MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN EN MATERIA DE SITIOS CONTAMINADOS DEL SECTOR HIDROCARBUROS PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN INDUSTRIAL

UNIDAD DE GESTIÓN INDUSTRIAL

Dirección General de Gestión Comercial
Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos.
Dirección General de Gestión de Procesos Industriales

Septiembre 2022

Historial de Versiones

Versión	Fecha de aprobación	Responsable de la modificación
N/A	N/A	N/A

VERSIÓN: 01 **FECHA DE ELABORACIÓN:** Septiembre 2022

Firmas de Revisión y Aprobación

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4o., fracción VIII y 16, fracción XVIII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, se aprueba el presente Manual de procedimientos de evaluación en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos, el cual tiene como propósito establecer de manera metodológica la secuencia de pasos que garanticen la óptima operación y desarrollo de los procedimientos a realizar por las áreas adscritas, para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, favoreciendo el desarrollo eficiente de los procesos y la mejora continua en el servicio.

Este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con el fin de mantener su vigencia.

La entrada en vigor del presente manual será a partir del día hábil siguiente de su aprobación y notificación al área que presenta

Aprobó

Mtra. María de la Cruz Montserrat Zardain Borbolla
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Validó

C.P. María Elisa León García
Directora General de Capital Humano

Vo. Bo.

Ing. Khalil Estefanny Juárez Saucedo
Directora de Evaluación y Políticas
En suplencia por ausencia de la Titularidad de la Dirección General de Procesos y Tecnologías de Información, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, haciendo referencia al Oficio de designación ASEA/UPVEP/150/2022, de fecha 1 de septiembre de 2022, firmado por el Titular de la Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos de la ASEA

Elaboró

Ing. Felipe Rodríguez Gómez
Jefe de la Unidad de Gestión Industrial

Índice

I. INTRODUCCIÓN 5
II. OBJETIVO 6
III. MARCO NORMATIVO 6
IV. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS 8
V. MATRIZ DE PROCEDIMIENTOS 12
VI. PROCEDIMIENTOS 13
A. UGI-SC-PR-01 EVALUAR SOLICITUD EN MATERIA DE SITIOS CONTAMINADOS. 13
B. UGI-SC-PR-02 ELABORAR OFICIO EN MATERIA DE SITIOS CONTAMINADOS DEL SECTOR HIDROCARBUROS 32
VII. ANEXOS 45
A. ANEXO I. SIMBOLOGÍA 45
B. ANEXO II. ROLES Y RESPONSABLES 47
C. ANEXO III LISTADO DE FORMATOS 48
D. ANEXO IV BUENAS PRÁCTICAS PARA LA DIGITALIZACIÓN DE EXPEDIENTES 52

I. Introducción

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

El Artículo 3o, fracción IX del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA), establece como atribución del Director Ejecutivo determinar la planeación estratégica y el modelo de administración por procesos de la Agencia. Por esta razón la ASEA se encuentra implementando este modelo, con el objetivo de alinear y estandarizar los procesos que describen las actividades que desarrolla la Agencia.

El presente Manual de Procedimientos de Evaluación en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos para la Unidad de Gestión Industrial, incluye en esta primera fase los procedimientos en materia de análisis y evaluación de los trámites relacionados a sitios contaminados (SEMARNAT-07-022-A: Prórroga para ampliar el plazo de las autorizaciones de suelos contaminados del sector hidrocarburos; SEMARNAT-07-031: Modificación a la autorización para el tratamiento de suelos contaminados del sector hidrocarburos; Trámite ASEA 00 001 G: Autorización para el tratamiento de suelos contaminados para actividades del Sector Hidrocarburos; Trámite ASEA 00 002: Autorización para la transferencia de sitios contaminados para actividades del Sector Hidrocarburos; Trámite ASEA 00 007: Conclusión del programa de remediación de suelos contaminados para actividades del Sector Hidrocarburos; Trámite ASEA 00 013 A: Propuesta de remediación de sitios contaminados por emergencia ambiental para actividades del Sector Hidrocarburos y Trámite ASEA 00 013 B: Propuesta de remediación de sitios contaminados por pasivo ambiental para actividades del Sector Hidrocarburos), la elaboración del mismo pretende homologar los procesos y criterios que realiza el personal encargado para la atención de estos trámites.

Dicho manual está estructurado de la siguiente manera, se indica el objetivo, el marco normativo aplicable para los trámites en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos, las definiciones y acrónimos utilizados, la matriz de procedimientos con clave y producto de salida de cada procedimiento, y la descripción de las siguientes solicitudes: Autorización para el tratamiento de suelos contaminados para actividades del Sector Hidrocarburos, Autorización para la transferencia de sitios contaminados para actividades del Sector Hidrocarburos, Propuesta de remediación de sitios contaminados por emergencia ambiental para actividades del Sector Hidrocarburos, Propuesta de remediación de sitios contaminados por pasivo ambiental para actividades del Sector Hidrocarburos y Conclusión del programa de remediación de suelos contaminados para actividades del Sector Hidrocarburos; cada procedimiento contiene un nombre y está integrado de la siguiente manera: marco funcional de acuerdo con las competencias establecidas en el Reglamento interior de la Agencia, objetivo, alcance, indicador, reglas de operación, mapa de procedimiento y firmas de elaboración. Asimismo; se incluyen los anexos que forman parte del manual, entre ellos, simbología, roles y responsables, hojas de evaluación y criterios de evaluación para cada trámite, así como los formatos tipo de oficios y resolutivos que pueden utilizarse en la gestión y resolución de los trámites en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos.

Es menester mencionar, que el manual puede ser utilizado por aquellas personas servidoras públicas de la ASEA involucrados en la atención de los trámites en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos, para identificar las actividades a realizar para la gestión de los mismos, con el objeto de garantizar la certeza técnica y jurídica además de permitir que dicha gestión sea homogénea, independientemente de la Dirección General (DG) responsable del trámite.

De acuerdo con lo establecido en la Guía técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, la actualización del presente se llevará a cabo cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Se operen cambios en la estructura orgánica por motivo de: modernización, crecimiento o compactación, que implique modificaciones en la denominación, línea de mando o adscripción de los puestos de la UGI.
- Se modifique la distribución de funciones entre las áreas que integran la UGI.
- Cuando se incorpore o modifique algún programa que involucre algún procedimiento:
    - Por modificación del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (RIASEA) o de disposiciones jurídicas o administrativas que afecten la organización, y
    - Cuando existan observaciones de instancias fiscalizadoras.

El manual de procedimientos deberá ser revisado como mínimo cada 2 años, contados a partir de la fecha de su entrada en vigor, con el propósito de mantenerlo actualizado.

II. Objetivo

Ser un instrumento informativo de control interno, que describe las atribuciones, las funciones, los procedimientos y las responsabilidades en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos al interior de la Unidad de Gestión Industrial (UGI) para que estas se desempeñen de manera armonizada, homogénea, con eficacia, efectividad y eficiencia.

III. Marco Normativo

Disposición Constitucional

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-02-1917, y sus reformas.

Leyes

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

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

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F., 4-08-1994, y sus reformas.

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

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

Reglamentos

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
D.O.F., 31-10-2014.

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

Normas

Norma Oficial Mexicana NOM-138-SEMARNAT/SSA1-2012, Límites máximos permisibles de hidrocarburos en suelos y lineamientos para el muestreo en la caracterización y especificaciones para la remediación.
D.O.F. 10-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-147-SEMARNAT/SSA1-2004, Que establece criterios para determinar las concentraciones de remediación de suelos contaminados por arsénico, bario, berilio, cadmio, cromo hexavalente, mercurio, níquel, plata, plomo, selenio, talio y/o vanadio.
D.O.F. 02-03-2007.

Acuerdos

ACUERDO por el cual la Comisión Reguladora de Energía interpreta las definiciones de petroquímicos y petrolíferos, comprendidas en el artículo 4, fracciones XXVIII y XXIX de la Ley de Hidrocarburos.
D.O.F. 09-06-2015 y sus modificaciones.

ACUERDO por el que la Comisión Reguladora de Energía interpreta para efectos administrativos la naturaleza jurídica y técnica de los aceites lubricantes para efectos de regulación.
D.O.F. 28-12-2015.

ACUERDO por el cual la Comisión Reguladora de Energía determina que el gas nafta no es petrolífero ni petroquímico para efectos de regulación.
D.O.F. 24-11-2015.

ACUERDO por el que se simplifican los tiempos de respuesta y/o resolución de los trámites, y se dan a conocer diversos formatos para la gestión de trámites inscritos en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios; a cargo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
D.O.F. 26-11-2020.

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

Documentos Normativos

Manual de procedimientos de la Unidad de Gestión Industrial para Atención al Regulado

Oficios de suplencia

En suplencia por ausencia del titular de la Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, de conformidad con el oficio número **ASEA/UGI/0444/2019**, de fecha veinte de agosto de dos mil diecinueve, signado por el entonces Jefe de la Unidad de Gestión Industrial, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 fracciones IV y XV, 9 fracciones III, XII y XXIV, 12 y 48 del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, para ejercer las atribuciones contenidas en los artículos 18 y 25 del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

En suplencia por ausencia del titular de la Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Terrestres de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, de conformidad con el oficio número **ASEA/UGI/0516/2019**, de fecha veintiséis de septiembre de dos mil diecinueve, signado por el entonces Jefe de la Unidad de Gestión Industrial, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 fracciones IV y XV, 9 fracciones III, XII y XXIV, 12 y 48 del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, para ejercer las atribuciones contenidas en los artículos 18 y 27 del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

IV. Definiciones y Acrónimos

A. Definiciones

Autorizador DG: Director General adscrito a la UGI, cuya función es firmar y autorizar entre otros, oficios de Prevención, de Otorgamiento de Prórroga, de Desechamiento, de Autorización y de Negación.

Bitácora: Es el número de registro que genera el SINAT, se conforma de los siguientes elementos: Dos dígitos que indican ingresados en oficinas centrales (para el caso de la ASEA no existen Delegaciones por eso todas las bitácoras se generan con 09 correspondientes a la ciudad de México) /3 letras relacionados con el trámite y 1 indicando recibido por la Agencia, 4 dígitos corresponden al consecutivo/dos dígitos indicando mes/ dos dígitos indicando año.

Caracterización de Sitio Contaminado: Es la determinación cualitativa y cuantitativa de los contaminantes químicos o biológicos presentes, provenientes de materiales o residuos peligrosos, para estimar la magnitud y tipo de riesgos que conlleva dicha contaminación.

Emergencia ambiental: Cuando la contaminación del sitio derive de una circunstancia o evento, indeseado o inesperado, que ocurra repentinamente y que traiga como resultado la liberación no

controlada, incendio o explosión de uno o varios materiales peligrosos o residuos peligrosos que afecten la salud humana o el medio ambiente, de manera inmediata.

Evaluador DG: Subdirector de Área o Jefe de departamento de la UGI, cuya función es la evaluación técnica y elaboración de oficios de respuesta y seguimiento al trámite, entre ellos: Prevención, Otorgamiento de Prórroga (cuando aplique), Desechamiento y Resolutivo.

Folio: Número consecutivo con el que se identifican los oficios emitidos por cada Dirección General. La numeración se reinicia de manera anual.

Notificador: Personal de AAR designado para llevar a cabo las notificaciones de los oficios de Prevención, de Otorgamiento de Prórroga, de Desechamiento, de Autorización, de Negación, y de respuesta a solicitud de Desistimiento emitidos por la DG, las cuales pueden ser presenciales, de manera electrónica y/o personales, verificando que se cumpla con lo establecido en los artículos 19, 35 y 36 de Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Número de la autorización: Número consecutivo con el que se identifican las autorizaciones para el Tratamiento de Suelos Contaminados para actividades del Sector Hidrocarburos.

