# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

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

**Noviembre 2022**

**Historial de Versiones**

| Versión | Fecha de aprobación | Responsable de la modificación |
|---|---|---|
| 01 | 12/02/2021 | Ing. Felipe Rodríguez Gómez |

**VERSIÓN:** 02 **FECHA DE ELABORACIÓN:** Noviembre 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 la Evaluación de Impacto Ambiental, 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 competentes, 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**

**Lic. 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 General de Procesos y Tecnologías de Información

**Elaboró**

**Ing. Felipe Rodríguez Gómez**
Titular de la Unidad de Gestión Industrial

**Índice**

**I. INTRODUCCIÓN ..... 5**

**II. OBJETIVO ..... 6**

**III. MARCO NORMATIVO ..... 6**

**IV. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS ..... 10**

A. Definiciones ..... 10
B. Acrónimos ..... 13

**V. MATRIZ DE PROCEDIMIENTOS ..... 15**

**VI. PROCEDIMIENTOS ..... 16**

A. UGI-MIA-PR-01 Evaluar solicitud de MIA ..... 16
B. UGI-MIA-PR-02 Publicar en la Gaceta Ecológica ..... 56
C. UGI-MIA-PR-03 Solicitar Opinión Técnica ..... 67
D. UGI-MIA-PR-04 Realizar Consulta Pública ..... 83
E. UGI-MIA-PR-05 Elaborar oficio ..... 105

**VII. ANEXOS ..... 118**

I. Anexo. Simbología ..... 118
II. Anexo. Roles y responsables ..... 120
III. Anexo Lista de formatos ..... 121
IV. Anexo. Fichas CONAMER ..... 129

# 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, claramente representan a ambos sexos de conformidad con lo previsto en los artículos 17 fracción IX y 42, fracción IV de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

El Artículo 3, 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 Agencia diseñó y 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 es un instrumento de control interno que establece con claridad las actividades, procedimientos y responsabilidades al interior de las Direcciones Generales involucradas en la gestión de los trámites de autorización de la Manifestación de Impacto Ambiental (MIA) del Sector Hidrocarburos sometida a evaluación, ya sea en su modalidad particular o regional, que incluye o no la realización de actividades altamente riesgosas, presentada por el Regulado o Promovente.

El manual contempla 4 trámites:

1. ASEA-00-015-A "Recepción, Evaluación y Resolución de la MIA para actividades del Sector Hidrocarburos en su modalidad particular. No incluye actividad altamente riesgosa";
2. ASEA-00-015-B "Recepción, Evaluación y Resolución de la MIA para actividades del Sector Hidrocarburos en su modalidad Regional. Incluye Actividad Altamente Riesgosa";
3. ASEA-00-015-C "Recepción, Evaluación y Resolución de la MIA para actividades del Sector Hidrocarburos en su modalidad Particular, incluye actividad altamente riesgosa" y;
4. ASEA-00-024 "Recepción, Evaluación y Resolución de la MIA en su modalidad Regional para actividades del Sector Hidrocarburos. No incluye actividad altamente riesgosa".

El documento está integrado por cinco procedimientos: 1. Evaluar solicitud de MIA, 2. Publicar en la Gaceta Ecológica, 3. Solicitar Opinión Técnica, 4. Realizar Consulta Pública y 5. Elaborar oficio. A su vez, cada uno de estos procedimientos, cuenta con marco funcional, objetivo, alcance, indicador o parámetro, reglas de operación, definiciones y acrónimos y descripción del procedimiento, en donde se detalla la actividad, el responsable, los insumos, las salidas y, en su caso, la regla de operación que aplica, asimismo, incluye mapa del procedimiento y las firmas del personal responsable de su elaboración, revisión y autorización.

El manual está dirigido a los servidores públicos de la ASEA, encargados de la atención de los trámites en la materia, el cual busca facilitar, la identificación de las actividades a realizar durante la gestión de dichos trámites, garantizando certeza técnica y jurídica desde su inicio, hasta su conclusión. Además, el manual en comento permitirá homologar los procedimientos para la atención de dichos trámites, independientemente de la Dirección General responsable de los mismos.

Ahora bien, para una mejor comprensión, se recomienda que el lector se apoye de los mapas de cada procedimiento, así como de la descripción detallada de las actividades sin dejar de lado las reglas de operación.

No es óbice mencionar, que la elaboración e integración del presente, correspondió a un grupo de trabajo, integrado por personal de las Direcciones Generales involucradas en la gestión de los trámites y adscritas a la Unidad de Gestión Industrial (UGI), con el apoyo de personal de la Dirección de Procesos y Arquitectura Institucional, adscrita a la Unidad de Planeación, Vinculación y Procesos (UPVEP); revisado por los titulares de las Direcciones Generales; y validado por el Jefe de la UGI.
Este manual se modificó derivado de la publicación del Manual de Procedimientos para la Atención al Regulado de la UGI y para incorporar el supuesto de modificación al proyecto durante el Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental (PEIA).

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:

i. 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.
ii. Se modifique la distribución de funciones entre las áreas que integran la UGI.
iii. Cuando se incorpore o modifique algún programa que involucre algún procedimiento:
    a. Por modificación del RIASEA o de disposiciones jurídicas o administrativas que afecten la organización, y
    b. 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 al interior de la Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales (DGGEERC), Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos (DGGEERNCM), Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Terrestres (DGGEERNCT), Dirección General de Gestión de Procesos Industriales (DGGPI) y Dirección General de Gestión Comercial (DGGC), adscritas a la UGI, para que éstas se desempeñen con eficacia, efectividad y eficiencia en materia de evaluación de MIA.

## III. Marco Normativo

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
D.O.F., 5-02-1917 y sus reformas.

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía.
Publicación DOF 20-12-2013.

**Leyes**

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

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

*Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*
*D.O.F., 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.*

**Reglamentos**

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

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

**Acuerdos**

*ACUERDO por el que las Secretarías de Gobernación y Desarrollo Urbano y Ecología, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 5o. Fracción X y 146 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 27 Fracción XXXII y 37 Fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, expiden el primer listado de actividades altamente riesgosas.*
*D.O.F., 28-03-1990.*

*ACUERDO por el que las Secretarías de Gobernación y Desarrollo Urbano y Ecología, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5o. fracción X y 146 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 27 fracción XXXII y 37 fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, expiden el segundo listado de actividades altamente riesgosas.*
*D.O.F., 04-05-1992.*

*ACUERDO por el que se delegan a los Jefes de la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, las facultades y atribuciones que se indican.*
*D.O.F., 29-03-2016.*

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

*ACUERDO mediante el cual se modifican, adicionan y derogan diversos artículos de las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente para realizar las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, Exploración y Extracción de Hidrocarburos.*
*D.O.F., 07-06-2019.*

**Documentos normativos**

*Norma Oficial Mexicana NOM-022-SEMARNAT-2003, Que establece las especificaciones para la preservación, conservación, aprovechamiento sustentable y restauración de los humedales costeros en zonas de manglar.*
*D.O.F., 10-04-2003.*

*Norma Oficial Mexicana NOM-014-ASEA-2022, Especificaciones de protección al medio ambiente para la Construcción y Mantenimiento de Pozos para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos en Zonas Agrícolas, Ganaderas y Eriales, fuera de Áreas Naturales Protegidas o terrenos forestales*
*D.O.F., 15-09-2022.*

*Norma Oficial Mexicana NOM-143-SEMARNAT-2003, Que establece las especificaciones ambientales para el manejo de agua congénita asociada a hidrocarburos.*
*D.O.F., 03-03-2005.*

*Norma Oficial Mexicana NOM-116-SEMARNAT-2005, Que establece las especificaciones de protección ambiental para prospecciones sismológicas terrestres que se realicen en zonas agrícolas, ganaderas y eriales.*
*D.O.F., 07-11-2005.*

*Norma Oficial Mexicana NOM-149-SEMARNAT-2006, Que establece las especificaciones de protección ambiental que deben observarse en las actividades de perforación, mantenimiento y abandono de pozos petroleros en las zonas marinas mexicanas.*
*D.O.F., 31-01-2007.*

*Norma Oficial Mexicana NOM-117-SEMARNAT-2006, Que establece las especificaciones de protección ambiental durante la instalación, mantenimiento mayor y abandono, de sistemas de conducción de hidrocarburos y petroquímicos en estado líquido y gaseoso por ducto, que se realicen en derechos de vía existentes, ubicados en zonas agrícolas, ganaderas y eriales.*
*D.O.F., 29-10-2009.*

*Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.*
*D.O.F., 30-12-2010, última modificación 14-XI-2019.*

*Norma Oficial Mexicana NOM-005-ASEA-2016, Diseño, construcción, operación y mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas.*
*D.O.F., 07-11-2016.*

*Norma Oficial Mexicana NOM-003-ASEA-2016, Distribución de gas natural y gas licuado de petróleo por ductos.*
*D.O.F., 18-08-2017.*

*Norma Oficial Mexicana NOM-010-ASEA-2016, Gas Natural Comprimido (GNC). Requisitos mínimos de seguridad para Terminales de Carga y Terminales de Descarga de Módulos de almacenamiento transportables y Estaciones de Suministro de vehículos automotores.*
*D.O.F., 23-08-2017.*

*Norma Oficial Mexicana NOM-004-ASEA-2017, Sistemas de recuperación de vapores de gasolinas para el control de emisiones en estaciones de servicio para expendio al público de gasolinas-Métodos de prueba para determinar la eficiencia, mantenimiento y los parámetros para la operación.*
*D.O.F., 23-02-2018.*

*Norma Oficial Mexicana NOM-007-ASEA-2016, Transporte de gas natural, etano y gas asociado al carbón mineral por medio de ductos.*
*D.O.F., 05-03-2018.*

*Norma Oficial Mexicana NOM-006-ASEA-2017, Especificaciones y criterios técnicos de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente para el diseño, construcción, pre-arranque, operación, mantenimiento, cierre y desmantelamiento de las instalaciones terrestres de almacenamiento de petrolíferos y petróleo, excepto para gas licuado de petróleo.*
*D.O.F., el 27-07-2018.*

*Norma Oficial Mexicana NOM-001-ASEA-2019, Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, así como los elementos para la formulación y gestión de los Planes de Manejo de Residuos Peligrosos y de Manejo Especial del Sector Hidrocarburos.*
*D.O.F., 16-04-2019.*

*Norma Oficial Mexicana NOM-008-ASEA-2019, Estaciones de servicio con fin específico para el expendio al público de gas licuado de petróleo, por medio del llenado parcial o total de recipientes portátiles.*
*D.O.F., 24-07-2019.*

*Norma Oficial Mexicana NOM-011-ASEA-2019, Bodegas de guarda para distribución y bodegas de expendio de gas licuado de petróleo, mediante recipientes portátiles y recipientes transportables sujetos a presión.*
*D.O.F. el 19- 08-2019.*

**Otras Disposiciones**

*Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, para el transporte terrestre por medio de Ductos de Petróleo, Petrolíferos y Petroquímicos.*
*D.O.F., 31-03-2017.*

*Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para el Diseño,*

*Construcción, Pre-arranque, Operación, Mantenimiento, Cierre, Desmantelamiento y Abandono de las Instalaciones de Licuefacción de Gas Natural.*
*D.O.F., 09-07-2018.*

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

*Y su criterio ASEA-CRT-002-2019. criterio especificaciones en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente aplicables a la operación de trasvase, asociada a las actividades de transporte, distribución de hidrocarburos y/o petrolíferos, por medios distintos a ductos.*
*https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/489250/ASEA-CRT-002-2019.pdf*

*Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente para realizar las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, Exploración y Extracción de Hidrocarburos.*
*D.O.F., 09-12-2016, y sus reformas.*

*Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, para el expendio simultáneo de Petrolíferos y/o Gas Natural.*
*D.O.F., 09- 08-2019.*

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

## IV. Definiciones y Acrónimos

### A. Definiciones

**Acusar de conformidad la recepción**: Acto que realiza el destinatario al recibir el trámite, información o documentación a través del cual se genera una constancia de manera electrónica o física de que ha recibido lo turnado y que devuelve al remitente.

**Actividades Altamente Riesgosas**: Manejo de sustancias peligrosas en un volumen igual o superior a la cantidad de reporte.

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

**Aviso de desistimiento**: Trámite con homoclave Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) ASEA-00-018 que puede realizar el Regulado o Promovente que decida no ejecutar una obra o actividad durante el Procedimiento de Evaluación del Impacto Ambiental, con fundamento en el artículo 50 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA).

**Caducidad del trámite**: Se produce cuando ha transcurrido el plazo otorgado para la entrega de información adicional, así como para la entrega de la publicación del extracto, en caso de que exista una Consulta Pública y esta dé inicio, sin que el Regulado o Promovente haya entregado la información solicitada, en los términos del artículo 60 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA), lo anterior en cumplimiento al artículo 22 y 41, respectivamente, del REIA.

**Cantidad de reporte**: Cantidad mínima de sustancia peligrosa en producción, procesamiento, transporte, almacenamiento, uso o disposición final, o la suma de éstas, existentes en una instalación o medio de transportes dados que, al ser liberada, por causas naturales o derivadas de la actividad humana ocasionaría una afectación significativa al ambiente, a la población, o a sus bienes.

**Desechar el trámite**: Acto administrativo que se emite cuando el Regulado o Promovente no desahogó la prevención dentro del plazo concedido para tal efecto, o que esta se haya desahogado en tiempo, pero no en forma, por lo que la Agencia hará efectivo el apercibimiento en la prevención y procederá a desechar la solicitud ingresada, conforme al artículo 17-A de la LFPA.

**Director de Área:** Servidor público responsable de la aplicación de los lineamientos y criterios de actuación, así como el proceso de evaluación que permitan emitir las resoluciones correspondientes en materia de impacto ambiental, administra el cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones y dirige la organización y operación interna en materia de impacto ambiental de la Dirección General.

**Director General:** Servidor público responsable de la dirección técnica y administrativa; así como del correcto funcionamiento de la Dirección General; integrada por directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y que se especifiquen en el Manual de Organización.

**Enlace con AAR**: Personal que recibe el trámite y documentación del Área de Atención al Regulado (AAR) y entrega al personal competente.

**Estudio de Riesgo**: Documento que forma parte de una MIA y que es presentado por el Regulado o Promovente para su evaluación, el cual contiene la información establecida en el artículo 18 del REIA referente a la realización de actividades del sector hidrocarburos consideradas altamente riesgosas en función de los listados que expida la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), considerando los volúmenes y características de las sustancias, así como ubicación del proyecto.

