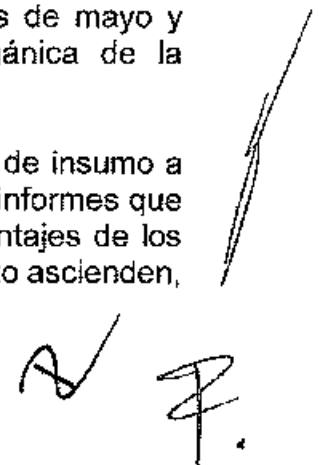
FUNCIONES


1. Ejecutar las auditorías y visitas de inspección que le sean asignadas, informando de los hallazgos identificados durante el desarrollo de las mismas.
2. Elaborar los proyectos de observaciones y proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas, mediante el mejor aprovechamiento de los recursos que tienen asignados.
3. Realizar el análisis de la información y documentación proporcionada para el seguimiento de la atención de las recomendaciones y medidas correctivas y preventivas derivadas de las auditorías y visitas de inspección practicadas, por sí o por otras instancias que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización, y elaborar las cédulas de seguimiento correspondientes.
4. Elaborar y presentar a su superior jerárquico, los proyectos de requerimientos de información, documentación y colaboración necesaria para el cumplimiento del objetivo de la auditorías, revisiones o visitas de inspección, cuando así se requiera.
5. Recopilar y auxiliar a su superior jerárquico para integrar la información y documentación necesaria, para la elaboración de los informes de irregularidades detectadas que, en su caso, se generen, así como para integrar las denuncias o cualquier otro informe que se remita a la autoridad investigadora del OIC, que deriven de auditorías practicadas.
6. Recopilar y organizar la información para el seguimiento de las acciones de atención a los riesgos establecidos en el Programa Anual de Trabajo del área de auditoría interna, reportadas a la Secretaría de la Función Pública.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	
	COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL	
	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 55

7. Capturar la información relativa a las auditorías y seguimientos de observaciones, costos, remuneraciones, entre otras, en el Sistema establecido por la Secretaría de la Función Pública, a través del cual se remite el reporte trimestral de avance del Programa Anual de Auditoría.
8. Administrar los registros y capturar la información que se reporta en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
9. Auxiliar a su superior jerárquico en el análisis de datos relativos al ejercicio del presupuesto autorizado, registrados en el Sistema de Comunicación Social, que se reporta mensualmente, en caso de que la dependencia ejerza este tipo de recursos, y presentar la propuesta de comentarios o validación, en su caso.
10. Realizar el registro de los expedientes de auditoría y seguimiento, a través del Sistema de Organización de Archivos, así como administrar y controlar el archivo del área de auditoría interna.
11. Participar en el proceso de evaluación de necesidades de capacitación, con la finalidad de que su superior jerárquico determine las acciones de capacitación en las que debe participar, para fortalecer sus capacidades y habilidades.
12. Integrar la información necesaria para atender, en su caso, las solicitudes de acceso a la información que se requieran al área de auditoría interna, y someterla a la revisión de su superior jerárquico.
13. Administrar y controlar los registros de los asuntos competencia del área de auditoría interna e integrar, en su caso, la documentación para la certificación de los documentos que se encuentren en los archivos del área, para presentarla a revisión de su superior jerárquico.
14. Recopilar y presentar para revisión de su superior jerárquico, la información que corresponde al área de auditoría interna, para integrar, en los meses de mayo y noviembre, el informe señalado en el Artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
15. Integrar y presentar a su superior jerárquico, la información que sirva de insumo a las áreas de responsabilidades y de quejas, para la elaboración de los informes que solicite el Secretario Técnico del Comité Coordinador, sobre los porcentajes de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden,




	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	
	Página:	
	56	

en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

16. Elaborar las solicitudes de información que se requieran al área de quejas, cuando sea necesario integrar al Programa Anual de Auditoría, a petición del Titular, las auditorías que apoyen las investigaciones que así lo requieran.
17. Administrar y el control de gestión del área de auditoría interna.
18. Las demás funciones que le encomienden sus superiores en el área de auditoría interna.

R

F.

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Dependencia:	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	
	Página:	57

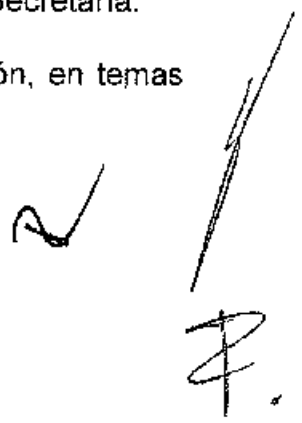
4. TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA


OBJETIVO

Garantizar el establecimiento, impulso, promoción, verificación y seguimiento de las acciones que permitan mejorar el desempeño y la gestión pública integral de las áreas, programas y/o proyectos de la Institución, la transparencia y el combate a la corrupción, así como el establecimiento de bases éticas y el fortalecimiento de la cultura de control interno, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales con un enfoque preventivo, así como promover la mejora continua en la Comisión.