Oficio de Prevención: Acto administrativo mediante el cual se solicita al Regulado y/o Promovente la entrega de información y/o documentación adicional o faltante, establecida en los requisitos del trámite.

Oficio de No Procedencia: Acto administrativo mediante el cual la Agencia otorga al Regulado oficio de No Procedencia, cuando la solicitud no corresponde al trámite o cuando esta no cumpla en tiempo y forma con el trámite de modificación.

Oficio de Otorgamiento de Prórroga: Acto administrativo mediante el cual se concede a petición del Regulado y/o Promovente ampliación del término para el desahogo de la prevención y/o entrega de documentación e información adicional o faltante que la Agencia le haya solicitado.

Oficio Resolutivo: Acto administrativo mediante el cual la Agencia emite la conclusión del proceso administrativo a una solicitud presentada por el Regulado y/o Promovente.

Oficio Resolutivo Desechamiento: Resolutivo otorgado al Regulado y/o Promovente cuando no desahogó en tiempo la Solicitud de información adicional del trámite.

Oficio Resolutivo Desistimiento: Resolutivo otorgado al Regulado y/o Promovente, en respuesta a su solicitud de desistimiento, por así convenir a sus intereses.

Oficio Resolutivo Negación: Acto administrativo, mediante el cual se entrega al Regulado y/o Promovente la Resolución negativa de su trámite cuando no fueron cumplidos satisfactoriamente con todos y cada uno de los requisitos técnicos administrativos y legales establecidos en el trámite.

Oficio Resolutivo Positivo: Resolutivo otorgado al Promovente cuando el trámite cumple satisfactoriamente con todos los requisitos técnicos y legales establecidos en el trámite.

Pasivo ambiental: Aquellos sitios contaminados por la liberación de materiales o residuos peligrosos, que no fueron remediados oportunamente para impedir la dispersión de

contaminantes, pero que implican una obligación de remediación. En esta definición se incluye la contaminación generada por una emergencia que tenga efectos sobre el medio ambiente.

Promovente: Toda persona física, moral o Empresa Productiva del Estado, según corresponda interesada en realizar un trámite a cargo de la UGI.

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

Remediación: Conjunto de medidas a las que se someten los sitios contaminados para eliminar o reducir los contaminantes hasta un nivel seguro para la salud y el ambiente o prevenir su dispersión en el ambiente sin modificarlos, de conformidad con lo que se establece en la LGPGIR.

Residuo: Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en la LGPGIR y demás ordenamientos que de ella deriven.

Responsable de la emisión de registros de autorización: Persona funcionaria pública adscrita a la DGGEERC que tiene a cargo la asignación de números de registro de la Autorización para el Tratamiento de Suelos Contaminados emitidos por la misma Dirección General.

Responsable del Minutario: Persona funcionaria pública adscrita a la DG correspondiente que tiene a cargo el registro de números de oficio emitidos por la misma Dirección General.

Sector Hidrocarburos o Sector: Las actividades siguientes: a. El reconocimiento y exploración superficial, y la exploración y extracción de hidrocarburos; b. El tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo; c. El procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación, así como el transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas natural; d. El transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas licuado de petróleo; e. El transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de petrolíferos, y f. El transporte por ducto y el almacenamiento, que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.

Sitio Contaminado: Lugar, espacio, suelo, cuerpo de agua, instalación o cualquier combinación de éstos que ha sido contaminado con materiales o residuos que, por sus cantidades y características, pueden representar un riesgo para la salud humana, a los organismos vivos y el aprovechamiento de los bienes o propiedades de las personas.

Suelo: Material no consolidado compuesto por partículas inorgánicas, materia orgánica, agua, aire y organismos, que comprende desde la capa superior de la superficie terrestre hasta diferentes niveles de profundidad.

Título Habilitante: Documento donde se designa al Regulado como titular de una Asignación, Contrato, Permiso o Autorización emitida por las autoridades correspondientes para realizar actividades del sector Hidrocarburos, de conformidad con la Ley de Hidrocarburos y lo señalado en el artículo 3o. fracciones VIII y XI de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Tratamiento: Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se cambian las características de los residuos y se reduce su volumen o peligrosidad.

Validador DG: Director de Área de la UGI, cuya función es validar la evaluación técnica y los oficios elaborados por los subdirectores y jefes de departamento con relación a los trámites asignados para su evaluación.

B. Acrónimos

AAR: Área de Atención al Regulado.

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

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

DG: Dirección General.

DGGC: Dirección General de Gestión Comercial.

DGGEERC: Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales.

DGGEERNCM: Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos.

DGGPI: Dirección General de Gestión de Procesos Industriales.

LFPA: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

LGPGIR: Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos

RL: Representante Legal

RLGPGIR: Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos

SH: Sector Hidrocarburos

SINAT: Sistema Nacional de Trámites.

SISET: Sistema de Información y Seguimiento a Trámites.

UGI: Unidad de Gestión Industrial.

V. Matriz de procedimientos

NOMBRE DEL PROCESO: Evaluar proyectos y sus modificaciones

NOMBRE DEL SUBPROCESO: Evaluar solicitud

Procedimiento					
Clave	**Nombre del procedimiento**	**Propósito del procedimiento**	**Producto de salida**	**Usuario**	**Responsable del procedimiento**
UGI-SC-PR-01	Evaluar solicitud en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos	Evaluar las solicitudes en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos, con base a los criterios de evaluación.	Resultado de la evaluación de la solicitud en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos	Personas Servidoras Públicas	UGI

NOMBRE DEL PROCESO: Evaluar proyectos y sus modificaciones

NOMBRE DEL SUBPROCESO: Elaborar oficio

Procedimiento					
Clave	**Nombre del procedimiento**	**Propósito del procedimiento**	**Producto de salida**	**Usuario**	**Responsable del procedimiento**
UGI-SC-02	Elaborar oficio en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos	Emitir el oficio y/o resolutivo con certeza técnica y jurídica.	Oficio o Resolutivo	Personas Servidoras Públicas	UGI

VI. Procedimientos

A. UGI-SC-PR-01 Evaluar solicitud en materia de Sitios Contaminados.

a) Marco funcional

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
Artículo 4. *Para el despacho de sus asuntos, la Agencia contará con las siguientes unidades administrativas:*
[…]
IV. Unidad de Gestión Industrial;
[…]
XV*. Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales;*
[…]
XVI*. Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos;*
[…]
XVII. *Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Terrestres;*
[…]
XIX*. Dirección General de Gestión de Procesos Industriales;*
[…]
XXVII*. Dirección General de Gestión Comercial;*
[…]
Artículo 12*. La Unidad de Gestión Industrial, será competente en las siguientes actividades del Sector: el reconocimiento y exploración superficial, y la exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo; el procesamiento, transporte, almacenamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural; el transporte y almacenamiento de gas licuado de petróleo; el transporte y almacenamiento de petrolíferos, y el transporte por ducto y el almacenamiento, que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.*

Al efecto, implementará en las Direcciones Generales de su adscripción los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna que determine el Director Ejecutivo, para:

I. *Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, los permisos, licencias y autorizaciones en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección ambiental, en las siguientes materias:*
[…]

i. *Manejo de materiales y residuos peligrosos, transferencia de sitios contaminados, tratamiento de suelos contaminados y materiales semejantes a suelos y prestación de los servicios correspondientes;*

Artículo 18. *Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*
[…]
III*. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia…"*
[…]

XVI. *Requerir a los Regulados la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como la exhibición de dictámenes, reportes técnicos, informes de pruebas, contratos con Terceros, estudios, certificados, o cualquier otro documento de evaluación de la conformidad;*
[...]
XVIII. *Resolver los asuntos, actos administrativos y demás relativos a sus atribuciones y ejecutar los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna correspondientes*
[...]
XX. *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.*
[...]
Artículo 25. *La Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales, tendrá competencia en materia de reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos, y exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento de petróleo y actividades conexas, para lo cual ejercerá las siguientes atribuciones:*
[...]

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

XI. Expedir, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las autorizaciones o permisos, y registros competencia de la Agencia para la realización de actividades altamente riesgosas, el manejo de materiales y residuos peligrosos, la transferencia de sitios contaminados, el tratamiento de suelos contaminados y materiales semejantes a suelos y la prestación de los servicios correspondientes, así como autorizar la transferencia, modificación o prórroga de las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, ¡las autorizaciones para el manejo de residuos de manejo especial que generen las actividades del Sector, así como la remediación de los sitios contaminados con dichos residuos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Artículo 26. *La Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos, tendrá las siguientes atribuciones en materia de reconocimiento y exploración superficial, y exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento de petróleo y actividades conexas:*
[...]

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

XI. Expedir, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las autorizaciones o permisos, y registros competencia de la Agencia para la realización de actividades altamente riesgosas, el manejo de materiales y residuos peligrosos, la transferencia de sitios contaminados, el tratamiento de suelos contaminados y materiales semejantes a suelos y la prestación de los servicios correspondientes, así como autorizar la transferencia, modificación o prórroga de las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, ¡las autorizaciones para el manejo de residuos de manejo especial que generen las actividades del Sector, así como la remediación de los sitios contaminados con dichos residuos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

ARTÍCULO 27. *La Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Terrestres tendrá las siguientes atribuciones en materia de reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos, y exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento de petróleo y actividades conexas:*

[...]

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

XI. Expedir, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las autorizaciones o permisos, y registros competencia de la Agencia para la realización de actividades altamente riesgosas, el manejo de materiales y residuos peligrosos, la transferencia de sitios contaminados, el tratamiento de suelos contaminados y materiales semejantes a suelos y la prestación de los servicios correspondientes, así como autorizar la transferencia, modificación o prórroga de las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, las autorizaciones para el manejo de residuos de manejo especial que generen las actividades del Sector, así como la remediación de los sitios contaminados con dichos residuos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Artículo 28*. La Dirección General de Gestión de Transporte y Almacenamiento tendrá competencia en materia de transporte y almacenamiento del petróleo; el procesamiento, transporte, almacenamiento, compresión y descompresión de gas natural; el transporte y almacenamiento de gas licuado de petróleo; el transporte y almacenamiento de petrolíferos, y el transporte por ducto y el almacenamiento, que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo; enajenación, comercialización y actividades conexas, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:*
[...]

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

XI. Expedir, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las autorizaciones o permisos, y registros competencia de la Agencia para la realización de actividades altamente riesgosas, el manejo de materiales y residuos peligrosos, la transferencia de sitios contaminados, el tratamiento de suelos contaminados y materiales semejantes a suelos y la prestación de los servicios correspondientes, así como autorizar la transferencia, modificación o prórroga de las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, las autorizaciones para el manejo de residuos de manejo especial que generen las actividades del Sector, así como la

remediación de los sitios contaminados con dichos residuos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

[...]
***Artículo 29**. La Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, tendrá competencia en materia de refinación de petróleo y procesamiento, licuefacción y regasificación de gas natural y actividades conexas, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:*
[...]

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

XI. Expedir, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las autorizaciones o permisos, y registros competencia de la Agencia para la realización de actividades altamente riesgosas, el manejo de materiales y residuos peligrosos, la transferencia de sitios contaminados, el tratamiento de suelos contaminados y materiales semejantes a suelos y la prestación de los servicios correspondientes, así como autorizar la transferencia, modificación o prórroga de las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, las autorizaciones para el manejo de residuos de manejo especial que generen las actividades del Sector, así como la remediación de los sitios contaminados con dichos residuos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

[...]
***Artículo 37**. La Dirección General de Gestión Comercial, tendrá competencia en materia de distribución y expendio al público de gas natural, gas licuado de petróleo o petrolíferos, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:*
[...]