**Evaluador**: Persona Servidora Pública de nivel de Subdirección de Área adscrita a la UGI, que evalúa trámites en materia de impacto ambiental para desarrollar actividades del sector hidrocarburos.

**Expediente**: Conjunto de documentos derivados de la evaluación y dictaminación del trámite, en versión física y digital.

**Hoja de ruta**: Documento mediante el cual se da el seguimiento a los oficios generados durante la evaluación y dictaminación del trámite, elaborado por el Evaluador.

**Impacto Ambiental**: Modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza.

**Manifestación de Impacto Ambiental**: Documento mediante el cual se da a conocer con base en estudios técnicos y metodologías basadas en ciencia, los impactos ambientales, significativos y potenciales que generaría la realización de obras y/o actividades; así como la propuesta de acciones para prevenir, atenuar y/o compensar todos aquellos impactos ambientales identificados como adversos. Las manifestaciones de impacto ambiental se presentarán en la modalidad regional o particular conforme a lo señalado en el artículo 11 del REIA.

**Negar la autorización:** Acto administrativo que se emite una vez evaluada la manifestación de impacto ambiental cuando: a) Se contravenga lo establecido en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), sus reglamentos, las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables; b) La obra o actividad de que se trate pueda propiciar que una o más especies sean declaradas como amenazadas o en peligro de extinción o cuando se afecte a una de dichas especies, o c) Exista falsedad en la información proporcionada por los promoventes, respecto de los impactos ambientales de la obra o actividad de que se trate, conforme a los artículos 35, fracción III inciso a), 35 Bis de la LGEEPA; y 45, fracción III del REIA.

**Opinión Técnica**: Solicitud que hace la autoridad a alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o a un grupo de expertos(as), con la finalidad de proveerse de mejores elementos para la formulación del resolutivo correspondiente.

**Personas servidoras públicas**: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal.

**Prevención:** Acto administrativo mediante el cual se le requiere al Regulado o Promovente para que subsane la omisión documental y/o requisitos legales esenciales del trámite. La emisión de la prevención deberá realizarse dentro del plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la recepción del trámite. Asimismo, el plazo para que subsane la omisión no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación, una vez transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención o que esta se haya desahogado en tiempo, pero no en forma, se desechará el trámite, todo esto de conformidad con el artículo 17-A de la LFPA.

**Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental**: Método a través del cual la Agencia establece las condiciones a que se sujetará la realización de obras y actividades que puedan causar desequilibrio ecológico o rebasar los límites y condiciones establecidos en las disposiciones aplicables para proteger el ambiente, preservar y restaurar los ecosistemas, a fin de evitar o reducir al mínimo sus efectos negativos sobre el ambiente.

**Promovente:** Persona física o moral que promueve la realización de obras y/o actividades asociadas a las actividades del Sector Hidrocarburos que deben cumplir con la regulación que en la materia emita la Agencia.

**Proyecto**: Obras y/o actividades del sector hidrocarburos que se pretendan llevar a cabo, con características definidas en un sitio determinado.

**Regulados:** Las empresas productivas del Estado, las personas físicas y morales de los sectores público, social y privado que realicen actividades reguladas y materia de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**Resolutivo:** Acto administrativo fundado y motivado emitido por la Dirección General al finalizar la evaluación de la solicitud presentada por el Regulado o Promovente, a través del cual se resuelve de fondo la solicitud planteada, cualquiera que sea su contenido (autorizar, negar, declarar la caducidad, desechar, desistimiento), y con ello se pone fin al procedimiento.

**Riesgo Ambiental**: Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana, en los demás organismos vivos, en el agua, aire, suelo, en los ecosistemas, o en los bienes y propiedades pertenecientes a los particulares.

**Solicitud de información adicional**: Acto administrativo mediante el cual se requiere aclaraciones, rectificaciones o ampliaciones al contenido de las Manifestaciones de Impacto Ambiental presentadas por el Regulado o Promovente. La emisión del oficio de información adicional deberá realizarse dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a la integración del expediente. Asimismo, el plazo para que entregue la información adicional deberá ser máximo de 60 días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación, una vez transcurrido el plazo sin que el Regulado o Promovente haya entregado la información solicitada, se procederá a declarar la caducidad del procedimiento en términos del artículo 60 de la LFPA y 22 del REIA.

**Trámite**: Solicitud realizada por el Regulado o Promovente con número de homoclave CONAMER ASEA-00-015-A "Recepción, Evaluación y Resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental para actividades del Sector Hidrocarburos en su modalidad particular. No incluye actividad altamente riesgosa"; ASEA-00-015-B "Recepción, Evaluación y Resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental para actividades del Sector Hidrocarburos en su modalidad Regional. Incluye Actividad Altamente Riesgosa"; ASEA-00-015-C "Recepción, Evaluación y Resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental para actividades del Sector Hidrocarburos en su modalidad Particular, incluye actividad altamente riesgosa" y ASEA-00-024 "Recepción, Evaluación y Resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Regional para actividades del Sector Hidrocarburos. No incluye actividad altamente riesgosa", a fin de que se emita una resolución.

## B. Acrónimos

**AAR**: Área de Atención al Regulado.

**APF**: Administración Pública Federal.

**ANP**: Área Natural Protegida.

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

**CONAMER**: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

**CP**: Consulta Pública.

**DA**: Director de Área.

**DG**: Director General / Direcciones Generales.

**DGGC**: Dirección General de Gestión Comercial.

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

**DGGPI**: Dirección General de Gestión de Procesos Industriales.

**ER**: Estudio de Riesgo el cual es un anexo de la MIA si el proyecto contempla la realización de Actividades Altamente Riesgosas.

**LFPA**: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**LGEEPA**: Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

**MIA**: Manifestación de Impacto Ambiental.

**NOM**: Norma Oficial Mexicana.

**PDU**: Programa de Desarrollo Urbano.

**PEIA**: Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental.

**PR**: Proceso.

**REIA**: Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

**RIASEA**: Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**RO**: Regla de Operación.

**SA**: Sistema Ambiental.

**SAR**: Sistema Ambiental Regional.

**SEMARNAT**: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**SISET**: Sistema de Información y Seguimiento a Trámites.

**UGI**: Unidad de Gestión Industrial.

**UPVEP:** Unidad de Planeación, Vinculación y Procesos.

**USIVI**: Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.

## V. Matriz de procedimientos

**NOMBRE DEL PROCESO**: Evaluar proyectos y sus modificaciones

**NOMBRE DEL SUBPROCESO:** Evaluar Solicitud

| Procedimientos | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Clave** | **Nombre** | **Propósito** | **Producto de salida** | **Usuario** | **Responsable** |
| UGI-MIA-PR-01 | Evaluar solicitud de MIA | Realizar el análisis y evaluación de la MIA en sus modalidades particular y regional que incluyen o no la realización de actividades altamente riesgosas. | Definir la viabilidad ambiental del proyecto a través de oficio resolutivo. | Personas servidoras públicas de la ASEA | UGI |
| UGI-MIA-PR-02 | Publicar en la Gaceta Ecológica | Dar a conocer al público el ingreso de proyectos, Proyectos sometidos a consulta pública, resultados de consultas públicas, y otros, con el fin de garantizar la participación pública y el derecho a la información. | Gaceta Ecológica. | Personas servidoras públicas de la ASEA | UGI |
| UGI-MIA-PR-03 | Solicitar Opinión Técnica | Proveer de mejores elementos para la formulación de la resolución correspondiente. | Opinión técnica emitida por la dependencia, entidad de la APF, grupos de expertos o del estado o municipio al cual se notificó del ingreso de la MIA. | Personas servidoras públicas de la ASEA | UGI |
| UGI-MIA-PR-04 | Realizar Consulta Pública | Garantizar la participación pública y el derecho a la información. | Resolución emitida considerando el proceso de consulta pública y los resultados de las observaciones y propuestas formuladas durante la misma | Personas servidoras públicas de la ASEA | UGI |
| UGI-MIA-PR-05 | Elaborar oficio | Elaborar los oficios necesarios durante el PEIA, en los plazos señalados en la LFPA, LGEEPA y REIA. | Oficios | Personas servidoras públicas de la ASEA | UGI |

# VI. Procedimientos

## A. UGI-MIA-PR-01 Evaluar solicitud de MIA

### a) Marco funcional

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

*"[…]*
***Artículo 2o.-*** *La actuación de la Agencia se regirá por los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, imparcialidad, objetividad, productividad, profesionalización, transparencia, participación social y rendición de cuentas.*

*La Agencia planeará y conducirá sus actividades con sujeción a lo dispuesto en esta Ley y los instrumentos que se emitan en el marco del sistema nacional de planeación democrática y las políticas que determine el Titular del Ejecutivo Federal para el logro de los objetivos y prioridades del desarrollo nacional, integral y sustentable, así como a los programas que establezcan las Secretarías del ramo en materia de Medio Ambiente y Energía.*

*En el ejercicio de sus funciones, tomará en consideración criterios de sustentabilidad y de desarrollo bajo en emisiones, así como atenderá lo dispuesto en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Ley General de Vida Silvestre, la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados y demás ordenamientos aplicables.*

***Artículo 3o.-*** *Además de las definiciones contempladas en la Ley de Hidrocarburos y en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, para los efectos de esta Ley se entenderá, en singular o plural, por:*

***I.*** a ***X.*** …

***XI. Sector Hidrocarburos o Sector:*** *Las actividades siguientes:*

- *El reconocimiento y exploración superficial, y la exploración y extracción de hidrocarburos;*
- *El tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo;*
- *El procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación, así como el transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas natural;*
- *El transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas licuado de petróleo;*
- *El transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público 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;*

***XII.*** a ***XVI.*** **…**
*[…]"*

***LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE***

*"[…]*

***ARTÍCULO 28.-*** *La evaluación del impacto ambiental es el procedimiento a través del cual la Secretaría establece las condiciones a que se sujetará la realización de obras y actividades que puedan causar desequilibrio ecológico o rebasar los límites y condiciones establecidos en las disposiciones aplicables para proteger el ambiente y preservar y restaurar los ecosistemas, a fin de evitar o reducir al mínimo sus efectos negativos sobre el medio ambiente. Para ello, en los casos en que determine el Reglamento que al efecto se expida, quienes pretendan llevar a cabo alguna de las siguientes obras o actividades, requerirán previamente la autorización en materia de impacto ambiental de la Secretaría:*

***I.-*** *Obras hidráulicas, vías generales de comunicación, oleoductos, gasoductos, carboductos y poliductos;*

***II.-*** *Industria del petróleo, petroquímica, química, siderúrgica, papelera, azucarera, del cemento y eléctrica;*

***III.-*** **a** ***XIII.-*** **...**
*[...]*

***ARTÍCULO 30.-*** *Para obtener la autorización a que se refiere el artículo 28 de esta Ley, los interesados deberán presentar a la Secretaría una manifestación de impacto ambiental, la cual deberá contener, por lo menos, una descripción de los posibles efectos en el o los ecosistemas que pudieran ser afectados por la obra o actividad de que se trate, considerando el conjunto de los elementos que conforman dichos ecosistemas, así como las medidas preventivas, de mitigación y las demás necesarias para evitar y reducir al mínimo los efectos negativos sobre el ambiente.*

*Cuando se trate de actividades consideradas altamente riesgosas en los términos de la presente Ley, la manifestación deberá incluir el estudio de riesgo correspondiente.*

*Si después de la presentación de una manifestación de impacto ambiental se realizan modificaciones al proyecto de la obra o actividad respectiva, los interesados deberán hacerlas del conocimiento de la Secretaría, a fin de que ésta, en un plazo no mayor de 10 días les notifique si es necesaria la presentación de información adicional para evaluar los efectos al ambiente, que pudiesen ocasionar tales modificaciones, en términos de lo dispuesto en esta Ley.*

*Los contenidos del informe preventivo, así como las características y las modalidades de las manifestaciones de impacto ambiental y los estudios de riesgo serán establecidos por el Reglamento de la presente Ley.*
*[...]*

***ARTÍCULO 34.-*** *Una vez que la Secretaría reciba una manifestación de impacto ambiental e integre el expediente a que se refiere el artículo 35, pondrá ésta a disposición del público, con el fin de que pueda ser consultada por cualquier persona...*
*[...]*

***ARTÍCULO 35.-*** *Una vez presentada la manifestación de impacto ambiental, la Secretaría iniciará el procedimiento de evaluación, para lo cual revisará que la solicitud se ajuste a las formalidades previstas en esta Ley, su Reglamento y las normas oficiales mexicanas aplicables, e integrará el expediente respectivo en un plazo no mayor de diez días.*

*Para la autorización de las obras y actividades a que se refiere el artículo 28, la Secretaría se sujetará a lo que establezcan los ordenamientos antes señalados, así como los programas de*

*desarrollo urbano y de ordenamiento ecológico del territorio, las declaratorias de áreas naturales protegidas y las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.*

*Asimismo, para la autorización a que se refiere este artículo, la Secretaría deberá evaluar los posibles efectos de dichas obras o actividades en el o los ecosistemas de que se trate, considerando el conjunto de elementos que los conforman y no únicamente los recursos que, en su caso, serían sujetos de aprovechamiento o afectación.*

*Una vez evaluada la manifestación de impacto ambiental, la Secretaría emitirá, debidamente fundada y motivada, la resolución correspondiente en la que podrá:*

***I.-*** *Autorizar la realización de la obra o actividad de que se trate, en los términos solicitados;*

***II.-*** *Autorizar de manera condicionada la obra o actividad de que se trate, a la modificación del proyecto o al establecimiento de medidas adicionales de prevención y mitigación, a fin de que se eviten, atenúen o compensen los impactos ambientales adversos susceptibles de ser producidos en la construcción, operación normal y en caso de accidente. Cuando se trate de autorizaciones condicionadas, la Secretaría señalará los requerimientos que deban observarse en la realización de la obra o actividad prevista, o*

***III.-*** *Negar la autorización solicitada, cuando:*

***a)*** *Se contravenga lo establecido en esta Ley, sus reglamentos, las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables;*

***b)*** *La obra o actividad de que se trate pueda propiciar que una o más especies sean declaradas como amenazadas o en peligro de extinción o cuando se afecte a una de dichas especies, o*

***c)*** *Exista falsedad en la información proporcionada por los promoventes, respecto de los impactos ambientales de la obra o actividad de que se trate.*

*La Secretaría podrá exigir el otorgamiento de seguros o garantías respecto del cumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización, en aquellos casos expresamente señalados en el reglamento de la presente Ley, cuando durante la realización de las obras puedan producirse daños graves a los ecosistemas.*