FUNCIONES

1. Verificar el cumplimiento de las normas de control interno y la evaluación de la gestión pública que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública.
2. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda.
3. Colaborar con la Institución de forma permanente en el proceso de administración de riesgos.
4. Promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en la Comisión, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia.
5. Participar en el proceso de planeación de la Comisión para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las disposiciones que establezca la Secretaría.
6. Brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la Comisión, en temas como:
 - a. Planeación estratégica;
 - b. Trámites, servicios y procesos de calidad;




	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Fecha de actualización: 2015 Página: 58

- c. Participación ciudadana;
- d. Mejora regulatoria interna y para particulares;
- e. Gobierno digital;
- f. Recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras;
- g. Austeridad y disciplina del gasto, y
- h. Transparencia y rendición de cuentas.

Para efectos de esta función, el titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública realizará o podrá encomendar investigaciones, estudios y análisis.

7. Fomentar el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción y rendición de cuentas en la Comisión.
8. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control, las intervenciones que en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública se deban integrar al plan anual de trabajo y de evaluación.
9. Fomentar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias.
10. Dar seguimiento a las acciones que implemente en la Comisión para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarla en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarle asesoría en materia de desarrollo administrativo.
11. Realizar los diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guarda Comisión en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública.
12. Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de la Comisión a fin de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos.
13. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	OIC - CNH 1.0 Aprobado por OIC
	Página:	59

14. Requerir a las unidades administrativas de la Comisión la información que sea necesaria para la atención de los asuntos en las materias de su competencia.
15. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas por la Secretaría.
16. Valorar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno.
17. Verificar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, la realización de las versiones públicas de las resoluciones con sanciones administrativas firmes y la publicación de dichas resoluciones en el portal de internet que corresponda y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
18. Verificar la información correspondiente al área de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública que se integrará en el Informe de mayo y noviembre a la Secretaría de la Función Pública al que se refiere el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
19. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomienden el Secretario y el Titular del Órgano Interno de Control.

2

F.

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 60

4.1 Subdirector de Mejora

OBJETIVO


Supervisar y participar en el diseño e implantación de estrategias en materia de control interno, así como el desarrollo de propuestas de mejora, con base en la normatividad, a fin de impulsar el desarrollo administrativo de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

FUNCIONES

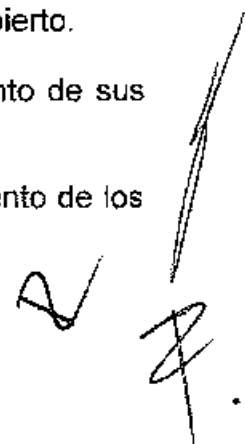
1. Promover y contribuir con el cumplimiento de las normas de control interno y la evaluación de la gestión pública que emita la Secretaría, así como definir los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública.
2. Contribuir en la planeación, organización y actividades que lleve a cabo el Comité de Control y Desempeño Institucional.
3. Impulsar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados en el Comité de Control y Desempeño Institucional de la Comisión, en materia de control interno y fortalecimiento institucional.
4. Contribuir en la evaluación del control interno de la Comisión, elaborando los proyectos de los Informes de evaluación anual y trimestrales.
5. Coordinar las acciones de verificación y evaluación de la implementación del proceso de administración de riesgos y revisar los informes de resultados que serán presentados al para aprobación del Titular del área.
6. Proponer la implementación de acciones que contribuyan con el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en la Comisión.
7. Participar en el proceso de planeación que desarrolle la Comisión para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, que atiendan las áreas de oportunidad identificadas conforme a las disposiciones que establezca la Secretaría.


2

P.

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 61


8. Asesorar en materia de mejora y modernización de la gestión de la Comisión, así como en los temas de acceso a la información pública, archivos, trámites, participación ciudadana, mejora regulatoria, administración de riesgos, control interno, mejora de procesos, gobierno digital y recursos humanos.
9. Contribuir, en su caso, en las investigaciones, estudios y análisis para asesorar en los temas de mejora y modernización de la gestión.
10. Supervisar la aplicación de encuestas de satisfacción de trámites y/o servicios en la Institución, a fin de determinar acciones para reducir requisitos administrativos y optimizar su otorgamiento.
11. Elaborar propuestas en materia de mejora y modernización de la gestión de la Institución, así como en los temas de trámites, participación ciudadana, mejora regulatoria, gobierno digital y recursos humanos.
12. Proponer pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción y rendición de cuentas e impulsar su establecimiento.
13. Participar en la determinación de las intervenciones que en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública se deban integrar al plan anual de trabajo del Órgano Interno de Control con el resultado del análisis de la información contenida en informes, reportes, estudios, sistemas, etc.
14. Coordinar y supervisar el seguimiento de los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como supervisar y evaluar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias.
15. Impulsar y supervisar la verificación del cumplimiento de las Disposiciones contenidas en los Manuales Administrativos de Aplicación General en Materia de Control Interno, Tecnologías de la Información, Recursos Humanos, Archivo y Gobierno Abierto.
16. Supervisar la mejora de los procesos de la Comisión para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo.
17. Proponer, y en su caso, dar seguimiento a las acciones para el cumplimiento de los programas de trabajo de la Comisión.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Proyecto de Organismo del OIC	11/01/2016 11/01/2016
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 62