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

XIV. Expedir, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las autorizaciones o permisos, y registros competencia de la Agencia para la realización de actividades altamente riesgosas, el manejo de materiales y residuos peligrosos, la transferencia de sitios contaminados, el tratamiento de suelos contaminados y materiales semejantes a suelos y la prestación de los servicios correspondientes, así como autorizar la transferencia, modificación o prórroga de las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Expedir, modificar, suspender, revocar o anular, total o parcialmente, las autorizaciones para el manejo de residuos de manejo especial que generen las actividades del Sector, así como la remediación de los sitios contaminados con dichos residuos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

b) Objetivo

Evaluar las solicitudes de trámites en las materias de Tratamiento de suelos contaminados, Transferencia de sitios contaminados, Propuestas de remediación modalidades Emergencia y Pasivo Ambiental y Conclusión del Programa de Remediación de sitios contaminados mediante un proceso de análisis y valoración homologado entre las Direcciones Generales de la UGI, con la finalidad de resolver las solicitudes dentro de los plazos señalados en la normatividad aplicable de manera correcta y oportuna, así como contribuir a la promoción y gestión de las acciones de remediación de los Sitios Contaminados en beneficio de la población.

c) Alcance

Inicia con el ingreso de alguna de las solicitudes de: autorización para el tratamiento de suelos contaminados para actividades del Sector Hidrocarburos, las modificaciones a la autorización para el tratamiento de suelos contaminados del sector hidrocarburos y prórroga para ampliar el plazo de las autorizaciones para actividades del Sector Hidrocarburos, los programas de remediación que incluyen las propuestas de remediación en ambas modalidades emergencia y pasivo ambiental así como la conclusión del programa de remediación, que ingresan los promoventes o Regulados, las cuales son recibidas por el Validador DG y termina cuando el Validador DG da visto bueno del resultado de la evaluación elaborada por el Evaluador DG. Las actividades que incluye son las de recibir y evaluar las solicitudes registradas.

d) Indicador o parámetro

Nombre: Porcentaje de trámites en materia de sitios contaminados evaluados.

Objetivo: Medir la capacidad de evaluación de trámites en la materia por parte del área encargada.

Fórmula: $\frac{\text{Número de trámites evaluados}}{\text{Número de trámites recibidos}} x\ 100$

Descripción de las Variables:

- **Número de trámites evaluados:** número de trámites evaluados en el año de reporte que cuentan con hoja de evaluación.
- **Número de trámites recibidos:** número de trámites recibidos o asignados al área en el año de reporte.

Responsable: Validador DG

Frecuencia de cálculo: Anual

Unidad de medida: Porcentaje

Meta: 80%

e) Reglas de operación

No.	UGI-SC-RO-01
Nombre	Tiempo de entrega de las solicitudes del Validador DG al Evaluador DG
Descripción	El Validador DG deberá entregar al Evaluador DG la solicitud ingresada, en al menos dos días hábiles posteriores a su recepción en el área.
Fuente	Establecida por cada DG que pertenece a la UGI.
Excepciones	No aplica

No.	UGI-SC-RO-02
Nombre	Actualizar SISET
Descripción	Se refiere al registro de los pasos que debe de tener el trámite para su trazabilidad a lo largo de la vida digital en donde se cargan los siguientes datos: Nombre o razón social del Regulado, tipo de persona, domicilio fiscal del Regulado, Entidad Federativa del Regulado, Municipio del Regulado, nombre del Representante Legal (RL), domicilio del RL, Estado del RL, Municipio del RL, teléfono, e-mail para recibir notificaciones, entidad federativa del proyecto, nombre del proyecto, domicilio del proyecto, municipio del proyecto, subsector hidrocarburos, tipo de instalación, fecha de asignación al evaluador, nombre del evaluador, llave de pago, ubicación de la instalación, condición de la instalación, número de Oficio de Prevención, fecha de Oficio de Prevención, fecha de notificación de Prevención, fecha de desahogo de Prevención, número de folio de prórroga, fecha ingreso prórroga, fecha solicitud prórroga, numero de Oficio de Otorgamiento de Prórroga, fecha notificación prórroga, fecha revisión resolución, fecha envío firma DG, número de la resolución del oficio de la respuesta del trámite, fecha de la resolución, fecha de la notificación de la resolución, sentido de la resolución, vigencia, situación actual del trámite, estatus del trámite y observaciones. La actualización de la información inicia desde el día hábil siguiente a que el trámite sea asignado, después del ingreso de la información solicitada en la prevención (desahogo o ampliación de plazo) o después de emitir y/o notificar algún oficio.
Fuente	Establecida por cada DG que pertenece a la UGI.
Excepciones	No aplica

No.	UGI-SC-RO-03
Nombre	Tiempo de returno de la solicitud al Enlace AAR.
Descripción	El Validador DG deberá regresar las solicitudes que no sean de la competencia de la DG al Enlace AAR en al menos tres días hábiles posteriores a su recepción en el área. El tiempo transcurrido hasta el returno de la solicitud se sigue acumulando. (Una vez efectuado el returno, se elaborará un acuse de recibo de dicha recepción)
Fuente	Establecido por el AAR en la Regla de Operación UGI-AAR-RO-06 de su manual de procedimientos.
Excepciones	No aplica

No.	UGI-SC-RO-04
Nombre	Tiempo de emisión de Oficio de Prevención
Descripción	Cada Dirección General, conforme al análisis y evaluación dictaminará si se requiere información adicional sobre la solicitud de trámites en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos. Se elaborará el Oficio de Prevención de conformidad con los plazos establecidos de cada trámite y en las normativas aplicables.
Fuente	17-A de la LFPA, Artículo 53 de la LGPGIR, Artículo 60, 144, 146, 147 y 151 párrafo III del RLGPGIR; Artículo Primero inciso g del ACUERDO por el que se simplifican los tiempos de respuesta y/o resolución de los trámites, y se dan a conocer diversos formatos para la gestión de trámites inscritos en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios; a cargo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. D.O.F. 26-11-2020.
Excepciones	No aplica

No.	UGI-SC-RO-05
Nombre	Desistimiento
Descripción	Cuando el Regulado o Promovente informe por escrito su determinación de no continuar con el proceso de análisis y evaluación del trámite; misma que puede realizar en cualquier etapa del proceso. La DG competente emitirá el oficio de respuesta a la solicitud de desistimiento del trámite en cuestión y pone fin al procedimiento de evaluación del trámite.
Fuente	Artículos 19 Segundo párrafo, 57 fracción II y 58 de la LFPA
Excepciones	No aplica

No.	UGI-SC-RO-06
Nombre	Tiempo de emisión de Resolución del Trámite
Descripción	La DG competente dictaminará sobre la solicitud de Autorización para el tratamiento de suelos contaminados, Autorización para la transferencia de sitios contaminados, Conclusión del programa de remediación de suelos contaminados, Propuesta de remediación de sitios contaminados por emergencia ambiental, Propuesta de remediación de sitios contaminados por pasivo ambiental para actividades del Sector Hidrocarburos de conformidad con los plazos establecidos en el trámite. <u>Cuando se emita un Oficio de Prevención:</u> • **Oficio Resolutivo Desechamiento**: Únicamente aplica cuando transcurrido el plazo otorgado, el Regulado/Promovente no desahoga la prevención realizada, por lo que se hará efectivo lo establecido en el apercibimiento y se procederá a desechar la solicitud ingresada. <u>Cuando se concluya la evaluación:</u> 1. No Procedencia 2. Oficio resolutivo positivo 3. Oficio Resolutivo Negación

Fuente	17-A de la LFPA, Artículo 53 de la LGPGIR, Artículo 60, 144, 146, 147 y 151 párrafo III del RLGPGIR; Artículo Primero, inciso g del ACUERDO por el que se simplifican los tiempos de respuesta y/o resolución de los trámites, y se dan a conocer diversos formatos para la gestión de trámites inscritos en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios; a cargo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. D.O.F. 26-11-2020.
Excepciones	No aplica

No.	UGI-SC-RO-07
Nombre	Notificación del oficio
Descripción	El notificador para todas las DG es vía el AAR.
Fuente	Establecido por el AAR en su manual de procedimientos.
Excepciones	No aplica

No.	UGI-SC-RO-08
Nombre	No Procedencia
Descripción	Se otorga un Oficio de No Procedencia en los siguientes casos: • Cuando el Promovente no cuente con un título habilitante que le permita realizar alguna de las actividades del Sector Hidrocarburos, establecidas en el artículo 3o fracción XI de la Ley de la Agencia. • Cuando el Promovente presente una solicitud de autorización para el tratamiento y éste no corresponde al trámite CONAMER.- ASEA-00-001-G y/o no cumple en tiempo y forma con el trámite de modificación. • Cuando se trate de Propuestas de Remediación solicitadas por un Regulado o Promovente donde los resultados analíticos del estudio de caracterización se encuentren dentro de los Límites Máximos Permisibles establecidos en la normatividad vigente o en el Estudio de Riesgo Ambiental y a la Salud.
Fuente	Artículo 3o fracción XI de la Ley de la Agencia; Trámite CONAMER.- ASEA-00-001-G, Artículo Primero inciso g del ACUERDO por el que se simplifican los tiempos de respuesta y/o resolución de los trámites, y se dan a conocer diversos formatos para la gestión de trámites inscritos en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios; a cargo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. D.O.F. 26-11-2020.
Excepciones	No aplica

No.	UGI-SC-RO-09
Nombre	Otorgamiento de prórroga y emisión de Oficio de Otorgamiento de Prórroga
Descripción	Cuando el Regulado o Promovente solicite por escrito una ampliación de plazo para dar respuesta al Oficio de Prevención emitido por la DG competente, esta se considerara procedente si al momento de su ingreso, no se ha excedido el plazo de respuesta establecido en el mismo Oficio de prevención. En caso contrario, procederá de forma automática el Desechamiento del trámite. El otorgamiento de prórroga se realizará por única ocasión, sin que dicha ampliación exceda en ningún caso de la mitad del plazo previsto originalmente. El tiempo para la emisión del Oficio de Otorgamiento de Prórroga se realizará preferentemente, antes de que el plazo establecido en el Oficio de prevención fenezca.
Fuente	Artículo 31 de la LFPA y definido por cada DG
Excepciones	No aplica

f) Definiciones y acrónimos

i. Definiciones

Autorizador DG: Director General adscrito a la UGI, cuya función es firmar y autorizar entre otros, oficios de Prevención, de Otorgamiento de Prórroga, de Desechamiento, oficios de Autorización, oficios de Negación.

Evaluador DG: Subdirector de Área o Jefe de departamento de la UGI, cuya función es la evaluación técnica y elaboración de oficios de respuesta y seguimiento al trámite, entre ellos: Prevención, Otorgamiento de Prórroga (cuando aplique), Desechamiento y Resolutivo.

Emergencia ambiental: Cuando la contaminación del sitio derive de una circunstancia o evento, indeseado o inesperado, que ocurra repentinamente y que traiga como resultado la liberación no controlada, incendio o explosión de uno o varios materiales peligrosos o residuos peligrosos que afecten la salud humana o el medio ambiente, de manera inmediata.

Oficio de Prevención: Acto administrativo mediante el cual se solicita al Regulado y/o Promovente la entrega de información y/o documentación adicional o faltante, establecida en los requisitos del trámite.

Oficio de No Procedencia: Acto administrativo mediante el cual la Agencia otorga al Regulado oficio de No Procedencia, cuando la solicitud no corresponde al trámite o cuando esta no cumpla en tiempo y forma con el trámite de modificación.

Oficio de Otorgamiento de Prórroga: Acto administrativo mediante el cual se concede a petición del Regulado y/o Promovente ampliación del término para el desahogo de la prevención y/o entrega de documentación e información adicional o faltante que la Agencia le haya solicitado.