*La resolución de la Secretaría sólo se referirá a los aspectos ambientales de las obras y actividades de que se trate.*

***ARTÍCULO 35 BIS.-*** *La Secretaría dentro del plazo de sesenta días contados a partir de la recepción de la manifestación de impacto ambiental deberá emitir la resolución correspondiente.*

*La Secretaría podrá solicitar aclaraciones, rectificaciones o ampliaciones al contenido de la manifestación de impacto ambiental que le sea presentada, suspendiéndose el término que restare para concluir el procedimiento. En ningún caso la suspensión podrá exceder el plazo de sesenta días, contados a partir de que ésta sea declarada por la Secretaría, y siempre y cuando le sea entregada la información requerida.*

*Excepcionalmente, cuando por la complejidad y las dimensiones de una obra o actividad la Secretaría requiera de un plazo mayor para su evaluación, éste se podrá ampliar hasta por*

*sesenta días adicionales, siempre que se justifique conforme a lo dispuesto en el reglamento de la presente Ley.*
*[…]"*

***REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL***

*"[…]*
***Artículo 2o.-*** *La aplicación de este Reglamento compete al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.*

*La Secretaría ejercerá las atribuciones contenidas en el presente ordenamiento, incluidas las disposiciones relativas a la inspección, vigilancia y sanción, por conducto de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, cuando se trate de las obras, instalaciones o actividades del sector hidrocarburos y, cuando se trate de actividades distintas a dicho sector, la Secretaría ejercerá las atribuciones correspondientes a través de las unidades administrativas que defina su reglamento interior.*
*[…]*

***Artículo 4o.-*** *Compete a la Secretaría:*

***I.*** *Evaluar el impacto ambiental y emitir las resoluciones correspondientes para la realización de proyectos de obras o actividades a que se refiere el presente reglamento;*

***II.*** a ***VII.*** **…**

***Artículo 5o.-*** *Quienes pretendan llevar a cabo alguna de las siguientes obras o actividades, requerirán previamente la autorización de la Secretaría en materia de impacto ambiental:*

***A.***, ***B.***,

***C) OLEODUCTOS, GASODUCTOS, CARBODUCTOS Y POLIDUCTOS:***

*Construcción de oleoductos, gasoductos, carboductos o poliductos para la conducción, distribución o transporte por ductos de hidrocarburos o materiales o sustancias consideradas peligrosas conforme a la regulación correspondiente, excepto los que se realicen en derechos de vía existentes en zonas agrícolas, ganaderas o eriales.*

***D) ACTIVIDADES DEL SECTOR HIDROCARBUROS:***

***I.*** *Actividades de perforación de pozos para la exploración y extracción de hidrocarburos, excepto:*

***a)*** *Las que se realicen en zonas agrícolas, ganaderas o de eriales, siempre que éstas se localicen fuera de áreas naturales protegidas, y*

***b)*** *Las actividades de limpieza de sitios contaminados que se lleven a cabo con equipos móviles encargados de la correcta disposición de los residuos peligrosos y que no impliquen la construcción de obra civil o hidráulica adicional a la existente;*

***II.*** *Construcción e instalación de plataformas de producción petrolera en zona marina;*

***III.*** *Construcción de refinerías petroleras, excepto la limpieza de sitios contaminados que se realice con equipos móviles encargados de la correcta disposición de los residuos peligrosos y que no implique la construcción de obra civil o hidráulica adicional a la existente;*

***IV.*** *Construcción de centros de almacenamiento o distribución de hidrocarburos que prevean actividades altamente riesgosas;*

***V.*** *Prospecciones sismológicas marinas distintas a las que utilizan pistones neumáticos;*

***VI.*** *Prospecciones sismológicas terrestres excepto las que utilicen vibrosismos;*

***VII.*** *Construcción y operación de instalaciones para el procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación, así como de instalaciones para el transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas natural;*

***VIII.*** *Construcción y operación de instalaciones para transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas licuado de petróleo;*

***IX.*** *Construcción y operación de instalaciones para la producción, transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de petrolíferos, y*

***X.*** *Construcción y operación de instalaciones para 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.*

***E) PETROQUÍMICOS:***

*Construcción y operación de instalaciones de producción de petroquímicos, entendiendo por éstos los productos referidos en la fracción XXIX del artículo 4 de la Ley de Hidrocarburos.*

***F.*** a ***V.*** ...
*[...]*

***Artículo 10.-*** *Las manifestaciones de impacto ambiental deberán presentarse en las siguientes modalidades:*

***I.*** *Regional, o*

***II.*** *Particular.*

***Artículo 11.-*** *Las manifestaciones de impacto ambiental se presentarán en la modalidad regional cuando se trate de:*

***I.*** *Parques industriales y acuícolas, granjas acuícolas de más de 500 hectáreas, carreteras y vías férreas, proyectos de generación de energía nuclear, presas y, en general, proyectos que alteren las cuencas hidrológicas;*

***II.*** *Un conjunto de obras o actividades que se encuentren incluidas en un plan o programa parcial de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico que sea sometido a consideración de la Secretaría en los términos previstos por el artículo 22 de este reglamento;*

***III.*** *Un conjunto de proyectos de obras y actividades que pretendan realizarse en una región ecológica determinada, y*

***IV.*** *Proyectos que pretendan desarrollarse en sitios en los que por su interacción con los diferentes componentes ambientales regionales, se prevean impactos acumulativos, sinérgicos o residuales que pudieran ocasionar la destrucción, el aislamiento o la fragmentación de los ecosistemas.*

*En los demás casos, la manifestación deberá presentarse en la modalidad particular.*

***Artículo 12.-*** *La manifestación de impacto ambiental, en su modalidad particular, deberá contener la siguiente información:*

***I.*** *Datos generales del proyecto, del promovente y del responsable del estudio de impacto ambiental;*

***II.*** *Descripción del proyecto;*

***III.*** *Vinculación con los ordenamientos jurídicos aplicables en materia ambiental y, en su caso, con la regulación sobre uso del suelo;*

***IV.*** *Descripción del sistema ambiental y señalamiento de la problemática ambiental detectada en el área de influencia del proyecto;*

***V.*** *Identificación, descripción y evaluación de los impactos ambientales;*

***VI.*** *Medidas preventivas y de mitigación de los impactos ambientales;*

***VII.*** *Pronósticos ambientales y, en su caso, evaluación de alternativas, y*

***VIII.*** *Identificación de los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan la información señalada en las fracciones anteriores.*

***Artículo 13.-*** *La manifestación de impacto ambiental, en su modalidad regional, deberá contener la siguiente información:*

***I.*** *Datos generales del proyecto, del promovente y del responsable del estudio de impacto ambiental;*

***II.*** *Descripción de las obras o actividades y, en su caso, de los programas o planes parciales de desarrollo;*

***III.*** *Vinculación con los instrumentos de planeación y ordenamientos jurídicos aplicables;*

***IV.*** *Descripción del sistema ambiental regional y señalamiento de tendencias del desarrollo y deterioro de la región;*

***V.*** *Identificación, descripción y evaluación de los impactos ambientales, acumulativos y residuales, del sistema ambiental regional;*

***VI.*** *Estrategias para la prevención y mitigación de impactos ambientales, acumulativos y residuales, del sistema ambiental regional;*

***VII.*** *Pronósticos ambientales regionales y, en su caso, evaluación de alternativas, y*

***VIII.*** *Identificación de los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan los resultados de la manifestación de impacto ambiental.*
*[…]*

***Artículo 17.-*** *El promovente deberá presentar a la Secretaría la solicitud de autorización en materia de impacto ambiental, anexando:*

***I.*** *La manifestación de impacto ambiental;*

***II.*** *Un resumen del contenido de la manifestación de impacto ambiental, presentado en disquete, y*

***III.*** *Una copia sellada de la constancia del pago de derechos correspondientes.*

*Cuando se trate de actividades altamente riesgosas en los términos de la Ley, deberá incluirse un estudio de riesgo.*

***Artículo 18.-*** *El estudio de riesgo a que se refiere el artículo anterior, consistirá en incorporar a la manifestación de impacto ambiental la siguiente información:*

***I.*** *Escenarios y medidas preventivas resultantes del análisis de los riesgos ambientales relacionados con el proyecto;*

***II.*** *Descripción de las zonas de protección en torno a las instalaciones, en su caso, y*

***III.*** *Señalamiento de las medidas de seguridad en materia ambiental.*

*La Secretaría publicará, en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Ecológica, las guías que faciliten la presentación y entrega del estudio de riesgo.*
*[…]*

***Artículo 21.-*** *La Secretaría, en un plazo no mayor a diez días contados a partir de que reciba la solicitud y sus anexos, integrará el expediente; en ese lapso, procederá a la revisión de los documentos para determinar si su contenido se ajusta a las disposiciones de la Ley, del presente reglamento y a las normas oficiales mexicanas aplicables.*

***Artículo 22.-*** *En los casos en que la manifestación de impacto ambiental presente insuficiencias que impidan la evaluación del proyecto, la Secretaría podrá solicitar al promovente, por única vez y dentro de los cuarenta días siguientes a la integración del expediente, aclaraciones, rectificaciones o ampliaciones al contenido de la misma y en tal caso, se suspenderá el término de sesenta días a que se refiere el artículo 35 bis de la Ley.*

*La suspensión no podrá exceder de sesenta días computados a partir de que sea declarada. Transcurrido este plazo sin que la información sea entregada por el promovente, la Secretaría podrá declarar la caducidad del trámite en los términos del artículo 60 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*

*[…]*

***Artículo 26.-*** *Iniciado el trámite de evaluación, la Secretaría deberá ir agregando al expediente:*

***I.*** *a* ***V.*** *…*

***VI.*** *Las modificaciones al proyecto que se hubieren realizado.*

***Artículo 27.-*** *Cuando se realicen modificaciones al proyecto de obra o actividad durante el procedimiento de evaluación del impacto ambiental, el promovente deberá hacerlas del conocimiento de la Secretaría con el objeto de que ésta, en un plazo no mayor de diez días, proceda a:*

***I.*** *Solicitar información adicional para evaluar los efectos al ambiente derivados de tales modificaciones, cuando éstas no sean significativas, o*

***II.*** *Requerir la presentación de una nueva manifestación de impacto ambiental, cuando las modificaciones propuestas puedan causar desequilibrios ecológicos, daños a la salud, o causar impactos acumulativos o sinérgicos.*
*[…]*

***Artículo 42.-*** *El promovente deberá remitir a la Secretaría la página del diario o periódico donde se hubiere realizado la publicación del extracto del proyecto, para que sea incorporada al expediente respectivo.*
*[…]*

***Artículo 44.-*** *Al evaluar las manifestaciones de impacto ambiental la Secretaría deberá considerar:*

***I.*** *Los posibles efectos de las obras o actividades a desarrollarse en el o los ecosistemas de que se trate, tomando en cuenta el conjunto de elementos que los conforman, y no únicamente los recursos que fuesen objeto de aprovechamiento o afectación;*

***II.*** *La utilización de los recursos naturales en forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forman parte dichos recursos, por periodos indefinidos, y*

***III.*** *En su caso, la Secretaría podrá considerar las medidas preventivas, de mitigación y las demás que sean propuestas de manera voluntaria por el solicitante, para evitar o reducir al mínimo los efectos negativos sobre el ambiente.*

***Artículo 45.-*** *Una vez concluida la evaluación de la manifestación de impacto ambiental, la Secretaría deberá emitir, fundada y motivada, la resolución correspondiente en la que podrá:*

***I.*** *Autorizar la realización de la obra o actividad en los términos y condiciones manifestados;*

***II.*** *Autorizar total o parcialmente la realización de la obra o actividad de manera condicionada.*

*En este caso la Secretaría podrá sujetar la realización de la obra o actividad a la modificación del proyecto o al establecimiento de medidas adicionales de prevención y mitigación que tengan por objeto evitar, atenuar o compensar los impactos ambientales adversos susceptibles de ser*

*producidos en la construcción, operación normal, etapa de abandono, término de vida útil del proyecto, o en caso de accidente, o*

***III.*** *Negar la autorización en los términos de la fracción III del Artículo 35 de la Ley.*

***Artículo 46.-*** *El plazo para emitir la resolución de evaluación de la manifestación de impacto ambiental no podrá exceder de sesenta días. Cuando por las dimensiones y complejidad de la obra o actividad se justifique, la Secretaría podrá, excepcionalmente y de manera fundada y motivada, ampliar el plazo hasta por sesenta días más, debiendo notificar al promovente su determinación en la forma siguiente:*

***I.*** *Dentro de los cuarenta días posteriores a la recepción de la solicitud de autorización, cuando no se hubiere requerido información adicional, o*

***II.*** *En un plazo que no excederá de diez días contados a partir de que se presente la información adicional, en el caso de que ésta se hubiera requerido.*

*La facultad de prorrogar el plazo podrá ejercitarse una sola vez durante el proceso de evaluación.*

***Artículo 47.-*** *La ejecución de la obra o la realización de la actividad de que se trate deberá sujetarse a lo previsto en la resolución respectiva, en las normas oficiales mexicanas que al efecto se expidan y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.*

*En todo caso, el promovente podrá solicitar que se integren a la resolución los demás permisos, licencias y autorizaciones que sean necesarios para llevar a cabo la obra o actividad proyectada y cuyo otorgamiento corresponda a la Secretaría.*

***Artículo 48.-*** *En los casos de autorizaciones condicionadas, la Secretaría señalará las condiciones y requerimientos que deban observarse tanto en la etapa previa al inicio de la obra o actividad, como en sus etapas de construcción, operación y abandono.*

***Artículo 49.-*** *Las autorizaciones que expida la Secretaría sólo podrán referirse a los aspectos ambientales de las obras o actividades de que se trate y su vigencia no podrá exceder del tiempo propuesto para la ejecución de éstas.*

*Asimismo, los promoventes deberán dar aviso a la Secretaría del inicio y la conclusión de los proyectos, así como del cambio en su titularidad.*

***Artículo 50.-*** *Todo promovente que decida no ejecutar una obra o actividad sujeta a autorización en materia de impacto ambiental, deberá comunicarlo por escrito a la Secretaría para que ésta proceda a:*

***I.*** *Archivar el expediente que se hubiere integrado, si la comunicación se realiza durante el procedimiento de evaluación del impacto ambiental,*

***II. ...***
*[...]"*

***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:*

***I.*** a ***III***. ...

***IV.*** *Unidad de Gestión Industrial;*

***V. a XXXV.*** ...
*[...]*

***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:*

***a.***, ***b.*** ...

***c.*** *Evaluación del impacto ambiental para las obras y actividades del Sector previstos en el artículo 7o., fracción I de la Ley, así como los estudios de riesgo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, se integren a las mismas, incluyendo la evaluación y resultado de los procesos de consulta pública realizados por los Regulados;*

***d.***, a ***o.*** ...

***II.*** a ***X.*** ...
*[...]*

***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:*

***I.*** ...

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

***III.*** a ***XX.*** ...

***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:*

***I.*** *...*

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

***III.*** *a* ***XX.*** *...*

***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:*

***I.*** *...*

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

***III.*** *a* ***XX.*** *...*
*[...]*

***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:*

***I. ...***

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

***III.*** a ***XX. ...***
*[...]*

***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:*

***I.*** a ***IV. ...***

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

***VI.*** a ***XXIII.*** ...
*[...]"*

***ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN A LOS JEFES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INDUSTRIAL Y LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA INDUSTRIAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN.***

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

***ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN.***

*"[...]*
***Artículo 1o.*** *Se delega en la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, las atribuciones específicas señaladas en el artículo 28 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.*
*[...]"*

### b) Objetivo

Realizar el análisis y evaluación de las Manifestaciones de Impacto Ambiental en sus modalidades particular y regional que incluyen o no la realización de actividades altamente riesgosas presentadas por el Regulado o Promovente, mediante el establecimiento y aplicación de los criterios y lineamientos en la materia, así como elaborar y emitir los oficios necesarios durante el PEIA, en los plazos señalados en la LFPA, LGEEPA y REIA con la finalidad de asegurar la realización en tiempo y forma de las obras y/o actividades del sector hidrocarburos.