18. Coordinar y supervisar la realización de diagnósticos sobre el grado de avance y estado que guarda la Comisión en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública.
19. Dar seguimiento a las acciones comprometidas para la mejora de la gestión y proponer acciones para el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno al interior de la Comisión.
20. Proponer los registros de los asuntos de la competencia del área de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública e instruir la realización de copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
21. Revisar la correcta integración del archivo correspondiente en la materia y su inclusión en los registros con base a la normatividad vigente y autorizar la actualización de los registros oficiales.
22. Proponer al Titular del área los requerimientos a las unidades administrativas de la Comisión para obtener la información que se requiera para la atención de los asuntos en las materias de su competencia.
23. Promover y coordinar la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de la Comisión y coordinar las acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas por la Secretaría.
24. Proponer acciones para apoyar la atención de las recomendaciones que haga el Comité Coordinador con el objeto de autorizar y supervisar la implementación de medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno.
25. Participar en la elaboración, durante los meses de mayo y noviembre, del informe al Titular de la Secretaría de la Función Pública, relacionado con la información correspondiente al área de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública, de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
26. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Titular de la Secretaría, el Titular del Órgano Interno de Control, el Titular del Área y sus superiores.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Proyecto de Ley del Poder Judicial	OIC-4001
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 63

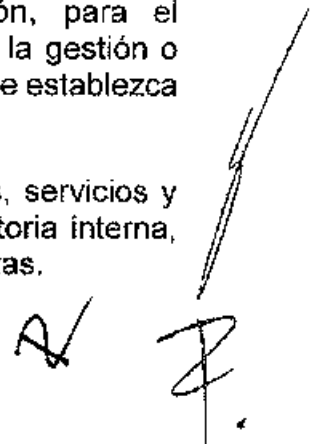
4.1.1 Jefe de Departamento de Mejora


OBJETIVO

Realizar acciones que permitan mejorar el desempeño y la gestión de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, así como vigilar la transparencia y combate a la corrupción y el establecimiento de bases éticas y de integridad, a efecto de promover el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales con un enfoque preventivo.

FUNCIONES


1. Verificar el cumplimiento de las normas de control interno y la evaluación de la gestión pública en apego a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública.
2. Participar en la planeación de los comités, así como revisar y analizar el contenido de las carpetas correspondientes y la información presentada en las sesiones respectivas.
3. Apoyar en el seguimiento de los acuerdos adoptados en el Comité de Control y Desempeño Institucional.
4. Verificar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno, determinar el estado que guarda y elaborar los Informes correspondientes.
5. Identificar y analizar los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos.
6. Dar seguimiento y apoyar el cumplimiento del proceso de administración de riesgos.
7. Participar en el desarrollo administrativo, modernización y la mejora de la gestión pública.
8. Auxiliar en el proceso de planeación que desarrolle la Comisión, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las disposiciones que establezca la Secretaría.
9. Apoyar en la asesoría en temas como planeación estratégica, trámites, servicios y procesos de calidad atención y participación ciudadana, mejora regulatoria interna, gobierno digital, recursos humanos, y transparencia y rendición de cuentas.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 64


10. Realizar estudios y análisis en temas de mejora y modernización de la gestión para apoyar en las acciones, programas y proyectos orientados a la mejora de la gestión.
11. Aplicar encuestas de satisfacción de trámites y/o servicios para determinar acciones que permitan reducir requisitos administrativos y optimizar su otorgamiento.
12. Analizar la información contenida en informes, reportes, estudios, sistemas de la Comisión para identificar áreas de oportunidad o mejores prácticas con las cuales generar intervenciones que en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública.
13. Dar seguimiento a las acciones en materia de desarrollo administrativo integral, control interno, ética, participación ciudadana y contraloría social, entre otras, que instruya la Secretaría de la Función Pública.
14. Verificar el cumplimiento de los manuales administrativos de Aplicación General en Materia de Control Interno, Tecnologías de la Información, Recursos Humanos, Archivo y Gobierno Abierto.
15. Verificar que las acciones en materia de mejora de la gestión de la Institución se atiendan con calidad, oportunidad y suficiencia, participando en los grupos de trabajo que se implementen para dar cumplimiento al programa de trabajo.
16. Elaborar diagnósticos en materia de desarrollo administrativo, modernización y mejora de la gestión pública.
17. Apoyar en el cumplimiento de las acciones comprometidas para fortalecer una cultura de calidad, innovación y mejora continua de sus procesos internos y fortalezcan el control interno con un enfoque preventivo y de asesoría permanente.
18. Registrar y analizar los asuntos de su competencia y realizar las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
19. Integrar las carpetas de archivo correspondiente en la materia con base a la normatividad vigente.
20. Analizar la información contenida en los requerimientos a las unidades administrativas de la Comisión identificando la suficiencia de la información.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Proceso de Organización del OIC	OIC-IVAG
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	2010-2011-2012	65

21. Participar en la realización de los modelos, programas y demás estrategias establecidas por la Secretaría de la Función Pública para la mejora de las instituciones.
22. Proponer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones.
23. Apoyar en las labores de asesoría y seguimiento a la Comisión en la atención de las recomendaciones que haga el Comité Coordinador, con el objeto de implementar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno.
24. Participar en la realización del informe al Titular de la Secretaría de la Función Pública, relacionado con la información correspondiente al área de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública durante los meses de mayo y noviembre, de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
25. Revisar la implementación de las políticas transversales en materia de equidad de género y ética y prevención de conflictos de interés determinadas por las unidades normativas de la Secretaría de la Función Pública para identificar y atender áreas de oportunidad que mermen su impacto al interior de la Dependencia.
26. Revisar la implementación al interior de la Comisión Nacional de Hidrocarburos de estrategias transversales para asegurar el desarrollo administrativo, modernización y mejora de la gestión pública.
27. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomienden el Secretario, el Titular del Órgano Interno de Control, el Titular del área y sus superiores.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	
	Página:	66

4.1.2 Jefe de Departamento de Mejora, Consultor B

OBJETIVO


Realizar acciones que permitan mejorar el desempeño y la gestión de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, así como vigilar la transparencia y combate a la corrupción y establecimiento de bases éticas y de integridad, a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales con un enfoque preventivo.