Oficio Resolutivo: Acto administrativo mediante el cual la Agencia emite la conclusión del proceso administrativo a una solicitud presentada por el Regulado y/o Promovente.

Oficio Resolutivo Desechamiento: Resolutivo otorgado al Regulado y/o Promovente cuando no desahogó en tiempo la Solicitud de información adicional del trámite.

Oficio Resolutivo Desistimiento: Resolutivo otorgado al Regulado y/o Promovente, en respuesta a su solicitud de desistimiento, por así convenir a sus intereses.

Oficio Resolutivo Negación: Acto administrativo, mediante el cual se entrega al Regulado y/o Promovente la Resolución negativa de su trámite cuando no fueron cumplidos satisfactoriamente con todos y cada uno de los requisitos técnicos administrativos y legales establecidos en el trámite.

Oficio Resolutivo Positivo: Resolutivo otorgado al Promovente cuando el trámite cumple satisfactoriamente con todos los requisitos técnicos y legales establecidos en el trámite.

Pasivo ambiental: Aquellos sitios contaminados por la liberación de materiales o residuos peligrosos, que no fueron remediados oportunamente para impedir la dispersión de contaminantes, pero que implican una obligación de remediación. En esta definición se incluye la contaminación generada por una emergencia que tenga efectos sobre el medio ambiente.

Promovente: Toda persona física, moral o Empresa Productiva del Estado, según corresponda interesada en realizar un trámite a cargo de la UGI.

Remediación: Conjunto de medidas a las que se someten los sitios contaminados para eliminar o reducir los contaminantes hasta un nivel seguro para la salud y el ambiente o prevenir su dispersión en el ambiente sin modificarlos, de conformidad con lo que se establece en la LGPGIR.

Residuo: Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en la LGPGIR y demás ordenamientos que de ella deriven.

Sector Hidrocarburos o Sector: Las actividades siguientes: a. El reconocimiento y exploración superficial, y la exploración y extracción de hidrocarburos; b. El tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo; c. El procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación, así como el transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas natural; d. El transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas licuado de petróleo; e. El transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de petrolíferos, y f. El transporte por ducto y el almacenamiento, que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.

Suelo: Material no consolidado compuesto por partículas inorgánicas, materia orgánica, agua, aire y organismos, que comprende desde la capa superior de la superficie terrestre hasta diferentes niveles de profundidad.

ii. Acrónimos

AAR: Área de Atención al Regulado.

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

DGGEERNCM: Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos.

LGPGIR: Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos

RL: Representante Legal

SINAT: Sistema Nacional de Trámites.

SISET: Sistema de Información y Seguimiento a Trámites.

UGI: Unidad de Gestión Industrial.

g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Evaluar solicitud en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos.
Clave: UGI-SC-PR-01
UR: Unidad de Gestión Industrial

Evaluar solicitud en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos				
No.	**Actividad**	**Responsable**	**Entradas(E)/ Salidas(S)**	**Reglas de operación**
INICIO: El procedimiento inicia cuando el Validador DG recibe alguna de las solicitudes de Autorización para el tratamiento de suelos contaminados para actividades del Sector Hidrocarburos, Conclusión del programa de remediación de suelos contaminados para actividades del Sector Hidrocarburos, Propuesta de remediación de sitios contaminados por emergencia ambiental para actividades del Sector Hidrocarburos, Propuesta de remediación de sitios contaminados por pasivo ambiental para actividades del Sector Hidrocarburos.				
1.	**Recibir la solicitud** Ejecutar las actividades del procedimiento **UGI-AAR-PR-01**, para recibir la información del Regulado y/o Promovente.	Receptor	N/A	N/A
2.	**Asignar trámite** Asigna la solicitud ingresada por el Regulado y/o Promovente, al Evaluador DG	Validador DG	E: • Solicitud en materia de sitios contaminados	**UGI-SC-RO-01** Tiempo de entrega de las solicitudes del Validador DG al Evaluador DG **UGI-SC-RO-02** Actualizar SISET
3.	**Validar que el trámite sí corresponda a la DG** Verifica que la solicitud asignada por el Validador DG sea competencia de la DG ¿Son competencia de la DG? Sí: continúa en la actividad 5 No: continúa en la actividad 4	Evaluador DG	E: • Solicitud en materia de Sitios Contaminados	**UGI-SC-RO-02** Actualizar SISET
4.	**Returnar la solicitud al AAR** Returna al Área de Atención al Regulado la solicitud ingresada por el Regulado o Promovente para que se envíe a la DG competente Fin del procedimiento	Validador DG	S: Solicitud en materia de Sitios Contaminados	**UGI-SC-RO-03** Tiempo de returno de la solicitud al Enlace AAR.

Evaluar solicitud en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos				
No.	**Actividad**	**Responsable**	**Entradas(E)/ Salidas(S)**	**Reglas de operación**
5.	**Realizar la evaluación inicial técnica-administrativa-jurídica del trámite** Verifica la información ingresada con referencia en los requisitos del trámite con base en los requisitos y de acuerdo con los criterios de evaluación Cumple con los requisitos: continúa en la actividad 14 No cumple con los requisitos: Continúa en la actividad 6 Es una **No Procedencia** continúa en la actividad 15	Evaluador DG	E: • Solicitud en materia de Sitios Contaminados. • Hoja de evaluación correspondiente al trámite • Criterios de evaluación correspondiente al trámite S: • Hoja de evaluación correspondiente al trámite requisitada	N/A
6.	**Elaborar oficio** Ejecutar las actividades del procedimiento **UGI-SC-PR-02** Elaborar oficio, para realizar la propuesta de Oficio de Prevención al Regulado y/o Promovente	Evaluador DG	S: • Oficio de Prevención	**UGI-SC-RO-04**: Tiempo de emisión de Oficio de Prevención
7.	**Notificar oficio** Ejecutar las actividades del procedimiento **UGI-AAR-PR-02** Notificar oficio, para hacer de conocimiento del Regulado y/o Promovente el Oficio de Prevención Esperar el plazo establecido en el oficio para verificar el ingreso de información **Ingresó la información solicitada**: continúa en la actividad 8 **No ingresó información**: continúa en la actividad 14	Notificador	S: • Oficio de Prevención	N/A

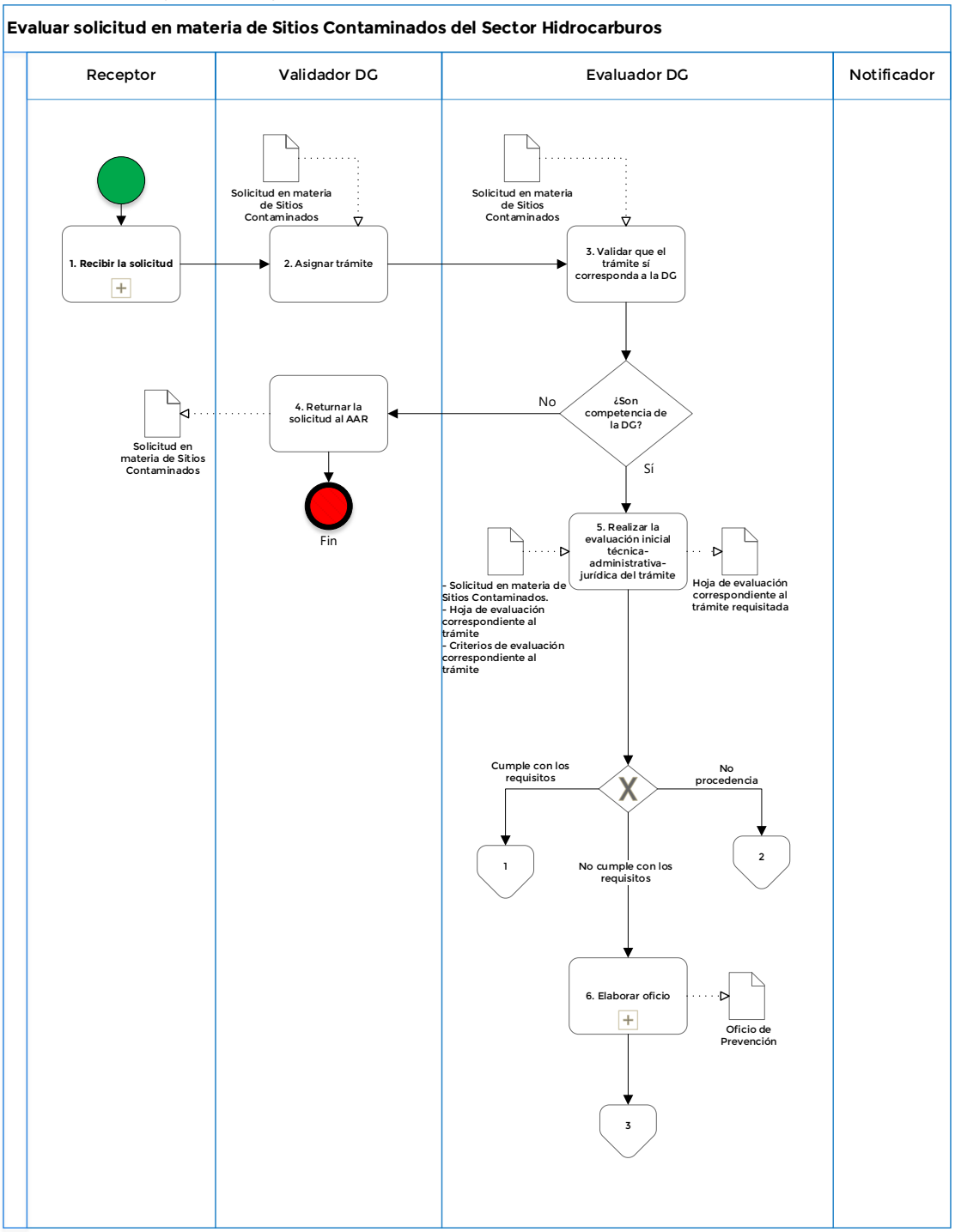
Evaluar solicitud en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos				
No.	**Actividad**	**Responsable**	**Entradas(E)/ Salidas(S)**	**Reglas de operación**
8.	**Recibir la solicitud** (actividad relacionada a la recepción de información en respuesta al Oficio de Prevención) Ejecutar las actividades del procedimiento **UGI-AAR-PR-01**, para recibir la información del Regulado y/o Promovente	Receptor	E: • Información ingresada por el Regulado y/o Promovente	N/A
9.	**Turnar la información al Evaluador DG** Turna la información ingresada por el Regulado y/o Promovente para continuar con la atención al trámite	Validador DG	N/A	**UGI-SC-RO-01**: Tiempo de entrega de las solicitudes del Validador DG al Evaluador DG
10.	**Recibir la información** ¿El Regulado solicitó prórroga? **Sí:** ¿El Regulado y/o Promovente ingresó la prórroga en tiempo y forma? Sí: Continúa en la actividad 11 No: Continúa en la actividad 15 **No:** Continúa en la actividad 13	Evaluador DG	N/A	N/A
11.	**Elaborar oficio** Ejecutar las actividades del procedimiento **UGI-SC-PR-02** Elaborar oficio, para realizar la propuesta de Oficio de Otorgamiento de Prórroga al Regulado y/o Promovente	Evaluador DG	S: • Oficio de Otorgamiento de Prórroga	UGI-SC-RO-09 Tiempo de emisión de Oficio de Otorgamiento de Prórroga