### c) Alcance

Inicia desde que la Dirección de Área recibe el trámite por parte del Enlace con AAR y termina cuando se emite una resolución y termina cuando el personal que evalúa trámites actualiza el SISET, agrega al expediente del proyecto la documentación generada, en digital y en físico, y turna al personal encargado de la UGI para su resguardo.

### d) Indicador o parámetro

**Nombre:** Porcentaje de resoluciones emitidas.

**Objetivo:** Emitir resolución de los manifiestos de impacto ambiental que ingresan en el periodo.

**Fórmula:** $\frac{\text{Número de resoluciones emitidas en el periodo}}{\text{Número total de trámites ingresados en el periodo}} x\ 100$

**Variables:**

a) **Número de resoluciones emitidas en el periodo**: Resoluciones emitidas en tiempo de evaluación del PEIA, ingresadas en el periodo.
b) **Número total de trámites ingresados en el periodo:** La totalidad de los trámites ingresados en un periodo de tiempo determinado.

**Responsable:** UGI

**Frecuencia de cálculo:** Anual

**Unidad de medida:** Porcentaje

**Meta:** 80%

### e) Reglas de operación

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-01 |
| Nombre | Entrega del trámite al Evaluador |
| Descripción | El DA deberá entregar al Evaluador la solicitud ingresada, el mismo día que reciba los trámites del Enlace con AAR. |
| Fuente | Establecido por las DG. |
| Excepciones | No Aplica. |

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-02 |
| Nombre | Tiempo de re-turno de la solicitud al Enlace con AAR |
| Descripción | El DA deberá regresar las solicitudes que no sean de la competencia de la DG al Enlace con AAR a más tardar el día hábil siguiente de haberlas recibido. |
| Fuente | Establecido por las DG. |
| Excepciones | No Aplica. |

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-03 |
| Nombre | Contenido de la Síntesis para la Gaceta Ecológica |
| Descripción | Información aportada por el Regulado/Promovente que se incluye en la Gaceta |

| NO. | ENTIDAD | MUNICIPIO | CLAVE | REGULADO O PROMOVENTE | PROYECTO | MODALIDAD | FECHA DE INGRESO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **V.** Lugar en donde se pretende llevar a cabo la obra o la actividad, indicando el Estado. | **V.** Lugar en donde se pretende llevar a cabo la obra o la actividad, indicando el Municipio. | Indicar clave de proyecto | **I.** Nombre del Regulado o Promovente; a) Nombre de la persona física o moral responsable del proyecto; | **III.** Nombre del proyecto | **IV.** Tipo de estudio presentado: informe preventivo o manifestación de impacto ambiental y su modalidad | **II.** Fecha de la presentación de la solicitud |
| EL PROYECTO CONSISTE EN (b, Breve descripción de la obra o actividad de que se trate, indicando los elementos que la integran) CON PRETENDIDA UBICACIÓN EN (c, Ubicación del lugar en el que la obra o actividad se pretenda ejecutar, indicando el Estado y Municipio). EL PROYECTO INCLUYE LAS ETAPAS DE (...). | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| Fuente | Artículos 37 del REIA. |
| Excepciones | No Aplica. |

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-04 |
| Nombre | Actualización del expediente físico del trámite y digitalización de la información |
| Descripción | El Evaluador deberá actualizar el expediente físico del trámite integrando toda la información que se genere y en paralelo realizar su respaldo digital; ordenar de forma cronológica, asignando número consecutivo y nombre del archivo.<br>El Evaluador deberá conservar el respaldo íntegro del expediente digital y proporcionarlo en el momento que le sea requerido. |
| Fuente | Establecido por las DG. |
| Excepciones | No Aplica. |

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-05 |
| Nombre | Cargar datos del proyecto en el SISET |
| Descripción | El Evaluador deberá capturar toda la información necesaria en el SISET, y continuar actualizando los campos que así lo requieran desde el ingreso del trámite hasta su conclusión, utilizando el usuario y contraseña asignado para ello.<br><br>Dentro del SISET se deberá actualizar los temas siguientes:<br>• Registro de Solicitud: del numeral 6 hasta el 27.<br>• Seguimiento: la numeración aplicable.<br>La actualización deberá realizarse cada vez que se genere un oficio o ingrese un escrito del Regulado o Promovente. |
| Fuente | Establecido por las DG. |
| Excepciones | No Aplica. |

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-06 |
| Nombre | Actividad Altamente Riesgosa |

<table>
<tr><td>Descripción</td><td>Clasificación de los supuestos de valoración de la pertinencia de continuar la evaluación del ER:
<table>
<tr><th>¿Es Actividad Altamente Riesgosa?</th><th>¿Realizó pago de derechos del ER?</th><th>¿Ingresó el ER en físico y electrónico?</th><th>Resultado</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Sí</td><td rowspan="2">Sí</td><td>Sí</td><td>Continúa evaluación</td></tr>
<tr><td>No</td><td>Apercibimiento</td></tr>
<tr><td rowspan="2">No</td><td>Sí</td><td>Apercibimiento*<br>Desechamiento por omisión de pago correcto**</td></tr>
<tr><td>No</td><td>Apercibimiento*<br>Desechamiento por omisión de pago correcto**</td></tr>
<tr><td rowspan="4">No</td><td rowspan="2">Sí</td><td>Sí</td><td>Continúa evaluación (se resuelve sin considerar el ER) y puede mencionarse en la resolución</td></tr>
<tr><td>No</td><td>Continúa evaluación</td></tr>
<tr><td rowspan="2">No</td><td>Sí</td><td>Continúa evaluación (se resuelve sin considerar el ER)</td></tr>
<tr><td>No</td><td>Continúa evaluación</td></tr>
<tr><td colspan="4">* Se apercibe de conformidad con el artículo 17-A de la LFPA.<br>** Se desecha por no cumplir con los requisitos señalados en artículo 17 del REIA.<br><br>La Dirección General podrá resolver los asuntos, actos administrativos y demás relativos a sus atribuciones y ejecutar los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna correspondientes; así como las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con el artículo 18, fracciones XVIII y XX del RIASEA.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Fuente</td><td>Establecido por las DG y el artículo 17 del REIA y 146 de la LGEEPA.</td></tr>
<tr><td>Excepciones</td><td>No Aplica.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-07 |
| Nombre | Actividades a realizar posterior a la integración del expediente |
| Descripción | Las siguientes actividades podrán realizarse de forma paralela, consecutiva, autónoma, en lo individual o en conjunto, y el orden depende de los insumos con los que se cuente hasta este momento y de los plazos estipulados en la normatividad aplicable.<br><br>**Revisión del extracto del proyecto:**<br>Cuando el Regulado o Promovente ya haya ingresado la publicación del extracto ante la Agencia durante el PEIA.<br><br>Es de mencionar que el extracto deberá contener fecha de publicación dentro del periodo de los cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que el |

| | |
|---|---|
| | Regulado o Promovente presentó la MIA a la Agencia, conforme al artículo 34, fracción I de la LGEEPA y contenga la información señalada en el artículo 41 del REIA, que considera:<br>- Nombre.<br>- Razón social.<br>- Objetivo.<br>- Ubicación y dimensiones.<br>- Ecosistemas existentes y su condición al momento de realizar el manifiesto de impacto ambiental.<br>- Principales efectos ambientales que puede generar la obra o actividad y las medidas de mitigación y reparación que se proponen<br><br>Asimismo, se deberá corroborar vía internet en el periódico utilizado, si existe dicha publicación.<br><br>En los casos en que se observe que éste no ha sido ingresado dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a la integración del expediente, la Agencia podrá solicitar al Regulado o Promovente su presentación.<br><br>**Solicitar Opinión Técnica / Notificar el ingreso de la MIA**<br>Cuando por la complejidad del proyecto se requiera allegarse de opinión de expertos o de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o, cuando el proyecto se encuentre dentro de un ANP o sean instalaciones para el manejo de residuos peligrosos.<br><br>Las opiniones técnicas deberán solicitarse después de la integración del proyecto.<br><br>**Realizar consulta pública**<br>Cuando dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación del proyecto en la Gaceta Ecológica ASEA cualquier persona de la comunidad de que se trate haya solicitado consulta pública.<br><br>**Verificar modificaciones al proyecto**<br>Cuando el Regulado o Promovente haya ingresado modificaciones al proyecto de obra o actividad durante el PEIA.<br>Es de mencionar que las modificaciones al proyecto pueden ser presentadas por el Regulado o Promovente una vez iniciado el trámite de evaluación, es decir, cuando se haya integrado el expediente y durante el PEIA. |
| Fuente | Artículos 30 y 34 de la LGEEPA; 24, 25, 26, 27, 40 y 41 del REIA. |
| Excepciones | No Aplica. |

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-08 |
| Nombre | Solicitud de Información Adicional |
| Descripción | El Evaluador deberá definir si la solicitud se realiza conforme a los artículos 30 o 35 Bis de la LGEEPA en correlación con el 22 o 27 del REIA, respecto al otorgamiento del plazo para que el Regulado o Promovente presente el desahogo de la información adicional o venza el plazo otorgado. |

| | |
|---|---|
| | Cuando la solicitud se realice con base en el artículo 22 del REIA, se otorgarán 60 días hábiles para que el Regulado o Promovente presente la información contados a partir de que haya surtido efectos la notificación.<br><br>Cuando la solicitud se realice con base en el artículo 27 del REIA, el término que se otorgue al Regulado o Promovente para presentar la información no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación.<br><br>En función de lo anterior, el Evaluador deberá considerar los siguientes supuestos:<br><br>**i.** La solicitud de modificación ingresa antes de solicitar información adicional, en este caso, se tiene la posibilidad de solicitar información adicional por una única ocasión con fundamento en el artículo 22 del REIA, o en su caso, realizarlo en dos tiempos, en función del artículo 27 y posteriormente en función del artículo 22 del mismo Reglamento, respectivamente.<br><br>**ii.** La solicitud de modificación ingresa dentro del desahogo de la Información Adicional, en este caso, se tiene la posibilidad de solicitar nuevamente información adicional en función del artículo 27 del REIA.<br><br>**iii.** La solicitud de modificación ingresa después de presentada la información adicional, o cuando no se hubiere requerido de esta, en este caso se tiene la posibilidad de solicitar Información Adicional en función del artículo 27 del REIA. |
| Fuente | Artículos 30 y 35 Bis de la LGEEPA; 22 y 27 del REIA. |
| Excepciones | No Aplica. |

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-09 |
| Nombre | Tipos de oficio resolutivo |
| Descripción | Se podrá elaborar alguna de las siguientes resoluciones:<br><br><u>Cuando se emita acuerdo de prevención:</u><br><br>**Oficio de desechamiento del trámite:**<br>Únicamente aplica cuando transcurrido el plazo otorgado, el Regulado o Promovente no desahoga la prevención realizada.<br><br><u>Cuando se concluya la evaluación:</u><br><br>**Oficio de negación de autorización:**<br><br>• Cuando el proyecto contravenga lo establecido en la legislación y normatividad aplicable; enunciativo, más no limitativo:<br>  • El incumplimiento con los instrumentos normativos aplicables. |

| | |
|---|---|
| | • El incumplimiento con los instrumentos de Ordenación del Territorio (POET, POEL, etc.).<br>• El incumplimiento con los Planes de Desarrollo Urbano (PDU).<br>• El incumplimiento con el decreto y/o el programa de manejo de una ANP.<br>• La publicación del extracto del proyecto no es realizada en tiempo y forma.<br>• Se rebasa el carácter preventivo al existir inicio de obras o la obra se encuentra totalmente construida.<br>• La información sea insuficiente y poco clara, aún después de la Información Adicional.<br>• Cuando la obra y/o actividad pueda propiciar que una o más especies sean declaradas como amenazadas o en peligro de extinción o cuando se afecte a una de dichas especies;<br>• Cuando exista falsedad en la información proporcionada por el Regulado o Promovente.<br><br>Elaborar oficio de vista a USIVI, cuando así se requiera.<br><br>**Oficio de autorización de trámite:**<br>Cuando el proyecto se ajuste a lo establecido en la legislación y normatividad aplicable y se determine que es ambientalmente viable, se podrá:<br>→ Autorizar la realización de la obra y/o actividad, en los términos y condiciones manifestados.<br>→ Autorizar total o parcialmente la realización de la obra y/o actividad de manera condicionada.<br><br>**Oficio de caducidad de trámite:**<br>Transcurrido el plazo de 60 días hábiles sin que la información adicional sea entregada por el Regulado o Promovente, se podrá declarar la caducidad del trámite. |
| Fuente | Artículos 17-A y 60 de la LFPA; 35 de la LGEEPA; 22 y 45 del REIA. |
| Excepciones | **Oficio de Desistimiento:** cuando ingresa Aviso de desistimiento por parte del Regulado o Promovente durante el PEIA; se pone fin al procedimiento administrativo, de conformidad con el artículo 57, fracción II de la LFPA en correlación con el artículo 50, fracción I del REIA. |

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-10 |
| Nombre | Envío a resguardo del expediente administrativo del proyecto |
| Descripción | El Evaluador deberá preparar el expediente físico del proyecto, integrando toda la información que se genere durante el PEIA y entregar al personal encargado para su envío a resguardo, en un plazo no mayor de 3 meses a partir de la notificación de la resolución, conforme a las indicaciones que se reciban por parte de este.<br><br>Se deberá considerar los requerimientos para la clasificación, organización y control archivístico del acervo documental de la ASEA. |
| Fuente | Establecido por las DG. |
| Excepciones | No Aplica. |

## f) Definiciones y acrónimos

### i. Definiciones

**Aviso de desistimiento**: Trámite con homoclave Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) ASEA-00-018 que puede realizar el Regulado o Promovente que decida no ejecutar una obra o actividad durante el Procedimiento de Evaluación del Impacto Ambiental, con fundamento en el artículo 50 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA).