FUNCIONES

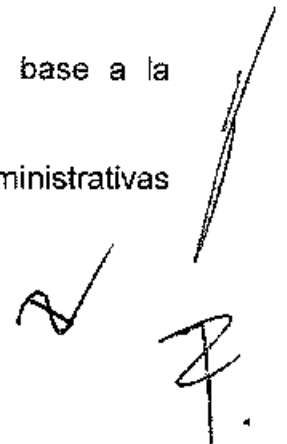
1. Verificar el cumplimiento de las normas de control interno y la evaluación de la gestión pública en apego a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública.
2. Participar en la planeación de los Comités, así como revisar y analizar el contenido de las carpetas correspondientes y la información presentada en las sesiones respectivas.
3. Apoyar en el seguimiento de los acuerdos adoptados en el Comité de Control y Desempeño Institucional.
4. Verificar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno, determinar el estado que guarda y elaborar los Informes correspondientes.
5. Identificar y analizar los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Comisión.
6. Dar seguimiento y apoyar el cumplimiento del proceso de administración de riesgos.
7. Participar en el desarrollo administrativo, modernización y la mejora de la gestión pública.
8. Auxiliar en el proceso de planeación que desarrolle la Comisión, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las disposiciones que establezca la Secretaría.
9. Apoyar en la asesoría en temas como racionalización de estructuras, austeridad y disciplina del gasto.


[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 67

10. Realizar estudios y análisis en temas de mejora y modernización de la gestión para apoyar en las acciones, programas y proyectos orientados a la mejora de la gestión.
11. Aplicar encuestas de satisfacción de trámites y/o servicios para determinar acciones que permitan reducir requisitos administrativos y optimizar su otorgamiento.
12. Analizar la información contenida en informes, reportes, estudios, sistemas de la Comisión para identificar áreas de oportunidad o mejores prácticas con las cuales generar intervenciones que en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública.
13. Dar seguimiento a las acciones en materia de desarrollo administrativo integral, control interno, ética, participación ciudadana y contraloría social, entre otras, que instruya la Secretaría de la Función Pública.
14. Verificar el cumplimiento de los manuales administrativos de Aplicación General en Materia de Control Interno, Tecnologías de la Información, Recursos Humanos, Archivo y Gobierno Abierto.
15. Verificar que las acciones en materia de mejora de la gestión de la Institución se atiendan con calidad, oportunidad y suficiencia, participando en los grupos de trabajo que se implementen para dar cumplimiento al programa de trabajo.
16. Elaborar diagnósticos en materia de desarrollo administrativo, modernización y mejora de la gestión pública.
17. Apoyar en el cumplimiento de las acciones comprometidas para fortalecer una cultura de calidad, innovación y mejora continua de sus procesos internos y fortalezcan el control interno con un enfoque preventivo y de asesoría permanente.
18. Registrar y analizar los asuntos de su competencia y realizar las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
19. Integrar las carpetas de archivo correspondiente en la materia con base a la normatividad vigente.
20. Analizar la información contenida en los requerimientos a las unidades administrativas de la Comisión identificando la suficiencia de la información.




	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 68

21. Participar en la realización de los modelos, programas y demás estrategias establecidas por la Secretaría de la Función Pública para la mejora de las instituciones.
22. Proponer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones.
23. Apoyar a la Comisión en la atención de las recomendaciones que haga el Comité Coordinador, con el objeto de implementar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno.
24. Participar en la realización del informe al Titular de la Secretaría de la Función Pública, relacionado con la información correspondiente al área de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública durante los meses de mayo y noviembre de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
25. Revisar las acciones realizadas en la Comisión en materia de mejora regulatoria interna, austeridad y disciplina del gasto, servicio profesional y racionalización de estructuras, para identificación y notificación oportuna a los superiores jerárquicos de áreas de oportunidad para su atención.
26. Verificar la calidad de la información presupuestal y financiera contenida en los diferentes sistemas informáticos y órganos colegiados en los que tenga participación el Órgano Interno de Control garantizando su oportunidad y transparencia.
27. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomienden el Titular de la Secretaría, el Titular del Órgano Interno de Control, el Titular del área y sus superiores.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 69

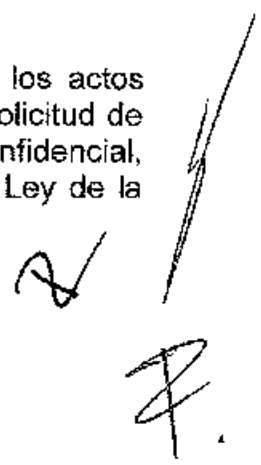
5. TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS


OBJETIVO

Garantizar la recepción y trámite de las quejas y denuncias que se presenten, a través de la atención e investigación de las posibles faltas administrativas a cargo de servidores públicos y particulares, con el propósito de verificar el apego a la legalidad en el cumplimiento de las funciones de los primeros y en el actuar de los segundos en su interacción con la Administración Pública, así como la atención e investigación, en su caso, de las faltas relacionadas con el servicio profesional de la Comisión.