Evaluar solicitud en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos				
No.	**Actividad**	**Responsable**	**Entradas(E)/ Salidas(S)**	**Reglas de operación**
12.	**Notificar oficio** Ejecutar las actividades del procedimiento **UGI-AAR-PR-02** Notificar oficio, para notificarle al Regulado y/o Promovente el Oficio de Otorgamiento de Prórroga. Esperar el plazo establecido en el oficio para verificar el ingreso de información. Ingresó la información solicitada: continúa en la actividad 8 No ingresó la información solicitada: continúa en la actividad 14	Notificador	N/A	N/A
13.	**Verificar y definir si la información es correcta e ingresó en el plazo establecido** Verifica la información ingresada por el Regulado y/o Promovente ¿La información ingresó en el tiempo y forma establecido? Sí: continúa en la actividad 14 No: continúa en la actividad 15	Evaluador DG	N/A	**UGI-SC-RO-05** Desistimiento
14.	**Finalizar la evaluación técnica-administrativa-jurídica** Finaliza con la evaluación técnica-administrativa-jurídica de la solicitud o información ingresada por el Regulado y/o Promovente, y concluye la evaluación de la solicitud	Evaluador DG	E: • Criterios de evaluación correspondiente al trámite	**UGI-SC-RO-06** Tiempo de emisión de Resolución del Trámite

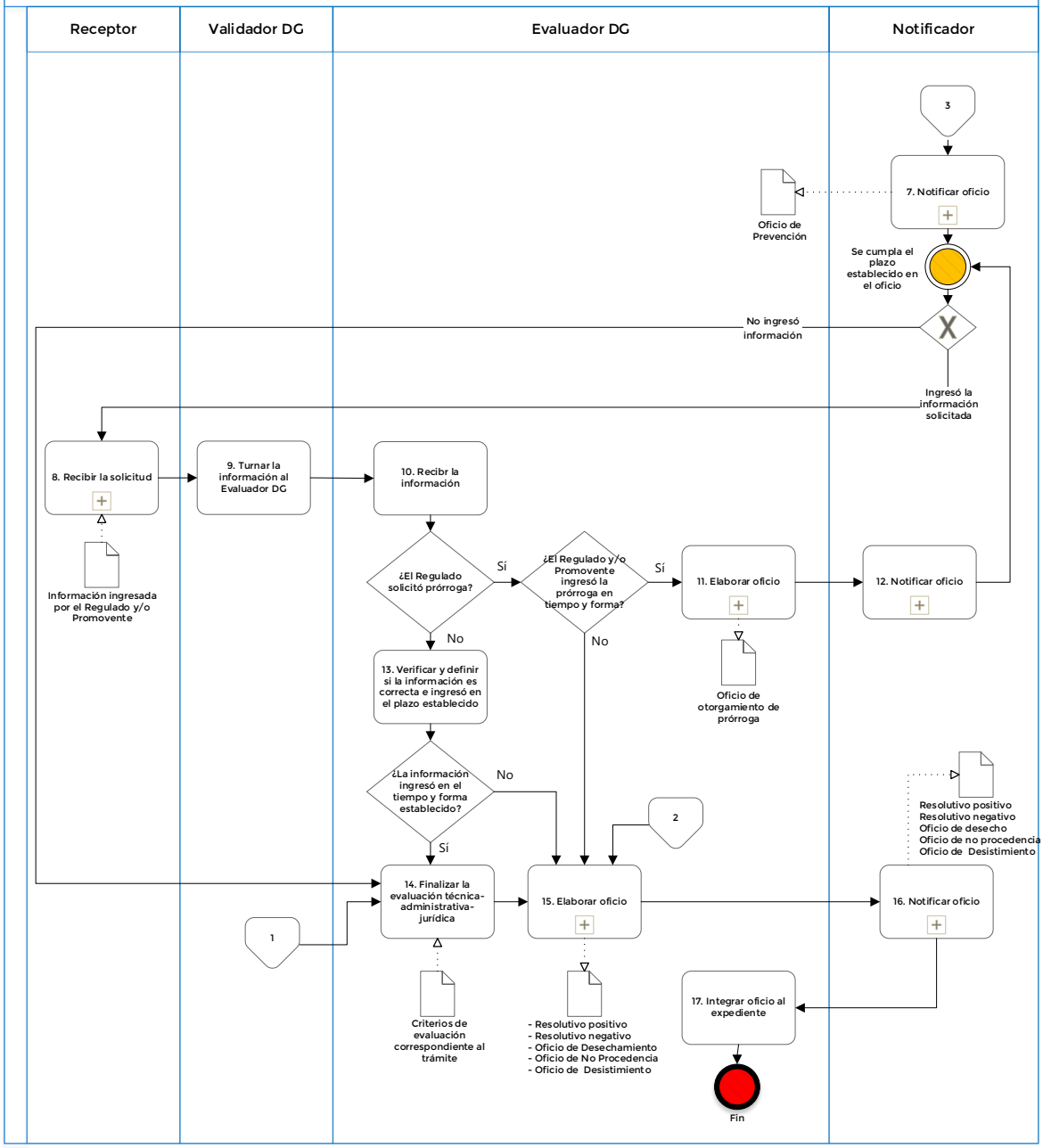
Evaluar solicitud en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos				
No.	**Actividad**	**Responsable**	**Entradas(E)/ Salidas(S)**	**Reglas de operación**
15.	**Elaborar oficio** Ejecutar las actividades del procedimiento **UGI-SC-PR-02** Elaborar oficio, para realizar la propuesta de Resolutivo positivo, Resolutivo Negación, de Desechamiento, de No Procedencia, de Desistimiento, según corresponda.	Evaluador DG	S: • Resolutivo positivo • Resolutivo Negación • Oficio de Desechamiento • Oficio de No Procedencia • Oficio de Desistimiento	**UGI-SC-RO-05 Desistimiento** **UGI-SC-RO-08 No Procedencia**
16.	**Notificar oficio** Ejecutar las actividades del procedimiento **UGI-AAR-PR-02** Notificar Resolutivo positivo, Resolutivo Negación, de Desechamiento, de No Procedencia, de Desistimiento, según corresponda.	Notificador	S: • Resolutivo positivo • Resolutivo Negación • Oficio de Desechamiento • Oficio de No Procedencia • Oficio de Desistimiento	**UGI-SC-RO-07:** Notificación de oficio
17.	**Integrar oficio al expediente** Integra los oficios notificados en el expediente	Evaluador DG	N/A	**UGI-SC-PR-02** Actualizar SISET
Fin del procedimiento				

h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento



Evaluar solicitud en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos



i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Oscar Dueñas Nava
Director de Gestión de Sitios Contaminados, Atmósfera y Cambio de Uso del Suelo de Exploración y Extracción

Elaboró

Elvia Maribel Pérez Cruz
Directora de Gestión de Distribución y Expendio de Petrolíferos y Gas Natural "A"

Elaboró

Arturo Morán Romero
Director de Gestión Industrial de Atmósfera, Riesgo, Residuos y Sitios Contaminados

Revisó

José Guadalupe Galicia Barrios
Director General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos

Revisó

Nancy Evelyn Ortiz Nepomuceno
Directora General de Gestión Comercial

Revisó

David Rivera Bello
Director General de Gestión de Procesos Industriales

Autorizó

Felipe Rodríguez Gómez
Jefe de la Unidad de Gestión Industrial

B. UGI-SC-PR-02 Elaborar Oficio en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos

a) Marco funcional

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
Artículo 18.- Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:
[...]
III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia..."
[...]
XVI. Requerir a los Regulados la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como la exhibición de dictámenes, reportes técnicos, informes de pruebas, contratos con Terceros, estudios, certificados, o cualquier otro documento de evaluación de la conformidad;
[...]
XX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo. [...]"

b) Objetivo

Elaborar el oficio de solicitud de Prevención, Otorgamiento de Prórroga, Desistimiento, Desechamiento, No Procedencia u oficio Resolutivo Positivo o Negación, según corresponda, para atender las solicitudes de Sitios Contaminados.

c) Alcance

El procedimiento inicia una vez que el Evaluador DG termina con el análisis y la evaluación del trámite y elabora el Oficio de Prevención, Otorgamiento de Prórroga, Desistimiento, Desechamiento, No Procedencia u Oficio Resolutivo, y concluye cuando el Autorizador DG firma el oficio o resolutivo correspondiente.

d) Indicador o parámetro

De acuerdo con las características del procedimiento, se establece un parámetro que servirá de referencia para la ejecución de las actividades previstas, cuyos elementos se describen a continuación.

Nombre: Porcentaje de oficios resolutivos en materia de sitios contaminados emitidos.

Objetivo: Medir la capacidad de resolución de trámites en la materia, respecto del total de solicitudes de tramites en la materia recibidas en el año.

Fórmula: $\frac{\text{Número de oficios resolutivos}}{\text{Número de trámites solicitados}} x\ 100$

Descripción de las Variables:

- **Número de oficios resolutivos:** Es el número de oficios resolutivos en el año de reporte que corresponden a la finalización de la atención de un trámite en materia de sitios contaminados.

- **Número de trámites solicitados:** Es el total de las solicitudes de tramites en materia de sitios contaminados recibidos en el año de reporte.
- **Responsable:** Evaluador DG.

Frecuencia de cálculo: Semestral

Unidad de medida: Porcentaje

e) Reglas de operación

No.	UGI-SC-RO-04
Nombre	Tiempo de emisión de Oficio de Prevención
Descripción	Cada Dirección General, conforme al análisis y evaluación dictaminará si se requiere información adicional sobre la solicitud de trámites en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos. Se elaborará el Oficio de Prevención de conformidad con los plazos establecidos de cada trámite y en las normativas aplicables.
Fuente	17-A de la LFPA, Artículo 53 de la LGPGIR, Artículo 60, 144, 146, 147 y 151 párrafo III del RLGPGIR; Artículo Primero inciso g del ACUERDO por el que se simplifican los tiempos de respuesta y/o resolución de los trámites, y se dan a conocer diversos formatos para la gestión de trámites inscritos en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios; a cargo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. D.O.F. 26-11-2020.
Excepciones	No aplica

No.	UGI-SC-RO-05
Nombre	Desistimiento
Descripción	Cuando el Regulado o Promovente informe por escrito su determinación de no continuar con el proceso de análisis y evaluación del trámite; misma que puede realizar en cualquier etapa del proceso. La DG competente emitirá el oficio de respuesta a la solicitud de desistimiento del trámite en cuestión y pone fin al procedimiento de evaluación del trámite.
Fuente	Artículos 19 Segundo párrafo, 57 fracción II y 58 de la LFPA
Excepciones	No aplica

No.	UGI-SC-RO-06
Nombre	Tiempo de emisión de Resolución del Trámite
Descripción	La DG competente dictaminará sobre la solicitud de Autorización para el tratamiento de suelos contaminados, Autorización para la transferencia de sitios contaminados, Conclusión del programa de remediación de suelos contaminados, Propuesta de remediación de sitios contaminados por emergencia ambiental, Propuesta de remediación de sitios contaminados por pasivo ambiental para actividades del Sector Hidrocarburos de conformidad con los plazos establecidos en el trámite.