**Caducidad del trámite**: Se produce cuando ha transcurrido el plazo otorgado para la entrega de información adicional, así como para la entrega de la publicación del extracto, en caso de que exista una Consulta Pública y esta dé inicio, sin que el Regulado o Promovente haya entregado la información solicitada, en los términos del artículo 60 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA), lo anterior en cumplimiento al artículo 22 y 41, respectivamente, del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

**Desechamiento del trámite**: Acto administrativo que se emite cuando el Regulado o Promovente no desahogó la prevención dentro del plazo concedido para tal efecto, o que esta se haya desahogado en tiempo, pero no en forma, por lo que la Agencia hará efectivo el apercibimiento en la prevención y procederá a desechar la solicitud ingresada, conforme al artículo 17-A de la LFPA.

**Expediente**: Conjunto de documentos derivados de la evaluación y dictaminación del trámite, en versión física y digital.

**Enlace con AAR**: Personal que recibe el trámite y documentación del Área de Atención al Regulado (AAR) y entrega al personal competente.

**Negar la autorización:** Acto administrativo que se emite una vez evaluada la manifestación de impacto ambiental cuando: a) Se contravenga lo establecido en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), sus reglamentos, las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables; b) La obra o actividad de que se trate pueda propiciar que una o más especies sean declaradas como amenazadas o en peligro de extinción o cuando se afecte a una de dichas especies, o c) Exista falsedad en la información proporcionada por los promoventes, respecto de los impactos ambientales de la obra o actividad de que se trate, conforme a los artículos 35 fracción III inciso a), 35 Bis de la LGEEPA; y 45 fracción III del REIA.

**Prevención:** Acto administrativo mediante el cual se le requiere al Regulado o Promovente para que subsane la omisión documental y/o requisitos legales esenciales del trámite. La emisión de la prevención deberá realizarse dentro del plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la recepción del trámite. Asimismo, el plazo para que subsane la omisión no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación, una vez transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención o que esta se haya desahogado en tiempo, pero no en forma, se desechará el trámite, todo esto de conformidad con el artículo 17-A de la LFPA.

**Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental**: Método a través del cual la Agencia establece las condiciones a que se sujetará la realización de obras y actividades que puedan causar desequilibrio ecológico o rebasar los límites y condiciones establecidos en las disposiciones

aplicables para proteger el ambiente, preservar y restaurar los ecosistemas, a fin de evitar o reducir al mínimo sus efectos negativos sobre el ambiente.

**Promovente:** Persona física o moral que promueve la realización de obras y/o actividades asociadas a las actividades del Sector Hidrocarburos que deben cumplir con la regulación que en la materia emita la Agencia.

**Proyecto**: Obras y/o actividades del sector hidrocarburos que se pretendan llevar a cabo, con características definidas en un sitio determinado.

**Regulados:** Las empresas productivas del Estado, las personas físicas y morales de los sectores público, social y privado que realicen actividades reguladas y materia de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**Resolutivo:** Acto administrativo fundado y motivado emitido por la Dirección General al finalizar la evaluación de la solicitud presentada por el Regulado o Promovente, a través del cual se resuelve de fondo la solicitud planteada, cualquiera que sea su contenido (autorizar, negar, declarar la caducidad, desechar, desistimiento), y con ello se pone fin al procedimiento.

**Solicitud de Información Adicional**: Acto administrativo mediante el cual se requiere aclaraciones, rectificaciones o ampliaciones al contenido de las Manifestaciones de Impacto Ambiental presentadas por el Regulado o Promovente. La emisión del oficio de información adicional deberá realizarse dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a la integración del expediente. Asimismo, el plazo para que entregue la información adicional deberá ser máximo de 60 días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación, una vez transcurrido el plazo sin que el Regulado o Promovente haya entregado la información solicitada, se procederá a declarar la caducidad del procedimiento en términos del artículo 60 de la LFPA y 22 del REIA.

### ii. Acrónimos

**AAR**: Área de Atención al Regulado.

**ANP**: Área Natural Protegida.

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

**CONAMER**: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

**DA**: Director de Área.

**DG**: Director General / Direcciones Generales.

**ER**: Estudio de Riesgo, el cual es un anexo de la MIA si el proyecto contempla la realización de Actividades Altamente Riesgosas.

**LFPA**: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**LGEEPA**: Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

**MIA**: Manifestación de Impacto Ambiental.

**PEIA**: Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental.

**PR**: Proceso.

**REIA**: Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

**RIASEA**: Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**RO**: Regla de Operación.

**SISET**: Sistema de Información y Seguimiento a Trámites.

**UGI**: Unidad de Gestión Industrial.

### g) Descripción del Procedimiento

**Procedimiento**: Evaluar solicitud de MIA
**Clave:** UGI-MIA-PR-01
**UR:** Unidad de Gestión Industrial

| Evaluar solicitud de MIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| **INICIO:** El procedimiento inicia cuando el Director de Área recibe el trámite correspondiente. | | | | |
| 1. | **Recibir solicitud**<br><br>Ejecutar el procedimiento UGI-AAR-PR-01 Recibir solicitud, establecido en el manual de procedimientos de Atención al Regulado. Para recibir la solicitud en materia de Impacto Ambiental. | Receptor | E:<br>• MIA | N/A |
| 2. | **Validar que el trámite sí corresponda a la DG**<br><br>El Director de Área verifica que la solicitud sea competencia de la DG.<br><br>¿Son competencia de la Dirección General?<br><br>Sí: continúa en la actividad 3.<br>No: continúa en la actividad 5. | Director de Área | E:<br>• MIA | N/A |
| 3. | **Asignar trámite y entregar al Evaluador la solicitud y documentación.** | Director de Área | E:<br>• MIA | **UGI-MIA-RO-01:** Entrega del trámite al Evaluador |
| 4. | **Validar que el trámite sí corresponda a la DG**<br><br>El Evaluador verifica que la solicitud asignada por el DA sea competencia de la DG.<br><br>¿Son competencia de la Dirección General?<br><br>Sí: continúa en la actividad 6.<br>No: continúa en la actividad 5. | Evaluador | N/A | N/A |

| Evaluar solicitud de MIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 5. | **Returnar a la Dirección competente**<br><br>El DA returna a la DG competente la solicitud ingresada por el Regulado o Promovente.<br><br>Fin del procedimiento. | Director de Área | N/A | **UGI-MIA-RO-02:** Tiempo de re-turno de la solicitud al Enlace con AAR. |
| 6. | **Realizar el análisis preliminar de la MIA**<br><br>Revisar el expediente, de conformidad con la ficha CONAMER del trámite correspondiente y conforme al formato Check list AAR, verificando que contenga la documentación soporte (original impreso y respaldo en digital de la MIA y ER (en su caso de contener) y los siguientes requisitos:<br><br>1. Escrito libre donde solicite la evaluación de la Manifestación de Impacto Ambiental, firmado en original por la persona física (dueño) o el Representante Legal en caso de personas morales. Dicho escrito debe contener, enunciativo, más no limitativo, los datos generales del proyecto, del Regulado o Promovente y del responsable de la elaboración del estudio de impacto ambiental, descripción de las obras o actividades, correos electrónicos y teléfonos para recibir notificaciones y personas que están acreditadas para oír y recibir notificaciones.<br>2. Resumen del contenido de la Manifestación de Impacto Ambiental.<br>3. Las tablas A y B enunciadas en el artículo 194-H de la Ley Federal de Derechos debidamente firmada por la persona física o el representante legal. Original.<br>Asimismo, se deberá verificar que la asignación de criterios para el pago es el correcto, considerando para ello una revisión preliminar de las | Evaluador | E:<br>• Ficha CONAMER del trámite<br>• Check list AAR | N/A |

| Evaluar solicitud de MIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | características y ubicación del proyecto.<br>4. Comprobante de pago de derechos, anexando hoja de ayuda y el formato e5cinco. Original.<br>5. Identificación oficial vigente del firmante (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar). Copia simple.<br>6. Acta constitutiva.<br>7. Documento que acredite la personalidad jurídica:<br>• Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos, acompañada de copias simples de las identificaciones oficiales vigentes.<br>• Para el caso de personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva. Original o copia certificada y copia simple para cotejo.<br>• El respaldo en digital deberá proporcionarse en dispositivo de almacenamiento de información, preferentemente rotulado, que contenga la MIA y sus Anexos, de ser el caso, el ER, así como versión pública de los mismos. | | | |
| 7. | **Publicar en la Gaceta Ecológica**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-02 Publicar en la Gaceta Ecológica, para publicar la síntesis del proyecto. | Evaluador | N/A | **UGI-MIA-RO-03:** Contenido de la Síntesis para la Gaceta Ecológica |
| 8. | **Realizar respaldo del expediente** | Evaluador | N/A | **UGI-MIA-RO-04:** Actualización del expediente físico del trámite y digitalización |

| Evaluar solicitud de MIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | | | | de la información |
| 9. | **Actualizar datos de MIA en SISET** | Evaluador | N/A | **UGI-MIA-RO-05:** Cargar datos del proyecto en el SISET |
| 10. | **Revisar si el contenido de la MIA se ajusta a las disposiciones del REIA**<br><br>Hacer uso del Formato de análisis preliminar. | Evaluador | E:<br>• Formato de Análisis preliminar llenado | N/A |
| 11. | **Analizar si el proyecto incluye actividad considerada altamente riesgosa** con base en los Acuerdos "primer listado de actividades altamente riesgosas" y "segundo listado de actividades altamente riesgosas", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 1990 y 4 de mayo de 1992, respectivamente; si es el caso, verificar que se haya incluido el ER. | Evaluador | E:<br>• ER | **UGI-MIA-RO-06:** Actividad Altamente Riesgosa |
| 12. | **Determinar si se requiere emitir prevención** siempre y cuando el proyecto tenga incumplimiento de requisitos, conforme al artículo 17-A de la LFPA.<br><br>¿Requiere prevención?<br><br>Sí: continúa en la actividad 13.<br>No: continúa en la actividad 23. | Evaluador | N/A | N/A |
| 13. | **Elaborar oficio**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-05 Elaborar oficio, para emitir la propuesta del oficio de prevención, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud y la documentación, para que subsane la omisión de documentos y/o requisitos legales esenciales del trámite mencionados en el numeral 6 de este procedimiento.<br>En este supuesto, el plazo para que la Agencia resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en | Evaluador | S:<br>• Oficio de prevención | N/A |

| Evaluar solicitud de MIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | el que el Regulado o Promovente presente el desahogo del requerimiento o venza el plazo otorgado para tal efecto. | | | |
| 14. | **Actualizar SISET**<br>El evaluador deberá actualizar el SISET. | Evaluador | N/A | N/A |
| 15. | **Notificar**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-02 Notificar, establecido en el manual de procedimientos de Atención al Regulado para Notificar el oficio de prevención.<br><br>Se espera que se cumpla el plazo establecido en el oficio para que el Regulado o Promovente desahogue la prevención.<br><br>Ingresó la información solicitada: continúa en la actividad 16.<br><br>No ingresó la información: continúa en la actividad 38. | Notificador | S:<br>• Oficio de Prevención | N/A |
| Ingresó la información solicitada | | | | |
| 16. | **Recibir la solicitud**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-01 Recibir solicitud. Para recibir la información desahogada por el Regulado o Promovente. | Receptor | E:<br>• Información ingresada por el Regulado o Promovente | N/A |
| 17. | **Turnar la información al Evaluador** y hacer entrega de la documentación para continuar con la evaluación de la solicitud. | Director de Área | N/A | **UGI-MIA-RO-01:**<br>Entrega del trámite al Evaluador |
| 18. | **Recibir información**<br><br>Si el Regulado o Promovente, una vez notificada la prevención, solicita prórroga para ampliar los plazos establecidos para dar cumplimiento a los requerimientos solicitados.<br><br>¿El Regulado o Promovente solicitó prórroga? | Evaluador | E:<br>• Información ingresada por el Regulado o Promovente | N/A |

| Evaluar solicitud de MIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | Sí:<br>La prórroga ingresó en tiempo y forma: continúa en la actividad 19.<br><br>La prórroga no ingresó en tiempo y forma: continúa en la actividad 38.<br><br>No: continúa en la actividad 22. | | | |
| 19. | **Elaborar oficio**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-05 Elaborar oficio, para elaborar la propuesta del Oficio de otorgamiento de prórroga. | Evaluador | S:<br>• Oficio de otorgamiento de prórroga | N/A |
| 20. | **Actualizar SISET**<br>El evaluador deberá actualizar el SISET | Evaluador | N/A | N/A |
| 21. | **Notificar**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-02 Notificar, para hacer del conocimiento el Oficio de otorgamiento de prórroga.<br><br>Se espera que se cumpla el plazo establecido en el oficio para que el Regulado o Promovente desahogue la información solicitada.<br><br>Ingresó la información solicitada: continúa en la actividad 22.<br><br>No ingresó la información: continúa en la actividad 38. | Notificador | S:<br>• Oficio de otorgamiento de prórroga | N/A |
| 22. | **Verificar y definir si la información es correcta e ingresó en el plazo establecido**<br><br>El Evaluador verifica la información ingresada por el Regulado o Promovente y analiza si la información ingresada cumple con los requisitos establecidos y define la integración o no del expediente del proyecto.<br><br>¿La información ingresó en el tiempo y forma establecido? | Evaluador | E:<br>• Información ingresada por el Regulado o Promovente | N/A |