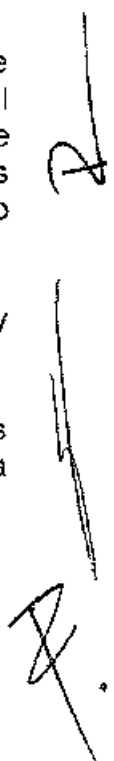
FUNCIONES


1. Conducir la recepción de las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares por conductas sancionables, de conformidad con la normativa en materia de responsabilidades; así como por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de contrataciones públicas.
2. Dirigir las investigaciones, de oficio, por denuncia o derivado de auditorías, por posibles actos u omisiones de los servidores públicos o particulares que pudieran constituir faltas administrativas en términos de la normativa en materia de responsabilidades, o por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de contrataciones públicas.
3. Ordenar la práctica de visitas de verificación sujetándose a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como citar a cualquier servidor público y particular para verificar la veracidad de los hechos relacionados con presuntas faltas administrativas, solicitándoles, de ser el caso, el aporte de elementos, datos o indicios, y, en general, practicar todas aquellas actuaciones y diligencias procedentes a fin de integrar los expedientes de investigación.
4. Determinar por sí y en auxilio del Titular del Órgano Interno de Control los actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, incluyendo la solicitud de información, incluso de aquella considerada con carácter de reservada o confidencial, imponiendo, de ser el caso, las medidas de apremio establecidas en la Ley de la materia, para hacer cumplir sus determinaciones.



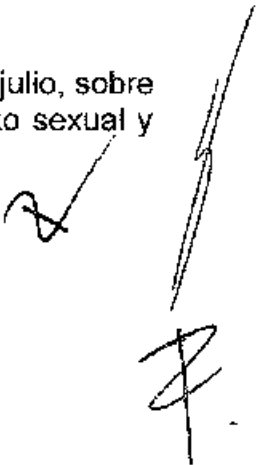
	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 70


5. Establecer las medidas cautelares que se requieran para la mejor conducción de las investigaciones y, en su caso, solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora que las decrete.
6. Emitir los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que se realicen, incluidos el de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, así como el informe de presunta responsabilidad administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa.
7. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo la Comisión, a efecto de que dichas irregularidades se corrijan cuando así proceda.
8. Determinar la formulación de denuncias ante el Ministerio Público, cuando de sus investigaciones advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo cuando exista enriquecimiento inexplicable de servidores públicos.
9. Determinar la procedencia de las inconformidades que se reciban en contra de actos relacionados con la operación del servicio profesional de la Comisión y sustanciar su desahogo, así como evaluar la calificación previa que formulen sobre las faltas en el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de carrera.
10. Conducir el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los servidores públicos y dirigir la comprobación que las declaraciones se integren al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación fiscal, así como disponer una verificación aleatoria de dichas declaraciones y de su evolución patrimonial, para generar una certificación, en caso de no detectarse anomalías o realizar una investigación al detectarlas.
11. Dirigir la promoción de los recursos que como autoridad investigadora le otorga la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables.
12. Rendir el informe en el que se justifique la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves y realizar los actos inherentes, cuando se impugne dicha calificación mediante el recurso de inconformidad ante la autoridad correspondiente.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 71

13. Conducir la coadyuvancia que realice el Titular del Órgano Interno de Control con las autoridades internacionales, para la mejora de los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales, y diseñar e instrumentar estrategias de combate a la corrupción.
14. Determinar la presentación del recurso de inconformidad, en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público.
15. Solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora que determine las medidas cautelares que considere procedentes, a efecto de evitar alguna de las situaciones previstas en el artículo 123 de la Ley de Responsabilidades.
16. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control la implementación de acciones que favorezcan el comportamiento ético de los servidores públicos y propicien su integridad.
17. Dirigir el registro de los asuntos de su competencia y emitir copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
18. Proponer la información que corresponde al área de quejas, para integrar, en los meses de mayo y noviembre, el informe señalado en el Artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
19. Emitir recomendaciones a partir del análisis y de los hallazgos de las investigaciones y gestiones administrativas, con el fin de generar un óptimo desempeño y desarrollo eficiente de la gestión administrativa, así como del manejo de recursos públicos por parte de servidores públicos y particulares.
20. Conducir la captación, gestión, asesoría y seguimiento de peticiones de la ciudadanía, así como de instituciones públicas o privadas, a fin de contribuir al desarrollo eficiente de la gestión administrativa.
21. Rendir un informe estadístico al Comité de Ética en los meses de enero y julio, sobre las denuncias relacionadas con investigaciones de acoso y hostigamiento sexual y laboral.