	Cuando se emita un Oficio de Prevención: • **Oficio Resolutivo Desechamiento**: Únicamente aplica cuando transcurrido el plazo otorgado, el Regulado/Promovente no desahoga la prevención realizada, por lo que se hará efectivo lo establecido en la prevención y se procederá a desechar la solicitud ingresada. Cuando se concluya la evaluación: 1. No Procedencia 2. Oficio Resolutivo Positivo 3. Oficio Resolutivo Negación
Fuente	17-A de la LFPA, Artículo 53 de la LGPGIR, Artículo 60, 144, 146, 147 y 151 párrafo III del RLGPGIR; Artículo Primero inciso g del ACUERDO por el que se simplifican los tiempos de respuesta y/o resolución de los trámites, y se dan a conocer diversos formatos para la gestión de trámites inscritos en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios; a cargo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. D.O.F. 26-11-2020.
Excepciones	No aplica

No.	UGI-SC-RO-07
Nombre	Notificación del oficio
Descripción	El notificador para todas las DG es vía el AAR.
Fuente	Establecido por el AAR en su manual de procedimientos.
Excepciones	No aplica

No.	UGI-SC-RO-08
Nombre	No Procedencia
Descripción	Se otorga un Oficio de No Procedencia en los siguientes casos: • Cuando el Promovente no cuente con un título habilitante que le permita realizar alguna de las actividades del Sector Hidrocarburos, establecidas en el artículo 3o fracción XI de la Ley de la Agencia. • Cuando el Promovente presente una solicitud de autorización para el tratamiento y éste no corresponde al trámite CONAMER.- ASEA-00-001-G y/o no cumple en tiempo y forma con el trámite de modificación. • Cuando se trate de Propuestas de Remediación solicitadas por un Regulado o Promovente donde los resultados analíticos del estudio de caracterización se encuentren dentro de los Límites Máximos Permisibles establecidos en la normatividad vigente o en el Estudio de Riesgo Ambiental y a la Salud.

Fuente	Artículo 3o fracción XI de la Ley de la Agencia; Trámite CONAMER.- ASEA-00-001-G, Artículo Primero inciso g del ACUERDO por el que se simplifican los tiempos de respuesta y/o resolución de los trámites, y se dan a conocer diversos formatos para la gestión de trámites inscritos en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios; a cargo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. D.O.F. 26-11-2020.
Excepciones	No aplica

No.	UGI-SC-RO-09
Nombre	Otorgamiento de prórroga y emisión de Oficio de Otorgamiento de Prórroga
Descripción	Cuando el Regulado o Promovente solicite por escrito una ampliación de plazo para dar respuesta al Oficio de Prevención emitido por la DG competente, esta se considerara procedente si al momento de su ingreso, no se ha excedido el plazo de respuesta establecido en el mismo Oficio de Prevención. En caso contrario, procederá de forma automática el Desechamiento del trámite. El otorgamiento de prórroga se realizará por única ocasión, sin que dicha ampliación exceda en ningún caso de la mitad del plazo previsto originalmente. El tiempo para la emisión del Oficio de Otorgamiento de Prórroga se realizará preferentemente, antes de que el plazo establecido en el Oficio de Prevención fenezca.
Fuente	Definido por cada DG. Artículo 31 de la LFPA
Excepciones	No aplica

No.	UGI-SC-RO-10
Nombre	Solicitud del número de registro de la autorización
Descripción	El Evaluador DG podrá solicitar el número de registro de la autorización de tratamiento de suelos contaminados al Responsable de la emisión de registros de autorización una vez que el Autorizador DG haya revisado y emitido el visto bueno del oficio. Aplica solo para el trámite ASEA 00 001 G.
Fuente	Establecido preferentemente por la DGGEERC.
Excepciones	No aplica

No.	UGI-SC-RO-11
Nombre	Solicitud de número de oficio
Descripción	El Evaluador DG podrá solicitar el número de oficio al Responsable del minutario una vez que el Validador DG haya revisado y emitido el visto bueno sobre la propuesta de oficio.
Fuente	Establecido por cada DG.
Excepciones	No aplica

f) Definiciones y acrónimos

i. Definiciones

Autorizador DG: Director General adscrito a la UGI, cuya función es firmar y autorizar entre otros, oficios de Prevención, oficios de Otorgamiento de Prórroga, oficios de Desechamiento, oficios de Autorización, oficios de Negación.

Evaluador DG: Subdirector de Área o Jefe de departamento de la UGI, cuya función es la evaluación técnica y elaboración de oficios de respuesta y seguimiento al trámite, entre ellos: Prevención, Otorgamiento de Prórroga (cuando aplique), Desechamiento y Resolutivo.

Emergencia ambiental: Cuando la contaminación del sitio derive de una circunstancia o evento, indeseado o inesperado, que ocurra repentinamente y que traiga como resultado la liberación no controlada, incendio o explosión de uno o varios materiales peligrosos o residuos peligrosos que afecten la salud humana o el medio ambiente, de manera inmediata.

Oficio de Prevención: Acto administrativo mediante el cual se solicita al Regulado y/o Promovente la entrega de información y/o documentación adicional o faltante, establecida en los requisitos del trámite.

Oficio de No Procedencia: Acto administrativo mediante el cual la Agencia otorga al Regulado oficio de No Procedencia, cuando la solicitud no corresponde al trámite o cuando esta no cumpla en tiempo y forma con el trámite de modificación.

Oficio de Otorgamiento de Prórroga: Acto administrativo mediante el cual se concede a petición del Regulado y/o Promovente ampliación del término para el desahogo de la prevención y/o entrega de documentación e información adicional o faltante que la Agencia le haya solicitado.

Oficio Resolutivo: Acto administrativo mediante el cual la Agencia emite la conclusión del proceso administrativo a una solicitud presentada por el Regulado y/o Promovente.

Oficio Resolutivo Desechamiento: Resolutivo otorgado al Regulado y/o Promovente cuando no desahogó en tiempo la Solicitud de información adicional del trámite.

Oficio Resolutivo Desistimiento: Resolutivo otorgado al Regulado y/o Promovente, en respuesta a su solicitud de desistimiento, por así convenir a sus intereses.

Oficio Resolutivo Negación: Acto administrativo, mediante el cual se entrega al Regulado y/o Promovente la Resolución negativa de su trámite cuando no fueron cumplidos satisfactoriamente con todos y cada uno de los requisitos técnicos administrativos y legales establecidos en el trámite.

Oficio Resolutivo Positivo: Resolutivo otorgado al Promovente cuando el trámite cumple satisfactoriamente con todos los requisitos técnicos y legales establecidos en el trámite.

Pasivo ambiental: Aquellos sitios contaminados por la liberación de materiales o residuos peligrosos, que no fueron remediados oportunamente para impedir la dispersión de contaminantes, pero que implican una obligación de remediación. En esta definición se incluye la contaminación generada por una emergencia que tenga efectos sobre el medio ambiente.

Promovente: Toda persona física, moral o Empresa Productiva del Estado, según corresponda interesada en realizar un trámite a cargo de la UGI.

Remediación: Conjunto de medidas a las que se someten los sitios contaminados para eliminar o reducir los contaminantes hasta un nivel seguro para la salud y el ambiente o prevenir su dispersión en el ambiente sin modificarlos, de conformidad con lo que se establece en la LGPGIR.

Residuo: Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en la LGPGIR y demás ordenamientos que de ella deriven.

Sector Hidrocarburos o Sector: Las actividades siguientes: a. El reconocimiento y exploración superficial, y la exploración y extracción de hidrocarburos; b. El tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo; c. El procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación, así como el transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas natural; d. El transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas licuado de petróleo; e. El transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de petrolíferos, y f. El transporte por ducto y el almacenamiento, que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.

ii. Acrónimos

AAR: Área de Atención al Regulado.

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

DGGEERNCM: Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos.

LGPGIR: Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos

SH: Sector Hidrocarburos

SINAT: Sistema Nacional de Trámites.

SISET: Sistema de Información y Seguimiento a Trámites.

UGI: Unidad de Gestión Industrial.

g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Elaborar oficio en materia de sitios contaminados del Sector Hidrocarburos.
Clave: UGI-SC-PR-02
UR: Unidad de Gestión Industrial

Elaborar oficio en materia de sitios contaminados del Sector Hidrocarburos				
No.	**Actividad**	**Responsable**	**Entradas(E)/ Salidas(S)**	**Reglas de operación**
INICIO: El procedimiento inicia cuando el Evaluador DG termina con la evaluación del trámite y elabora, según corresponda, una propuesta de oficio de Prevención, de Otorgamiento de Prórroga, No Procedencia, de Desistimiento, de Desechamiento u oficio Resolutivo, y concluye cuando el Autorizador DG firma el oficio o resolutivo correspondiente.				
1.	**Elaborar propuesta de oficio** Elabora borrador del oficio/resolutivo	Evaluador DG	E: • Formato de oficios de Prevención. • Formato de oficios de Desechamiento • Formato de Oficio de Otorgamiento de Prórroga • Formato de No Procedencia • Formato de Oficio Resolutivo Negación • Formato de oficio Resolutivo Positivo S: • Borrador del oficio/Resolutivo	**UGI-SC-RO-04** Tiempo de emisión de Oficio de Prevención **UGI-ATLIF-RO-03**: Tiempo de emisión de Resolución del Trámite **UGI-ATLIF-RO-07** Tiempo de emisión de la Prevención
2.	**Remitir al Validador DG la propuesta de oficio** Envía a revisión la propuesta de oficio al Validador DG	Evaluador DG	N/A	N/A
3.	**Validar propuesta de oficio** ¿La propuesta del oficio es consistente técnica y jurídicamente? Sí: Si es un resolutivo, continúa en la actividad 5 y si es un Oficio, continúa en la actividad 8	Validador DG	N/A	N/A

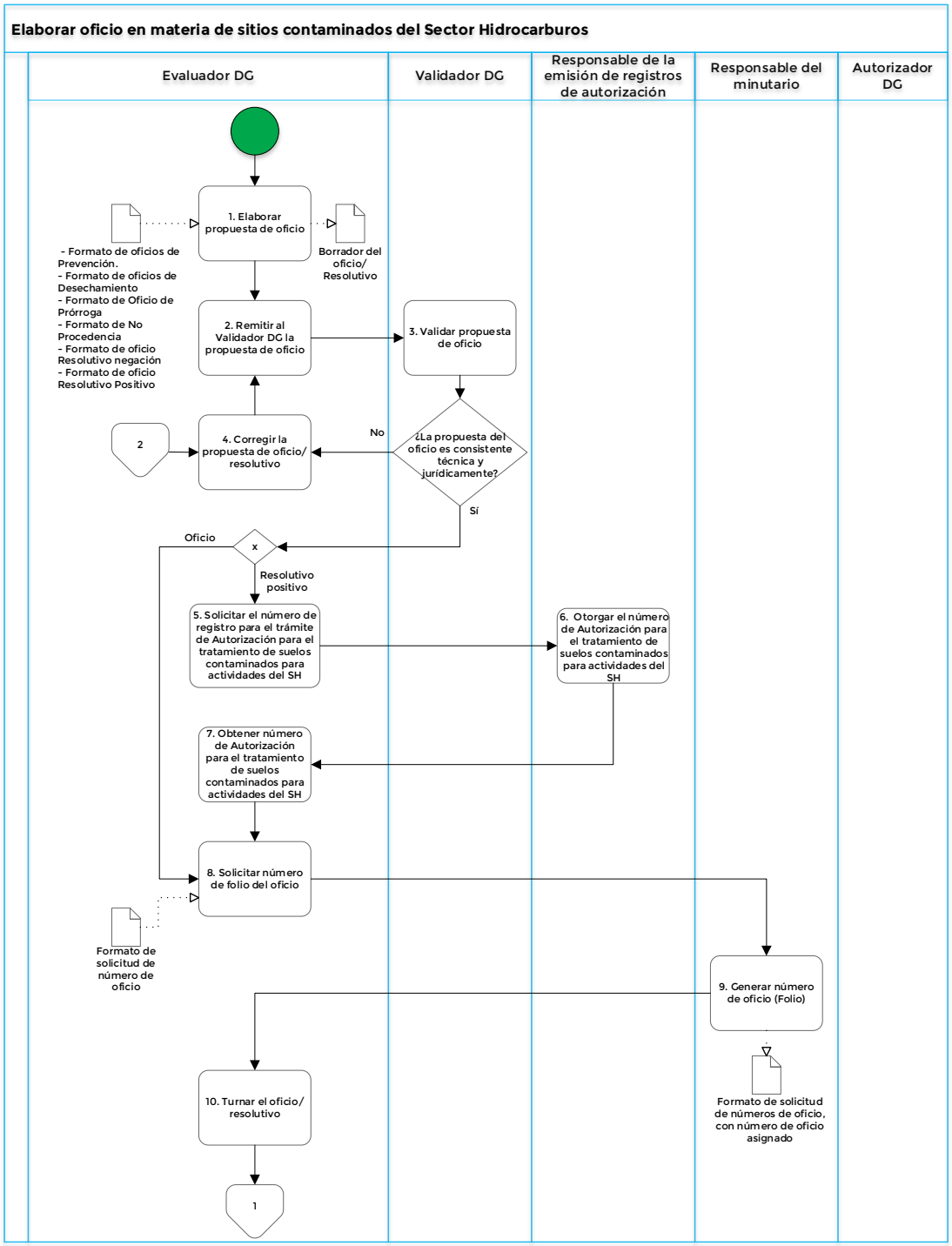
Elaborar oficio en materia de sitios contaminados del Sector Hidrocarburos				
No.	**Actividad**	**Responsable**	**Entradas(E)/ Salidas(S)**	**Reglas de operación**
	No: Continúa en la actividad 4			
4.	**Corregir la propuesta de oficio/resolutivo** Aplica las correcciones indicadas por el Validador DG Regresa a la actividad 2	Evaluador DG	N/A	**UGI-ATLIF-RO-02:** Tiempo de emisión de Oficio de Prevención **UGI-ATLIF-RO-03:** Tiempo de emisión de Resolución del Trámite
5.	**Solicitar el número de registro para el trámite de Autorización para el tratamiento de suelos contaminados para actividades del SH**	Evaluador DG	N/A	**UGI-SC-RO-10** Solicitud del número de registro de la autorización
6.	**Otorgar el número de Autorización para el tratamiento de suelos contaminados para actividades del SH** Se registra el numero en la base de datos interna para la Autorización para el tratamiento de suelos contaminados para actividades del Sector Hidrocarburos otorgadas por la DG.	Responsable de la emisión de registros de autorización	N/A	N/A
7.	**Obtener número de Autorización para el tratamiento de suelos contaminados para actividades del SH** Coloca el número de registro en el oficio de la Autorización para el tratamiento de suelos contaminados para actividades del Sector Hidrocarburos otorgadas por la DG.	Evaluador DG	N/A	N/A