| Evaluar solicitud de MIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | Sí: continúa en la actividad 23.<br>No: continúa en la actividad 38. | | | |
| 23. | **Integrar el expediente**<br><br>Una vez integrado el expediente se pueden realizar las siguientes actividades dependiendo de cada uno de los proyectos y las necesidades de este.<br><br>**Revisión del extracto del proyecto:**<br>Continúa en la actividad 24.<br><br>**Solicitar Opinión Técnica**<br>Continúa en la actividad 25.<br><br>**Realizar Consulta Pública**<br>Continúa en la actividad 26.<br><br>**Verificar modificaciones al proyecto**<br>Continua en la actividad 28. | Evaluador | N/A | **UGI-MIA-RO-07:**<br>Actividades a realizar posterior a la integración del expediente |
| Revisión del extracto del proyecto: | | | | |
| 24. | Se espera a que el Regulado o Promovente realice el ingreso del Extracto del proyecto a la ASEA.<br><br>**Verificar que el Regulado o Promovente haya ingresado el extracto del proyecto en tiempo y forma**<br><br>El Evaluador deberá verificar que el Regulado o Promovente haya realizado la publicación del extracto del proyecto en el periodo de los cinco días contados a partir de la fecha en que se presentó la MIA a la Agencia, conforme al artículo 34 fracción I de la LGEEPA y contenga la información señalada en el artículo 41 del REIA:<br>-Nombre.<br>-Razón social.<br>-Objetivo.<br>-Ubicación y dimensiones.<br>-Ecosistemas existentes y su condición al momento de realizar el Manifiesto de Impacto Ambiental.<br>-Principales efectos ambientales que puede generar la obra o actividad y las | Evaluador | E:<br>• Periódico que contiene extracto del proyecto. | N/A |

| Evaluar solicitud de MIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | medidas de mitigación y reparación que se proponen.<br><br>Asimismo, se deberá corroborar vía internet en el periódico utilizado, si existe dicha publicación.<br><br>¿La publicación está conforme a la LGEEPA?<br><br>Sí: continúa en la actividad 29.<br>No: continúa en la actividad 38. | | | |
| Opinión Técnica: | | | | |
| 25. | **Solicitar Opinión Técnica**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-03 Solicitar Opinión Técnica.<br><br>El Evaluador deberá verificar cuando por la complejidad del proyecto, se requiera solicitar opinión de grupo de expertos o dependencia o entidad de la APF, de conformidad con el artículo 24 del REIA.<br><br>El Evaluador deberá verificar que el proyecto se encuentre dentro de un ANP o sean instalaciones para el manejo de residuos peligrosos, debiendo notificar a los gobiernos estatales y municipales o de la Ciudad de México del ingreso del proyecto, dentro de los diez días hábiles siguientes a la integración del expediente, de conformidad con el artículo 25 del REIA.<br><br>Continúa en la actividad 35. | Evaluador | N/A | N/A |
| Consulta Pública: | | | | |
| 26. | **Realizar Consulta Pública**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-04 Realizar consulta pública.<br><br>Durante el proceso de consulta pública, la ASEA podrá organizar una reunión pública de información cuando se trate | Evaluador | N/A | N/A |

| Evaluar solicitud de MIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | de obras o actividades que puedan generar desequilibrios ecológicos graves o daños a la salud pública o a los ecosistemas.<br>Se realiza reunión pública:<br>continúa en la actividad 27.<br><br>No se realiza reunión pública:<br>continúa en la actividad: 35. | | | |
| 27. | **Realizar reunión pública**<br><br>La reunión pública de información se realizará en coordinación con la UPVEP. En los casos en que la ASEA durante el proceso de consulta pública resuelva llevar a cabo una reunión pública de información se publicará Convocatoria de reunión pública de Información, de conformidad con lo .<br><br>Continúa en la actividad 35. | Evaluador | N/A | N/A |
| Modificación al proyecto | | | | |
| 28. | **Verificar modificaciones al proyecto:**<br><br>Revisar si el contenido de la solicitud de modificación al proyecto durante el PEIA se ajusta a las disposiciones del artículo 27 del REIA.<br><br>El evaluador deberá analizar si:<br><br>La información ingresada por el Regulado o Promovente requiere únicamente de información adicional para poder resolver dentro del procedimiento de evaluación.<br><br>Se requiere información adicional: continúa en la actividad 30.<br><br>o<br><br>La información ingresada es concluyente para determinar que las modificaciones solicitadas pueden causar desequilibrios ecológicos, daños a la salud, o causar impactos acumulativos o sinérgicos, y por lo | Evaluador | N/A | N/A |

| Evaluar solicitud de MIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | tanto superan la información ingresada dentro del procedimiento de evaluación del impacto ambiental, por lo que se elabora oficio de solicitud de ingreso de una nueva MIA.<br><br>Se requiere la presentación de una nueva MIA:<br>continúa en la actividad 38. | | | |
| 29. | **Llenar el Reporte Técnico de Evaluación**, para con ello poder verificar si es necesaria la solicitud de información adicional.<br><br>**Se requiere información adicional:** continúa en la actividad 30.<br><br>**No se requiere información adicional:** continúan en la actividad 35. | Evaluador | N/A | N/A |
| 30. | **Elaborar oficio**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-05 Elaborar oficio, para elaborar la propuesta del Oficio de solicitud de Información Adicional.<br><br>En este supuesto, el plazo para que la Agencia resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el Regulado o Promovente presente el desahogo del requerimiento o venza el plazo otorgado para tal efecto, conforme a los artículos 30 o 35 Bis de la LGEEPA en correlación con el 22 o 27 del REIA. | Evaluador | S:<br>• Oficio de solicitud de Información Adicional | **UGI-MIA-RO-08:** Solicitud de Información Adicional |
| 31. | **Notificar**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-02 Notificar, para Notificar el Oficio de solicitud de Información Adicional.<br><br>Se espera que se cumpla el plazo establecido en el oficio para que el Regulado o Promovente desahogue la Información Adicional solicitada. | Notificador | N/A | N/A |

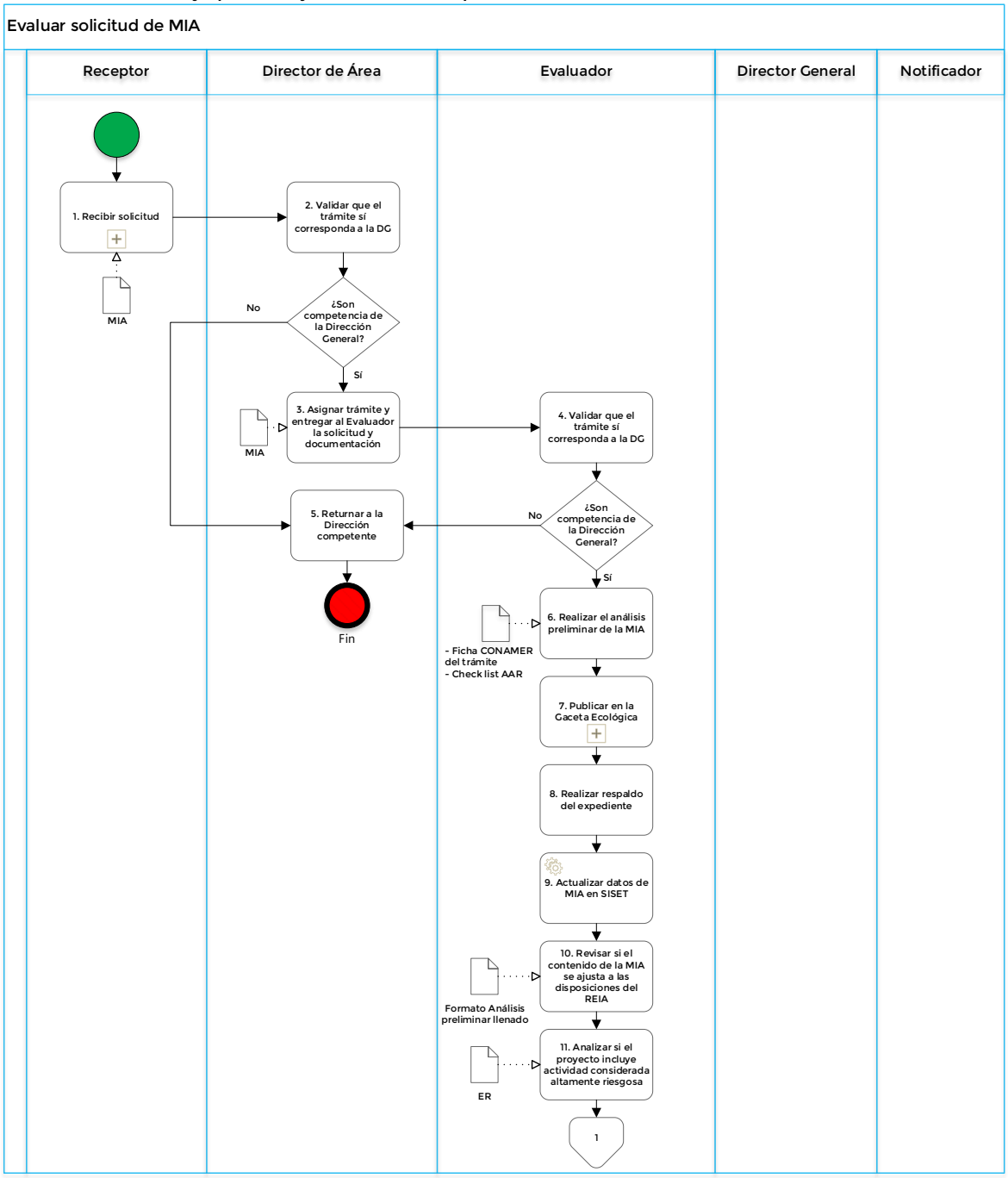
| Evaluar solicitud de MIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | Ingresó la Información Adicional solicitada: continúa en la actividad 32.<br><br>No ingresó la información: continúa en la actividad 35. | | | |
| 32. | **Recibir la solicitud**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-01 Recibir solicitud, para recibir la Información Adicional presentada por el Regulado o Promovente.<br>El DA deberá recibir del Enlace con AAR la Información Adicional. | Receptor | E:<br>• Información ingresada por el Regulado o Promovente | |
| 33. | **Turnar la información al Evaluador** y hacer entrega de la documentación para continuar con la evaluación de la solicitud. | Director de Área | N/A | **UGI-MIA-RO-01:** Entrega del trámite al Evaluador |
| 34. | **Recibir información**<br><br>El Evaluador recibe la Información Adicional para continuar con la evaluación del proyecto. | Evaluador | N/A | N/A |
| 35. | **Realizar el análisis técnico-jurídico**<br><br>Cuando se hubiere requerido información adicional, el Evaluador deberá verificar si la información cumple con los requerimientos especificados en el oficio de solicitud de Información Adicional.<br><br>El Evaluador deberá analizar la necesidad de ampliar el plazo de evaluación, conforme a lo señalado en el artículo 46 del REIA, en este supuesto, ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-05 Elaborar oficio y UGI-AAR-PR-02 Notificar. | Evaluador | S:<br>• Oficio de notificación de ampliación de plazo del PEIA | N/A |
| 36. | **Finalizar la evaluación, y definir la viabilidad ambiental del proyecto**<br><br>El Evaluador deberá dejar constancia de la evaluación a través del formato de Reporte Técnico de Evaluación. | Evaluador | S:<br>• Reporte técnico de evaluación | N/A |

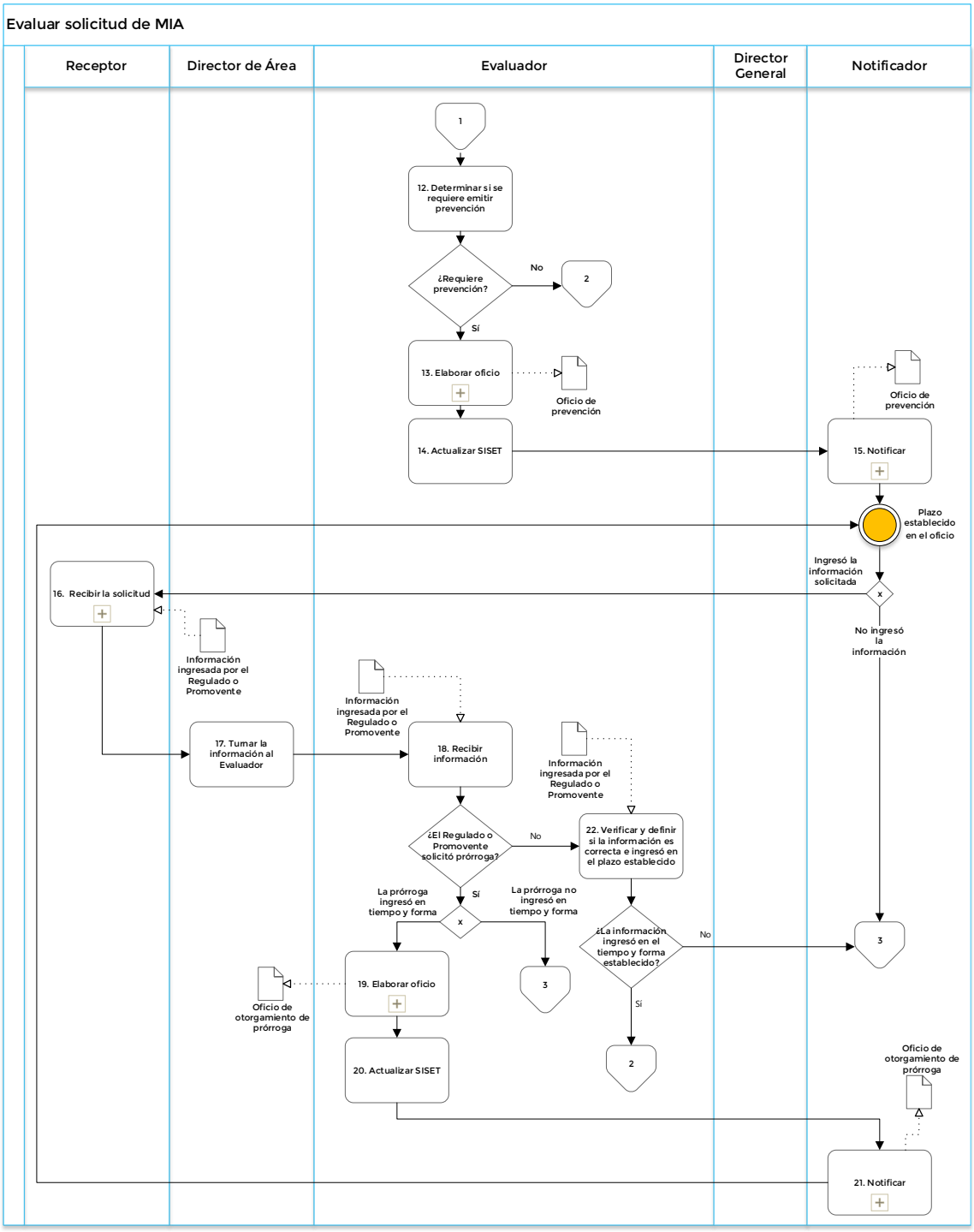
| Evaluar solicitud de MIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 37. | **Elaborar propuesta de oficio resolutivo** fundado y motivado, de conformidad con los artículos 30 y 35 de la LGEEPA y 44 a 49 del REIA.<br><br>El plazo para emitir la resolución de evaluación de la Manifestación de Impacto Ambiental no podrá exceder de sesenta días hábiles o ciento veinte días hábiles cuando se hubiere efectuado una ampliación del plazo del PEIA. | Evaluador | N/A | N/A |
| 38. | **Elaborar oficio**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-05 Elaborar oficio, para elaborar la propuesta de los Oficios:<br>• Oficio de desechamiento de trámite<br>• Oficio de negación de autorización<br>• Oficio de autorización de trámite<br>• Oficio de caducidad del trámite<br>• Oficio de desistimiento<br><br>Según aplique el caso. | Evaluador | S:<br>• Oficio de desechamiento de trámite<br>• Oficio de negación de autorización<br>• Oficio de autorización de trámite<br>• Oficio de caducidad del trámite<br>• Oficio de desistimiento | **UGI-MIA-RO-09:** Tipos de oficio resolutivo |
| 39. | **Notificar**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-02 Notificar, para Notificar los Oficios:<br>a. Oficio de desechamiento de trámite<br>b. Oficio de negación de autorización<br>c. Oficio de autorización de trámite<br>d. Oficio de caducidad del trámite<br>e. Oficio de desistimiento<br><br>Según aplique el caso. | Notificador | N/A | N/A |