	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Manual Orgánico Exclusivo del OIC	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 72

22. Informar a la Auditoría Superior de la Federación, dentro de los treinta días hábiles siguientes de recibido el informe de presunta responsabilidad administrativa, el número de expediente con el que se inició la investigación o procedimiento respectivo.
23. Verificar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, la realización de las versiones públicas de las resoluciones con sanciones administrativas firmes y la publicación de dichas resoluciones en el portal de internet que corresponda y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
24. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomienden el Secretario y el Titular del Órgano Interno de Control.

2

[Handwritten signature]

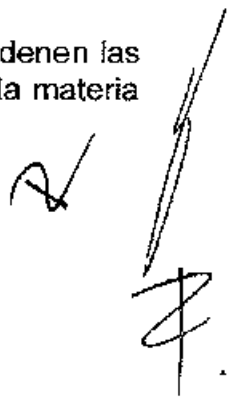
	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Destino: OIC (MCO) Revisión: 1 Fecha: 20/01/2014 Página: 73


5.1 Director de Quejas.

Dirigir y supervisar la atención e investigación de las posibles faltas administrativas a cargo de servidores públicos y particulares, con el propósito de verificar el apego a la legalidad en el cumplimiento de las funciones de los primeros y en el actuar de los segundos, en su interacción con la Administración Pública, así como la atención e investigación, en su caso de las faltas relacionadas con el Servicio Profesional de la Comisión.

FUNCIONES


1. Coordinar y supervisar la recepción de las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares por conductas sancionables, de conformidad con la normativa en materia de responsabilidades; así como por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de contrataciones públicas.
2. Coordinar, proponer, efectuar y supervisar las investigaciones, de oficio, por denuncia o derivado de auditorías, por posibles actos u omisiones de los servidores públicos o particulares que pudieran constituir faltas administrativas en términos de la normativa en materia de responsabilidades o por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de contrataciones públicas.
3. Proponer y vigilar la práctica de visitas de verificación, sujetándose a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la citación a cualquier servidor público y/o particular para verificar la veracidad de los hechos relacionados con presuntas faltas administrativas, y la solicitud de aportación de elementos, datos o indicios y, en general, coadyuvar en todas aquellas actuaciones y diligencias procedentes, así como revisar que se encuentren debidamente integrados los expedientes respectivos.
4. Plantear y supervisar los actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como la solicitud de información, incluso de aquella considerada con carácter de reservada o confidencial.
5. Proponer y supervisar los acuerdos o medios a través de los cuales se ordenen las medidas de apremio y las medidas cautelares establecidas en la Ley de la materia que se requieran, para la mejor conducción de las investigaciones.



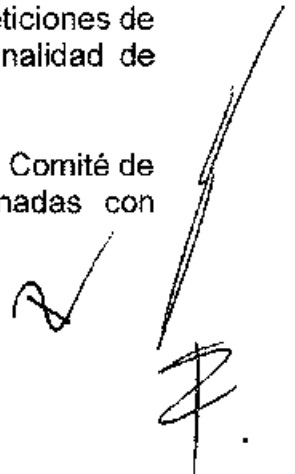
	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DIC	Página: 74

6. Proponer y verificar la elaboración de los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que se realicen, el Informe de presunta responsabilidad administrativa y la calificación de la falta administrativa.
7. Coordinar e implementar las acciones previas a la presentación de una inconformidad, sobre las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo la Comisión, a efecto de que dichas irregularidades se corrijan cuando así proceda.
8. Proponer la formulación de denuncias ante el Ministerio Público, cuando de las investigaciones advierta la presunta comisión de delitos y apoyar al Titular del Área de Quejas en la coadyuvancia del procedimiento penal respectivo cuando exista enriquecimiento inexplicable de servidores públicos, así como verificar los documentos y actos que se generen para la formulación de denuncias ante el Ministerio Público.
9. Analizar y plantear la procedencia de las inconformidades que se reciban en contra de actos relacionados con la operación del servicio profesional de la Comisión y auxiliar en la sustanciación de su desahogo, así como apoyar en la evaluación de la calificación previa que se formule sobre las faltas en el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de carrera.
10. Coordinar y supervisar el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los servidores públicos y comprobar que las declaraciones se integren al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación fiscal.
11. Organizar y supervisar la verificación aleatoria de las declaraciones y de su evolución patrimonial, así como la propuesta de la certificación, en caso de no detectarse anomalías o proponer la realización de una investigación al detectarlas.
12. Proponer y verificar la promoción de los recursos que la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables otorgan a la autoridad investigadora.
13. Coordinar y supervisar la elaboración del informe en el que se justifique la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves y realizar los actos inherentes, cuando se impugne dicha calificación mediante el recurso de inconformidad ante la autoridad correspondiente.