Elaborar oficio en materia de sitios contaminados del Sector Hidrocarburos				
No.	**Actividad**	**Responsable**	**Entradas(E)/ Salidas(S)**	**Reglas de operación**
8.	**Solicitar número de folio del oficio** Solicita número de folio del oficio al Responsable del minutario.	Evaluador DG	E: • Formato de solicitud de número de oficio	**UGI-ATLIF-RO-08:** Solicitud de número de oficio
9.	**Generar número de folio del oficio** Captura los datos enviados por el evaluador DG y emite el número de folio del oficio correspondiente	Responsable del minutario	S: • Formato de solicitud de números de oficio, con número de oficio asignado	**UGI-ATLIF-RO-08:** Solicitud de número de oficio
10.	**Turnar el oficio/resolutivo** Turnar el oficio/resolutivo y lo pasa a validación al Validador DG	Evaluador DG	N/A	N/A
11.	**Validar el oficio/resolutivo** Validar el oficio/resolutivo y turnarlo a firma al Autorizador DG ¿Es solicitud de información adicional? Sí: fin del procedimiento No: continúa en la actividad **12**	Validador DG	E: • Oficio o Resolutivo	N/A
12.	**Revisar el contenido del oficio/resolutivo** Revisa el contenido del oficio/resolutivo ¿Es correcto el contenido del oficio/resolutivo? Sí: continúa en la actividad **14** No: continúa en la actividad **13**	Autorizador DG	E: • Oficio o Resolutivo	N/A

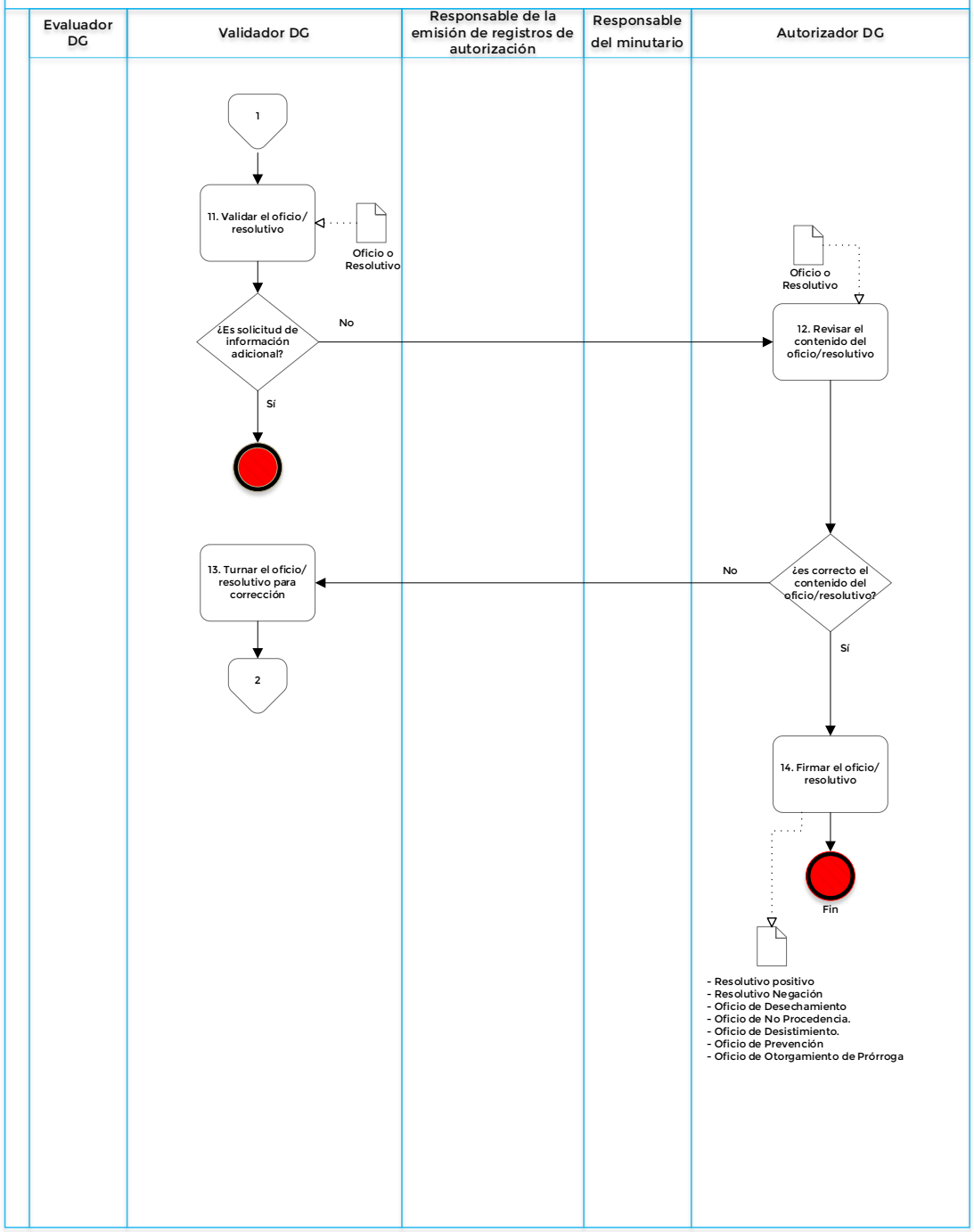
Elaborar oficio en materia de sitios contaminados del Sector Hidrocarburos				
No.	**Actividad**	**Responsable**	**Entradas(E)/ Salidas(S)**	**Reglas de operación**
13.	**Turnar el oficio/resolutivo para corrección** Turna el oficio/Resolutivo para corrección al Evaluador DG y regresa a la actividad **4**	Validador DG	N/A	N/A
14.	**Firmar el oficio/resolutivo** Firma el oficio/resolutivo.	Autorizador DG	S: • Resolutivo positivo • Resolutivo Negación • Oficio de Desechamiento • Oficio de No Procedencia. • Oficio de Desistimiento. • Oficio de Prevención • Oficio de Otorgamiento de Prórroga	N/A
Fin del procedimiento				

h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento



Elaborar oficio en materia de sitios contaminados del Sector Hidrocarburos



i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró	Elaboró	Elaboró
Oscar Dueñas Nava Director de Gestión de Sitios Contaminados, Atmósfera y Cambio de Uso del Suelo de Exploración y Extracción	**Elvia Maribel Pérez Cruz** Directora de Gestión de Distribución y Expendio de Petrolíferos y Gas Natural "A"	**Arturo Morán Romero** Director de Gestión Industrial de Atmósfera, Riesgo, Residuos y Sitios Contaminados
Revisó	**Revisó**	**Revisó**
José Guadalupe Galicia Barrios Director General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos	**Nancy Evelyn Ortiz Nepomuceno** Directora General de Gestión Comercial	**David Rivera Bello** Director General de Gestión de Procesos Industriales

Autorizó

Felipe Rodríguez Gómez
Jefe de la Unidad de Gestión Industrial

VII. Anexos

A. Anexo I. Simbología

BPMN	
Símbolo	**Descripción**
	Evento de inicio Indica el inicio de un proceso
	Evento de fin Indica el fin de un proceso
	Tarea Representa una acción dentro del proceso. El nivel más básico de una actividad y no puede subdividirse en más partes. La numeración se coloca dentro de la tarea
	Conector de página Conecta el flujo en del proceso entre las diferentes páginas que conforman el diagrama
	Documento entrada o salida Representa los requisitos de datos de los que dependen las tareas en el proceso de negocio o demuestra la información producida como resultado de un proceso de negocio.
	Compuerta exclusiva o Decisión Evalúa el estado del proceso y, según esa condición, separa el flujo en una o más rutas que se excluyen mutuamente
	Compuerta paralela Las compuertas de enlace paralelas se emplean para representar dos o más tareas simultáneas en un flujo de proceso.
	Compuerta inclusiva Separa el flujo de procesos en uno o más flujos. Al menos un flujo se ejecuta. Puede tomar más de un flujo y se comporta como un paralelo

	Subproceso o procedimiento contraído Representa un conjunto de actividades relacionadas entre sí. Es utilizado para vincular el procedimiento que se está describiendo con algún otro
	Flujo Conecta los objetos de flujo en un orden secuencial adecuado.
	Flujo de asociación Muestra relaciones entre los artefactos y los objetos de flujo.
	Evento intermedio Representa cualquier evento que ocurre entre un evento de inicio y uno de finalización.