| Evaluar solicitud de MIA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 40. | **Actualizar el SISET** | Evaluador | N/A | **UGI-MIA-RO-05:** Cargar datos del proyecto en el SISET |
| 41. | **Actualizar el Expediente**<br><br>Se deberá considerar los requerimientos para la clasificación, organización y control archivístico del acervo documental de la ASEA. | Evaluador | S:<br>• Expediente del trámite | **UGI-MIA-RO-04:** Actualización del expediente físico del trámite y digitalización de la información |
| 42. | **Turnar al personal encargado para su envío a resguardo** | Evaluador | N/A | **UGI-MIA-RO-10:** Envío a resguardo del expediente administrativo del proyecto |
| **Fin del procedimiento** | | | | |

## h) Mapa del Procedimiento

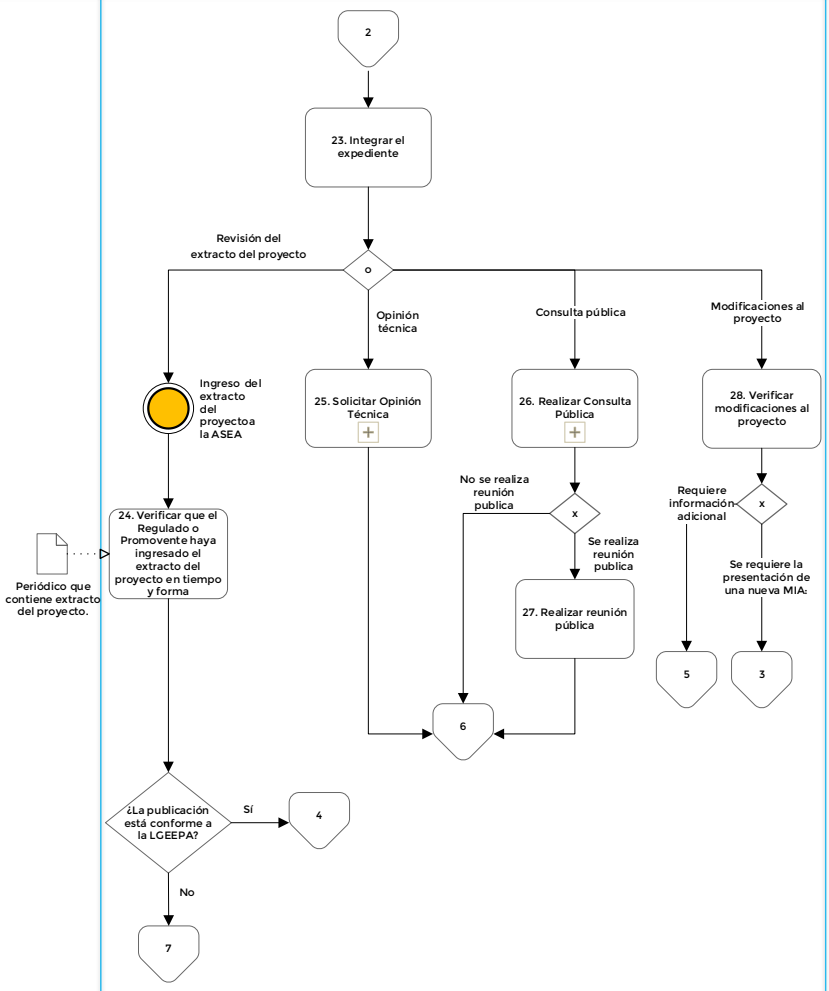
***Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento***

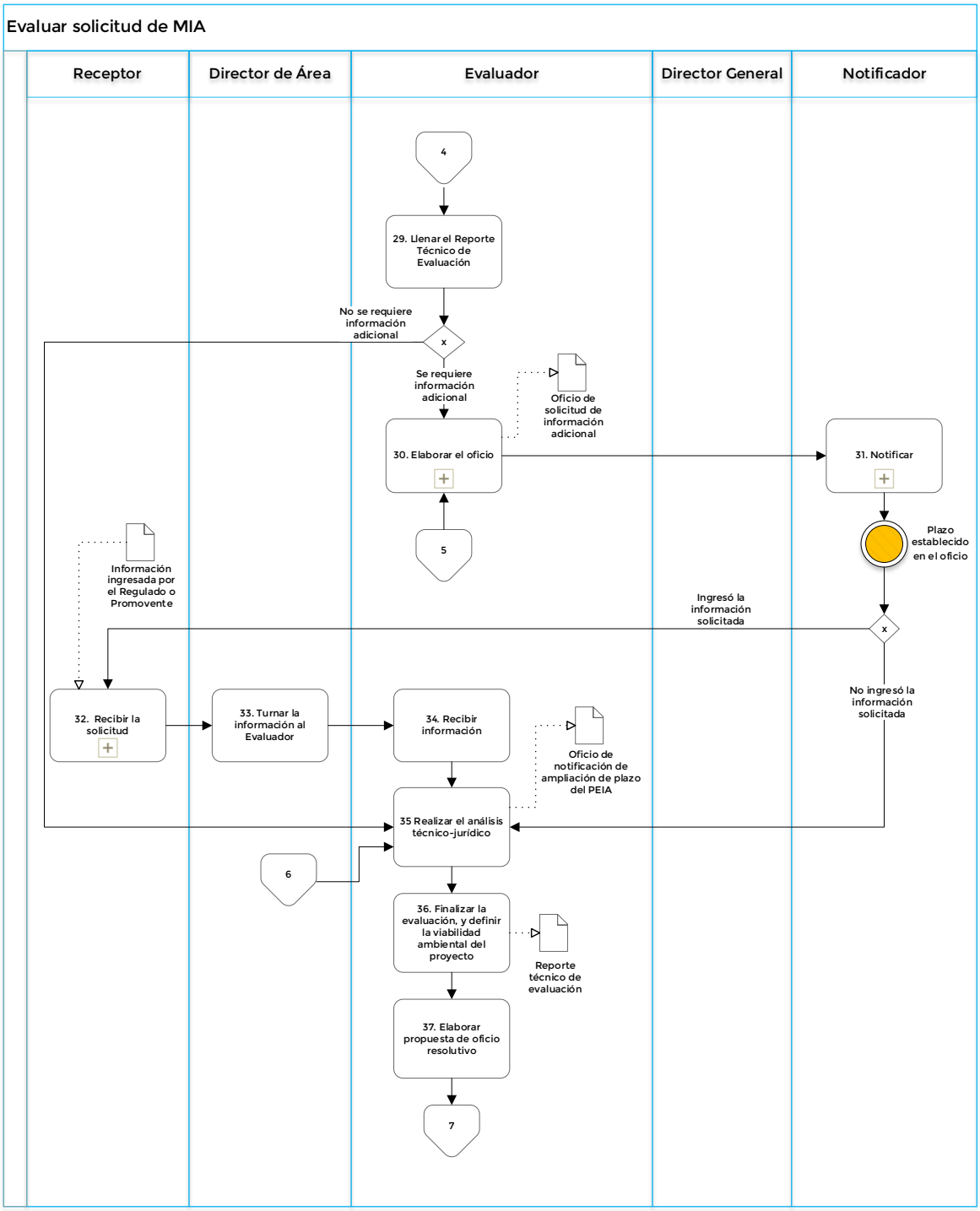



Evaluar solicitud de MIA
Receptor
Director de Área
Evaluador
Director General
Notificador
1
12. Determinar si se requiere emitir prevención
¿Requiere prevención?
No
2
Sí
13. Elaborar oficio
Oficio de prevención
14. Actualizar SISET
Oficio de prevención
15. Notificar
Plazo establecido en el oficio
Ingresó la información solicitada
No ingresó la información
16. Recibir la solicitud
Información ingresada por el Regulado o Promovente
17. Tumar la información al Evaluador
Información ingresada por el Regulado o Promovente
18. Recibir información
Información ingresada por el Regulado o Promovente
¿El Regulado o Promovente solicitó prórroga?
No
22. Verificar y definir si la información es correcta e ingresó en el plazo establecido
Sí
La prórroga ingresó en tiempo y forma
La prórroga no ingresó en tiempo y forma
¿La información ingresó en el tiempo y forma establecido?
No
3
Sí
2
19. Elaborar oficio
Oficio de otorgamiento de prórroga
3
20. Actualizar SISET
Oficio de otorgamiento de prórroga
21. Notificar

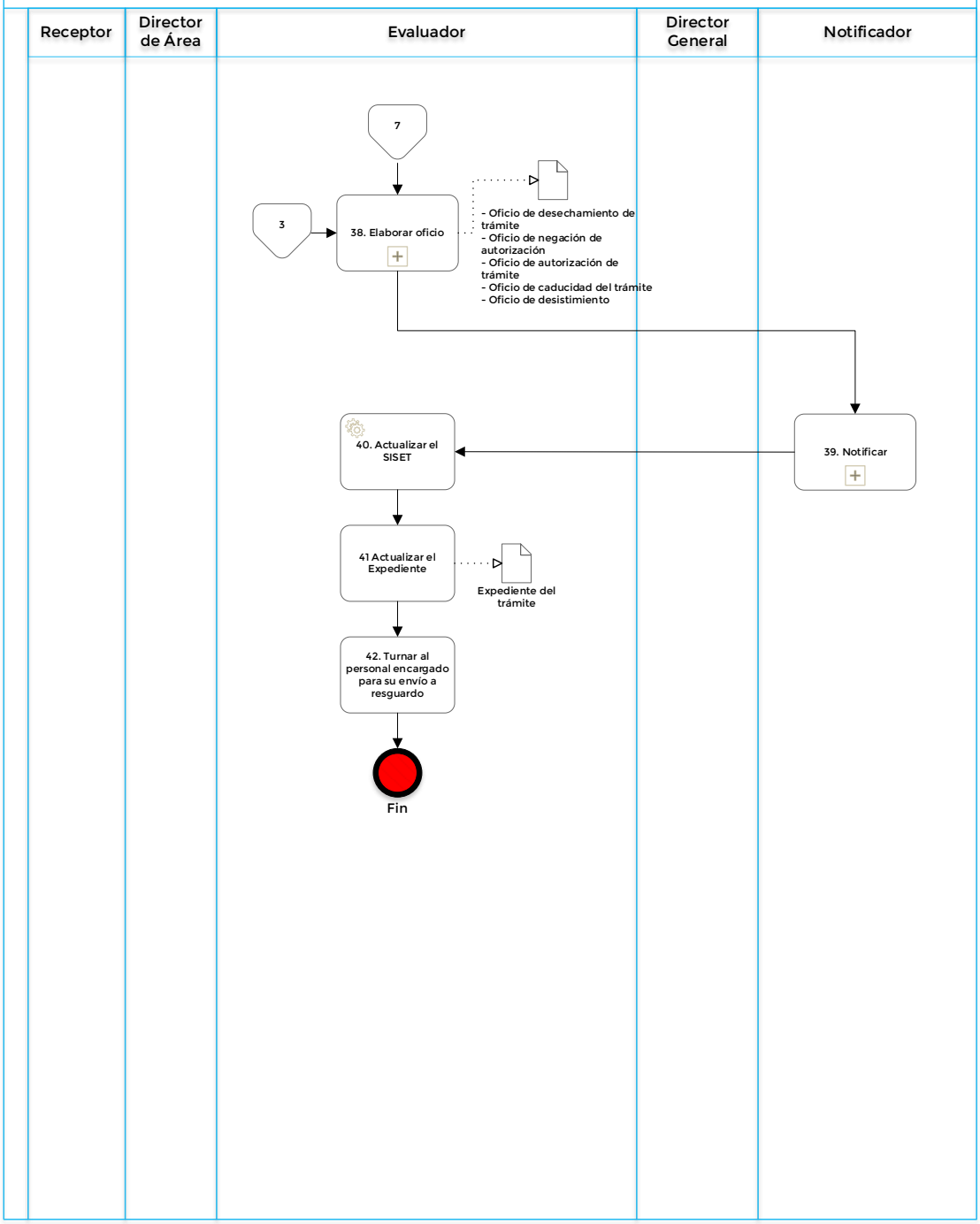
## Evaluar solicitud e MIA

| Receptor | Director de Área | Evaluador | Director General | Notificador |
|---|---|---|---|---|




Evaluar solicitud de MIA
Receptor
Director de Área
Evaluador
Director General
Notificador
4
29. Llenar el Reporte Técnico de Evaluación
No se requiere información adicional
x
Se requiere información adicional
Oficio de solicitud de información adicional
30. Elaborar el oficio
31. Notificar
5
Plazo establecido en el oficio
Información ingresada por el Regulado o Promovente
Ingresó la información solicitada
x
No ingresó la información solicitada
32. Recibir la solicitud
33. Turnar la información al Evaluador
34. Recibir información
Oficio de notificación de ampliación de plazo del PEIA
35 Realizar el análisis técnico-jurídico
6
36. Finalizar la evaluación, y definir la viabilidad ambiental del proyecto
Reporte técnico de evaluación
37. Elaborar propuesta de oficio resolutivo
7