	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CONTROL	DIRECCIÓN DE CONTROL
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	
	Página:	75

14. Contribuir en la coadyuvancia que realice el Titular del Órgano Interno de Control con las autoridades internacionales, para la mejora de los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales, y combatir de manera efectiva la corrupción.
15. Proponer y supervisar la elaboración y presentación del recurso de inconformidad, en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, así como supervisar su elaboración.
16. Coordinar y supervisión de las acciones para solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora que determine las medidas cautelares que considere procedentes, a efecto de evitar alguna de las situaciones previstas en el artículo 123 de la Ley de Responsabilidades.
17. Conducir y supervisar la implementación de acciones que favorezcan el comportamiento ético de los servidores públicos y propicien su integridad.
18. Coordinar y organizar los asuntos de competencia del área de quejas, y coadyuvar a la emisión de las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del área.
19. Supervisar y analizar la información que corresponde al área de quejas, para integrar, en los meses de mayo y noviembre, el informe señalado en el Artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
20. Plantear y proponer recomendaciones a partir del análisis y de los hallazgos de las investigaciones y gestiones administrativas, con el fin de generar un óptimo desempeño y desarrollo eficiente de la gestión administrativa, así como del manejo de recursos públicos por parte de servidores públicos y particulares.
21. Coordinar y supervisar la captación, gestión, asesoría y seguimiento de peticiones de la ciudadanía, así como de instituciones públicas o privadas, con la finalidad de contribuir al desarrollo eficiente de la gestión administrativa.
22. Proponer y organizar la elaboración del informe estadístico que se rinda al Comité de Ética en los meses de enero y julio, sobre las denuncias relacionadas con investigaciones de acoso y hostigamiento sexual y laboral.




	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Edición: 2011 Versión: 1.0 Fecha de Emisión: 2011
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Edición: 2011 Versión: 1.0 Fecha de Emisión: 2011
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 76

23. Coordinar y colaborar en la preparación y elaboración del informe que se rinde a la Auditoría Superior de la Federación, dentro de los treinta días hábiles siguientes de recibido el informe de presunta responsabilidad administrativa, el número de expediente con el que se inició la investigación o procedimiento respectivo.
24. Coordinar y verificar la elaboración de la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, la realización de las versiones públicas de las resoluciones con sanciones administrativas firmes y la publicación de dichas resoluciones en el portal de internet que corresponda y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
25. Las demás que le instruyan el Titular del Órgano Interno de Control y el Titular del Área de Quejas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	INSTITUTO FEDERAL DE DEFENSA	2010 2011
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Fecha: Julio 6, 2011 Página: 77

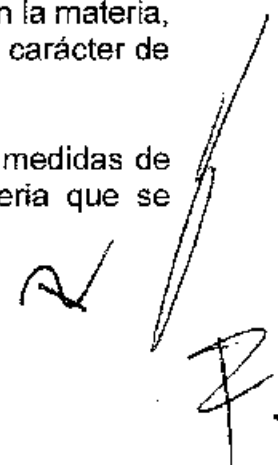
5.1.1 Jefe de Departamento de Quejas


OBJETIVO

Investigar las posibles faltas administrativas a cargo de servidores públicos y particulares, con el propósito de verificar el apego a la legalidad en el cumplimiento de las funciones de los primeros y en el actuar de los segundos, en su interacción con la Administración Pública, así como, en su caso, las faltas relacionadas con el servicio profesional de la Comisión.

FUNCIONES

1. Atender las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares por conductas sancionables, de conformidad con la normativa en materia de responsabilidades, así como por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de contrataciones públicas.
2. Proponer y efectuar las investigaciones, de oficio, por denuncia o derivado de auditorías, por posibles actos u omisiones de los servidores públicos o particulares que pudieran constituir faltas administrativas en términos de la normativa en materia de responsabilidades; o por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de contrataciones públicas.
3. Proponer y realizar visitas de verificación, sujetándose a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la citación a cualquier servidor público y particular para verificar la veracidad de los hechos relacionados con presuntas faltas administrativas, y la solicitud de aportación de elementos, datos o indicios y, en general, efectuar todas aquellas actuaciones y diligencias procedentes, así como integrar, controlar y resguardar los expedientes a su cargo.
4. Realizar y tramitar los actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como la solicitud de información, incluso de aquella considerada con carácter de reservada o confidencial.
5. Elaborar los acuerdos o medios a través de los cuales se ordenen las medidas de apremio y las medidas cautelares establecidas en la Ley de la materia que se requieran, para la mejor conducción de las investigaciones.




	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 78

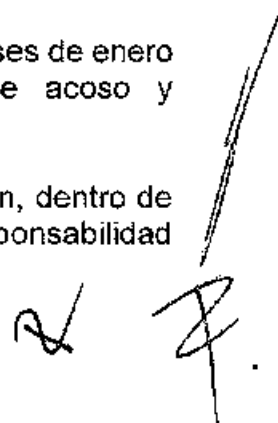
6. Elaborar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que se realicen, el Informe de presunta responsabilidad administrativa y la calificación de la falta administrativa.
7. Ejecutar las acciones previas a la presentación de una inconformidad, sobre las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo la Comisión, a efecto de que dichas irregularidades se corrijan cuando así proceda.
8. Proyectar y recabar los documentos que se generen para la formulación de denuncias ante el Ministerio Público, cuando de las investigaciones advierta la presunta comisión de delitos y apoyar al Titular del Área de Quejas en la coadyuvancia del procedimiento penal respectivo cuando exista enriquecimiento inexplicable de servidores públicos.
9. Realizar las acciones relativas a las inconformidades que se reciban en contra de actos relacionados con la operación del servicio profesional de la Comisión y sustanciar su desahogo, así como apoyar en la evaluación de la calificación previa que formulen las dependencias sobre las faltas en el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de carrera.
10. Efectuar el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los servidores públicos y comprobar que las declaraciones se integren al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación fiscal.
11. Realizar la verificación aleatoria de las declaraciones y de su evolución patrimonial, así como los actos necesarios para su certificación, en caso de no detectarse anomalías, o efectuar la investigación al detectarlas.
12. Realizar los acuerdos y demás actos que correspondan a la promoción de los recursos que la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables otorgan a la autoridad investigadora.
13. Elaborar el informe en el que se justifique la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves y realizar los actos inherentes, cuando se impugne dicha calificación mediante el recurso de inconformidad ante la autoridad correspondiente.