B. Anexo II. Roles y responsables

UGI-SC-PR-01 Evaluar solicitud en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos	
Rol	**Puesto**
Receptor	Directora de Atención al Regulado
Validador DG	Director de Área de la DGGC, DGGPI, DGGEERC, DGGEERNCM
Evaluador DG	Subdirector de Área de la DGGC, DGGPI, DGGEERC, DGGEERNCM
Notificador	Directora de Atención al Regulado

UGI-SC-PR-02 Elaborar oficio en materia de Sitios Contaminados del Sector Hidrocarburos	
Rol	**Puesto**
Evaluador DG	Subdirector de Área de la DGGC, DGGPI, DGGEERC, DGGEERNCM
Validador DG	Director de Área de la DGGC, DGGPI, DGGEERC, DGGEERNCM
Responsable de la emisión de registros de autorización	Subdirector de Área de la DGGC, DGGPI, DGGEERC, DGGEERNCM
Responsable del minutario	Subdirector de Área de la DGGC, DGGPI, DGGEERC, DGGEERNCM
Autorizador DG	Director General de la DGGC, DGGPI, DGGEERC, DGGEERNCM
Evaluador DG	Subdirector de Área de la DGGC, DGGPI, DGGEERC, DGGEERNCM

C. Anexo III Listado de formatos

Formatos generales

Código	Nombre
UGI-ATSC-F-001-v1.0	Hoja de evaluación
UGI-MATSC-F-002-v1.0	Hoja de evaluación
UGI-PATSC-F-003-v1.0	Hoja de evaluación
UGI-TSC-F-004-v1.0	Hoja de evaluación
UGI-PRSCEA-F-005-v1.0	Hoja de evaluación
UGI-PRSCPA-F-006-v1.0	Hoja de evaluación
UGI-CPRSC-F-007-v1.0	Hoja de evaluación

Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción

Código	Nombre
UGI-DGGEE-ATSC-F-001-v1.0	Oficio de Prevención
UGI-DGGEE-ATSC-F-002-v1.0	Oficio de Otorgamiento de Prórroga
UGI-DGGEE-ATSC-F-003-v1.0	Oficio Resolutivo Desechamiento
UGI-DGGEE-ATSC-F-004-v1.0	Oficio Resolutivo Desistimiento
UGI-DGGEE-ATSC-F-005-v1.0	Oficio de No Procedencia
UGI-DGGEE-ATSC-F-006-v1.0	Oficio de autorización
UGI-DGGEE-ATSC-F-007-v1.0	Oficio Resolutivo Negación
UGI-DGGEE-MATSC-F-001-v1.0	Oficio de Prevención
UGI-DGGEE-MATSC-F-002-v1.0	Oficio de Otorgamiento de Prórroga
UGI-DGGEE-MATSC-F-003-v1.0	Oficio Resolutivo Desechamiento
UGI-DGGEE-MATSC-F-004-v1.0	Oficio Resolutivo Desistimiento
UGI-DGGEE-MATSC-F-005-v1.0	Oficio de No Procedencia
UGI-DGGEE-MATSC-F-006-v1.0	Oficio de autorización
UGI-DGGEE-MATSC-F-007-v1.0	Oficio Resolutivo Negación
UGI-DGGEE-TSC-F-001-v1.0	Oficio de Prevención
UGI-DGGEE-TSC-F-002-v1.0	Oficio de Otorgamiento de Prórroga
UGI-DGGEE-TSC-F-003-v1.0	Oficio Resolutivo Desechamiento
UGI-DGGEE-TSC-F-004-v1.0	Oficio Resolutivo Desistimiento
UGI-DGGEE-TSC-F-005-v1.0	Oficio de No Procedencia
UGI-DGGEE-TSC-F-006-v1.0	Oficio de autorización

UGI-DGGEE-TSC-F-007-v1.0	Oficio Resolutivo Negación
UGI-DGGEE-PRSCEA-F-001-v1.0	Oficio de Prevención
UGI-DGGEE-PRSCEA-F-002-v1.0	Oficio de Otorgamiento de Prórroga
UGI-DGGEE-PRSCEA-F-003-v1.0	Oficio Resolutivo Desechamiento
UGI-DGGEE-PRSCEA-F-004-v1.0	Oficio Resolutivo Desistimiento
UGI-DGGEE-PRSCEA-F-005-v1.0	Oficio de No Procedencia
UGI-DGGEE-PRSCEA-F-006-v1.0	Oficio de autorización
UGI-DGGEE-PRSCEA-F-007-v1.0	Oficio Resolutivo Negación
UGI-DGGEE-PRSCPA-F-001-v1.0	Oficio de Prevención
UGI-DGGEE-PRSCPA-F-002-v1.0	Oficio de Otorgamiento de Prórroga
UGI-DGGEE-PRSCPA-F-003-v1.0	Oficio Resolutivo Desechamiento
UGI-DGGEE-PRSCPA-F-004-v1.0	Oficio Resolutivo Desistimiento
UGI-DGGEE-PRSCPA-F-005-v1.0	Oficio de No Procedencia
UGI-DGGEE-PRSCPA-F-006-v1.0	Oficio de autorización
UGI-DGGEE-PRSCPA-F-007-v1.0	Oficio Resolutivo Negación
UGI-DGGEE-CPRSC-F-001-v1.0	Oficio de Prevención
UGI-DGGEE-CPRSC-F-002-v1.0	Oficio de Otorgamiento de Prórroga
UGI-DGGEE-CPRSC-F-003-v1.0	Oficio Resolutivo Desechamiento
UGI-DGGEE-CPRSC-F-004-v1.0	Oficio Resolutivo Desistimiento
UGI-DGGEE-CPRSC-F-005-v1.0	Oficio de autorización
UGI-DGGEE-CPRSC-F-006-v1.0	Oficio Resolutivo Negación

Dirección General de Gestión de Procesos Industriales

Nombre	Nombre
UGI-DGGPI-TSC-F-001-v1.0	Oficio de Prevención
UGI-DGGPI-TSC-F-002-v1.0	Oficio de Otorgamiento de Prórroga
UGI-DGGPI-TSC-F-003-v1.0	Oficio Resolutivo Desechamiento
UGI-DGGPI-TSC-F-004-v1.0	Oficio Resolutivo Desistimiento
UGI-DGGPI-TSC-F-005-v1.0	Oficio de No Procedencia
UGI-DGGPI-TSC-F-006-v1.0	Oficio de autorización
UGI-DGGPI-TSC-F-007-v1.0	Oficio Resolutivo Negación
UGI-DGGPI-PRSCEA-F-001-v1.0	Oficio de Prevención
UGI-DGGPI-PRSCEA-F-002-v1.0	Oficio de Otorgamiento de Prórroga
UGI-DGGPI-PRSCEA-F-003-v1.0	Oficio Resolutivo Desechamiento
UGI-DGGPI-PRSCEA-F-004-v1.0	Oficio Resolutivo Desistimiento
UGI-DGGPI-PRSCEA-F-005-v1.0	Oficio de No Procedencia
UGI-DGGPI-PRSCEA-F-006-v1.0	Oficio de autorización

UGI-DGGPI-PRSCEA-F-007-v1.0	Oficio Resolutivo Negación
UGI-DGGPI-PRSCPA-F-001-v1.0	Oficio de Prevención
UGI-DGGPI-PRSCPA-F-002-v1.0	Oficio de Otorgamiento de Prórroga
UGI-DGGPI-PRSCPA-F-003-v1.0	Oficio Resolutivo Desechamiento
UGI-DGGPI-PRSCPA-F-004-v1.0	Oficio Resolutivo Desistimiento
UGI-DGGPI-PRSCPA-F-005-v1.0	Oficio de No Procedencia
UGI-DGGPI-PRSCPA-F-006-v1.0	Oficio de autorización
UGI-DGGPI-PRSCPA-F-007-v1.0	Oficio Resolutivo Negación
UGI-DGGPI-CPRSC-F-001-v1.0	Oficio de Prevención
UGI-DGGPI-CPRSC-F-002-v1.0	Oficio de Otorgamiento de Prórroga
UGI-DGGPI-CPRSC-F-003-v1.0	Oficio Resolutivo Desechamiento
UGI-DGGPI-CPRSC-F-004-v1.0	Oficio Resolutivo Desistimiento
UGI-DGGPI-CPRSC-F-005-v1.0	Oficio de autorización
UGI-DGGPI-CPRSC-F-006-v1.0	Oficio Resolutivo Negación

Dirección General de Gestión Comercial

Nombre	Nombre
UGI-DGGC-TSC-F-001-v1.0	Oficio de Prevención
UGI-DGGC-TSC-F-002-v1.0	Oficio de Otorgamiento de Prórroga
UGI-DGGC-TSC-F-003-v1.0	Oficio Resolutivo Desechamiento
UGI-DGGC-TSC-F-004-v1.0	Oficio Resolutivo Desistimiento
UGI-DGGC-TSC-F-005-v1.0	Oficio de No Procedencia
UGI-DGGC-TSC-F-006-v1.0	Oficio de autorización
UGI-DGGC-TSC-F-007-v1.0	Oficio Resolutivo Negación
UGI-DGGC-PRSCEA-F-001-v1.0	Oficio de Prevención
UGI-DGGC-PRSCEA-F-002-v1.0	Oficio de Otorgamiento de Prórroga
UGI-DGGC-PRSCEA-F-003-v1.0	Oficio Resolutivo Desechamiento
UGI-DGGC-PRSCEA-F-004-v1.0	Oficio Resolutivo Desistimiento
UGI-DGGC-PRSCEA-F-005-v1.0	Oficio de No Procedencia
UGI-DGGC-PRSCEA-F-006-v1.0	Oficio de autorización
UGI-DGGC-PRSCEA-F-007-v1.0	Oficio Resolutivo Negación
UGI-DGGC-PRSCPA-F-001-v1.0	Oficio de Prevención
UGI-DGGC-PRSCPA-F-002-v1.0	Oficio de Otorgamiento de Prórroga
UGI-DGGC-PRSCPA-F-003-v1.0	Oficio Resolutivo Desechamiento
UGI-DGGC-PRSCPA-F-004-v1.0	Oficio Resolutivo Desistimiento
UGI-DGGC-PRSCPA-F-005-v1.0	Oficio de No Procedencia
UGI-DGGC-PRSCPA-F-006-v1.0	Oficio de autorización

UGI-DGGC-PRSCPA-F-007-v1.0	Oficio Resolutivo Negación
UGI-DGGC-CPRSC-F-001-v1.0	Oficio de Prevención
UGI-DGGC-CPRSC-F-002-v1.0	Oficio de Otorgamiento de Prórroga
UGI-DGGC-CPRSC-F-003-v1.0	Oficio Resolutivo Desechamiento
UGI-DGGC-CPRSC-F-004-v1.0	Oficio Resolutivo Desistimiento
UGI-DGGC-CPRSC-F-005-v1.0	Oficio de autorización
UGI-DGGC-CPRSC-F-006-v1.0	Oficio Resolutivo Negación

Los formatos se encuentran disponibles en el Sharepoint de la Agencia:

https://aseagob.sharepoint.com/sites/MAPASEA/SitePages/Procedimientos.aspx

D. Anexo IV Buenas prácticas para la Digitalización de Expedientes

Función de digitalización de expedientes y oficios firmados por los Directores Generales

Para efectos de buenas prácticas asociadas a la digitalización de expedientes y oficios, es contar con un respaldo de la información al interior de la organización y de fácil acceso en caso de requerirse, esta actividad resulta de gran utilidad cuando se recibe y emite una gran cantidad de documentos diariamente, la función de digitalizar los expedientes y oficios es responsabilidad exclusiva del Evaluador de cada trámite.

La tarea consiste en que el Evaluador de cumplimiento a los siguientes requisitos:

- Posterior al ingreso del expediente en el AAR, el Evaluador procede a digitalizar los documentos ingresados por el REGULADO/PROMOVENTE (expediente/Constancia de Recepción/Pago de derechos/Hoja de Ayuda/Check list, etc).
- De ser el caso realiza el copiado de la información usando como base los discos o memorias USB que el Regulado o Promovente pueda ingresar en su documentación.
- Una vez evaluado el expediente se procede a la firma del oficio/resolutivo por el Director General y es digitalizado.
- El oficio firmado por el Director General se procede a notificar.
- Después de realizar la notificación se procede a digitalizar el oficio notificado con las documentales, revisando la calidad del documento digitalizado.
- Se anexa al expediente todos los documentos digitales para proceder a archivar el expediente con una clasificación previamente estipulada como puede ser el folio, fecha, numero de oficio, etc.