A

[Handwritten signature]

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 79


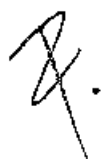
14. Realizar las acciones necesarias para la coadyuvancia que realice el Titular del Órgano Interno de Control con las autoridades internacionales, para la mejora de los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales, y combatir de manera efectiva la corrupción.
15. Proyectar el recurso de inconformidad, en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público.
16. Realizar las acciones para solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora que determine las medidas cautelares que considere procedentes, a efecto de evitar alguna de las situaciones previstas en el artículo 123 de la Ley de Responsabilidades.
17. Implementar las acciones que favorezcan el comportamiento ético de los servidores públicos, y propicien su integridad.
18. Registrar los asuntos a cargo del área de quejas; y elaborar las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del área.
19. Preparar la información que corresponde al área de quejas, para integrar, en los meses de mayo y noviembre, el informe señalado en el Artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
20. Elaborar las recomendaciones que sean necesarias a partir del análisis y de los hallazgos de las investigaciones y gestiones administrativas, con el fin de generar un óptimo desempeño y desarrollo eficiente de la gestión administrativa de la Comisión, así como del manejo de recursos públicos por parte de servidores públicos y particulares.
21. Realizar la captación, gestión, asesoría y seguimiento de peticiones de la ciudadanía, así como de instituciones públicas o privadas, a fin de contribuir al desarrollo eficiente de la gestión administrativa.
22. Elaborar el informe estadístico que se rinda al Comité de Ética en los meses de enero y julio, sobre las denuncias relacionadas con investigaciones de acoso y hostigamiento sexual y laboral.
23. Elaborar el informe que se rinde a la Auditoría Superior de la Federación, dentro de los treinta días hábiles siguientes de recibido el informe de presunta responsabilidad




	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Edición: 1 Versión: 1.0 Fecha: 15/06/2010 Página: 80

administrativa, el número de expediente con el que se inició la investigación o procedimiento respectivo.

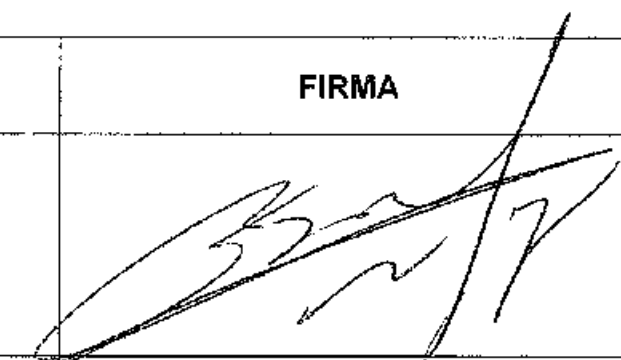
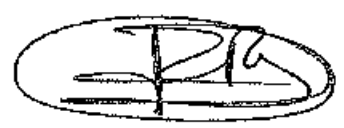
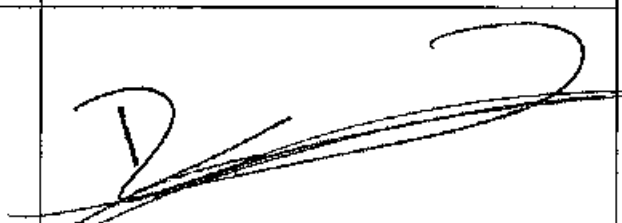
24. Elaborar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, las versiones públicas de las resoluciones con sanciones administrativas firmes y la publicación de dichas resoluciones en el portal de internet que corresponda y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
25. Las demás que le instruyan el Titular del Órgano Interno de Control, el Titular del Área de Quejas y sus superiores.

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 81

VII. EMISORES, FECHA Y FIRMA

El presente Manual fue autorizado el 27 del mes de julio de 2018 con base en el procedimiento interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, contenido en la nota "Competencias para la aprobación de normas internas" elaborado por la Unidad Jurídica de ese Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética.

FIRMAS DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
En la Ciudad de México, el 27 de julio de 2018, se autoriza el presente Manual de Organización General del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Hidrocarburos.	
NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MTRO. EDMUNDO BERNAL MEJÍA Titular del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Autorizó)	
MTRO. RENÉ ROQUE DIEGO Director General de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Coordinó)	
DR. ROLANDO WILFRIDO DE LASSE CAÑAS Director General de Regulación y Consulta de la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Visto Bueno)	

	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS	
	Para: Directores Ejecutivos del OIC	Revisión: 1 Fecha: 2012
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL OIC	Página: 82

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Manual entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA. Se instruye al Director General de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Hidrocarburos para que coordine las gestiones relativas a publicar el presente Manual de mérito en la página electrónica institucional y su extracto en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, así como al diverso que modifica al Acuerdo citado, emitido el 21 de agosto de 2012.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]