Evaluar solicitud de MIA



## i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

**Elaboró**

**Alma Luz Domínguez Sánchez**
Directora de Gestión Industrial de Impacto Ambiental y Cambio de Uso de Suelo

**Elaboró**

**Erendira Hanako Chávez Hikiya**
Directora de Gestión de Distribución y Expendio de Petrolíferos y Gas Natural B

**Elaboró**

**José Antonio León Mella**

Director de Gestión de Impacto Ambiental de Exploración y Extracción

**Revisó**

**Nancy Evelyn Ortiz Nepomuceno**
Directora General de Gestión Comercial

**Revisó**

**J. Guadalupe Galicia Barrios**

Director General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos

**Revisó**

**David Rivera Bello**

Director General de Gestión de Procesos Industriales

**Autorizó**

**Felipe Rodríguez Gómez**

Titular de la Unidad de Gestión Industrial

## B. UGI-MIA-PR-02 Publicar en la Gaceta Ecológica

### a) Marco funcional

***LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE***

*"[...]*
***ARTÍCULO 34.-*** *Una vez que la Secretaría reciba una manifestación de impacto ambiental e integre el expediente a que se refiere el artículo 35, pondrá ésta a disposición del público, con el fin de que pueda ser consultada por cualquier persona.*
*[...]*

*La Secretaría, a solicitud de cualquier persona de la comunidad de que se trate, podrá llevar a cabo una consulta pública, conforme a las siguientes bases:*

***I.-*** *La Secretaría publicará la solicitud de autorización en materia de impacto ambiental en su Gaceta Ecológica. Asimismo, el promovente deberá publicar a su costa, un extracto del proyecto de la obra o actividad en un periódico de amplia circulación en la entidad federativa de que se trate, dentro del plazo de cinco días contados a partir de la fecha en que se presente la manifestación de impacto ambiental a la Secretaría;*

***II.-*** a ***V.-*** ***...***
*[...]"*

***REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL***

*"[...]*
***Artículo 37.-*** *La Secretaría publicará semanalmente en la Gaceta Ecológica un listado de las solicitudes de autorización, de los informes preventivos y de las manifestaciones de impacto ambiental que reciba. Asimismo, incluirá dicho listado en los medios electrónicos de los que disponga.*

*Los listados deberán contener, por lo menos, la siguiente información:*

***I.*** *Nombre del promovente;*

***II.*** *Fecha de la presentación de la solicitud;*

***III.*** *Nombre del proyecto e identificación de los elementos que lo integran;*

***IV.*** *Tipo de estudio presentado: informe preventivo o manifestación de impacto ambiental y su modalidad, y*

***V.*** *Lugar en donde se pretende llevar a cabo la obra o la actividad, indicando el Estado y el Municipio.*
*[...]*

***Artículo 41.-*** *La Secretaría, dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud, notificará al interesado su determinación de dar o no inicio a la consulta pública.*

*Cuando la Secretaría decida llevar a cabo una consulta pública, deberá hacerlo conforme a las bases que a continuación se mencionan:*

***I.* …**

***II.*** *Cualquier ciudadano de la comunidad de que se trate, dentro de los diez días siguientes a la publicación del extracto del proyecto, podrá solicitar a la Secretaría que ponga a disposición del público la manifestación de impacto ambiental en la entidad federativa que corresponda;*

***III.***, ***IV.* …**
*[…]*

***Artículo 43.-*** *Durante el proceso de consulta pública a que se refiere el artículo 40 de este reglamento, la Secretaría, en coordinación con las autoridades locales, podrá organizar una reunión pública de información cuando se trate de obras o actividades que puedan generar desequilibrios ecológicos graves o daños a la salud pública o a los ecosistemas, de conformidad con las siguientes bases:*

***I.*** *La Secretaría, dentro del plazo de veinticinco días contados a partir de que resuelva dar inicio a la consulta pública, emitirá una convocatoria en la que expresará el día, la hora y el lugar en que la reunión deberá verificarse. La convocatoria se publicará, por una sola vez, en la Gaceta Ecológica y en un periódico de amplia circulación en la entidad federativa correspondiente. Cuando la Secretaría lo considere necesario, podrá llevar a cabo la publicación en otros medios de comunicación que permitan una mayor difusión a los interesados o posibles afectados por la realización de la obra o actividad;*

***II.*** **a** ***V.* …**
*[…]"*

***REGLAMENTO INTERIOR DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS.***

*"[…]*
***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:*

***a.***, ***b.* …**

***c.*** *Evaluación del impacto ambiental para las obras y actividades del Sector previstos en el artículo 7o., fracción I de la Ley, así como los estudios de riesgo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, se integren a las mismas, incluyendo la evaluación y resultado de los procesos de consulta pública realizados por los Regulados;*

***d.***, a ***o.*** **…**

***II.*** a ***X.*** **…**
*[…]*

***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:*

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

***III.*** a ***XX.*** **…**

***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:*

***I.*** *…*

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

***III.*** *a* ***XX.*** *…*

***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:*

***I.*** *…*

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

***III.*** *a* ***XX.*** *…*
*[…]*

***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:*

***I.*** **…**

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

***III.*** *a* ***XX.*** **…**
*[…]*

***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:*

***I.*** a ***IV.*** **…**

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

***VI.*** a ***XXIII.*** **…**
*[…]"*

***ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN A LOS JEFES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INDUSTRIAL Y LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA INDUSTRIAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN.***

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

***ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN.***

*"[…]*
***Artículo 1o.*** *Se delega en la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, las atribuciones específicas señaladas en el artículo 28 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.*
*[…]"*

### b) Objetivo

Dar a conocer al público a través de la Gaceta Ecológica ASEA el ingreso de proyectos, proyectos sometidos a consulta pública, resultados de consultas públicas, y otros, con el fin de garantizar la participación pública y el derecho a la información.

### c) Alcance

Inicia desde que el Evaluador elabora los documentos para su publicación en la Gaceta Ecológica ASEA y termina cuando la Gaceta se encuentra disponible para su consulta en el portal de la ASEA y se incorpora al expediente del proyecto. Se incluyen los documentos síntesis del ingreso de proyectos, aviso de inicio de consulta pública y convocatoria de la reunión pública de información.

### d) Indicador o parámetro

**Nombre:** Porcentaje de proyectos publicados en tiempo.

**Objetivo:** Publicar en tiempo y forma en la Gaceta Ecológica ASEA el ingreso de los proyectos que se someten a evaluación en materia de impacto ambiental ante la Agencia.

**Fórmula:** $\frac{\text{Número de proyectos publicados en tiempo}}{\text{Número total de proyectos ingresados en el periodo}} \boldsymbol{x\ 100}$

**Variables:**

a) **Número de proyectos publicados en tiempo:** Proyectos publicados en la Gaceta Ecológica ASEA en tiempo.
b) **Número total de proyectos ingresados en el periodo:** La totalidad de proyectos ingresados.

**Responsable:** Director de Área

**Frecuencia de cálculo:** Anual

**Unidad de medida:** Porcentaje

**Meta:** 80%

### e) Reglas de operación

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-11 |
| Nombre | Horario de envío Gaceta Ecológica ASEA |
| Descripción | El Evaluador deberá enviar al DA el documento del proyecto a más tardar los jueves, antes de las 12:00 h.<br><br>El DA deberá enviar al Área concentradora el conjunto de documentos los jueves, antes de las 13:00 h.<br><br>El Área concentradora deberá enviar la Gaceta Ecológica ASEA al área encargada de realizar la publicación los jueves, antes de las 18:30 h. |
| Fuente | Establecido por las DG con base en lo establecido en el artículo 37 del REIA. |

| | |
|---|---|
| Excepciones | No Aplica. |

### f) Definiciones y acrónimos

#### i. Definiciones

**Director de Área:** Servidor público responsable de la aplicación de los lineamientos y criterios de actuación, así como el proceso de evaluación que permitan emitir las resoluciones correspondientes en materia de impacto ambiental, administra el cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones y dirige la organización y operación interna en materia de impacto ambiental de la Dirección General.

**Director General:** Servidor público responsable de la dirección técnica y administrativa; así como del correcto funcionamiento de la Dirección General; integrada por directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y que se especifiquen en el Manual de Organización.

**Proyecto**: Obras y/o actividades del sector hidrocarburos que se pretendan llevar a cabo, con características definidas en un sitio determinado.

#### ii. Acrónimos

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

**LGEEPA**: Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

**REIA**: Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

## g) Descripción del Procedimiento

**Procedimiento**: Publicar en la Gaceta Ecológica
**Clave:** UGI-MIA-PR-02
**UR:** Unidad de Gestión Industrial

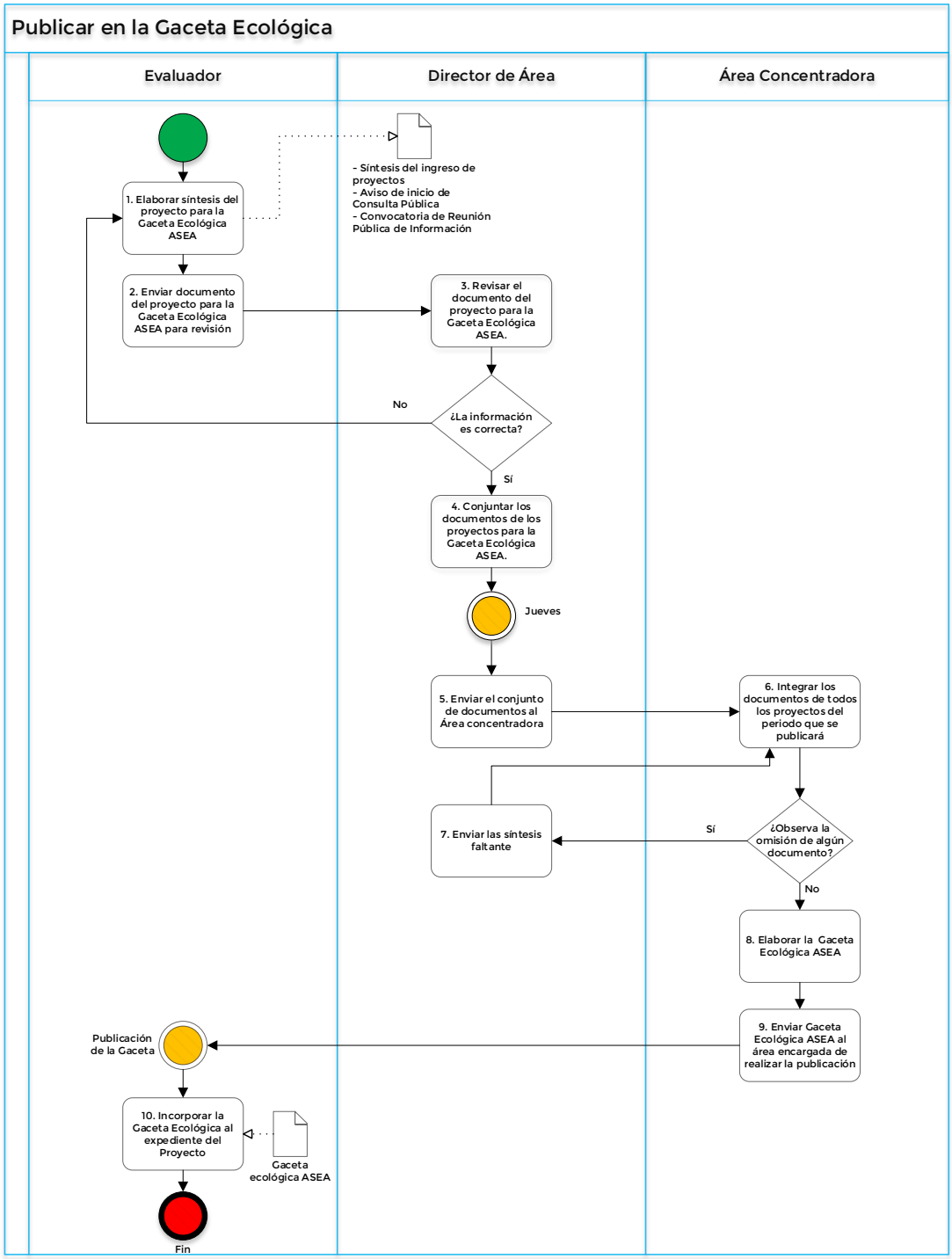
| Publicar en la Gaceta Ecológica | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| **INICIO:** El procedimiento inicia cuando el Evaluador elabora los documentos para su publicación en la Gaceta Ecológica ASEA. | | | | |
| 1 | **Elaborar síntesis del proyecto para la Gaceta Ecológica ASEA**<br><br>El Evaluador deberá elaborar el documento.<br><br>Se consideran las siguientes publicaciones:<br><br>• Síntesis del ingreso de proyectos nuevos, de conformidad con el artículo 34 de la LGEEPA y 37 del REIA, y considerando lo señalado en la regla de operación **UGI-MIA-RO-03**.<br>• En los casos en que la ASEA reciba una solicitud de consulta pública y resuelva dar inicio a esta, se elaborará Aviso de inicio de consulta pública, para dar aviso a la ciudadanía en general, de conformidad con lo establecido en el 34 de la LGEEPA y 41 del REIA.<br>• En los casos en que la ASEA durante el proceso de consulta pública resuelva llevar a cabo una reunión pública de información se publicará Convocatoria de reunión pública de Información, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la LGEEPA y 43 del REIA. Asimismo, notificará a la UPVEP para las acciones que correspondan, de acuerdo con sus atribuciones. | Evaluador | S:<br>• Síntesis del ingreso de proyectos<br>• Aviso de inicio de consulta pública<br>• Convocatoria de reunión pública de Información | N/A |

| Publicar en la Gaceta Ecológica | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 2 | **Enviar documento del proyecto para la Gaceta Ecológica ASEA para revisión**<br><br>El Evaluador deberá enviar de forma electrónica al Director de Área, para su revisión. | Evaluador | N/A | **UGI-MIA-RO-11:** Horario de envío Gaceta Ecológica ASEA |
| 3 | **Revisar el documento del proyecto para la Gaceta Ecológica ASEA**<br><br>El Director de Área deberá revisar que la información sea correcta.<br><br>¿La información es correcta?<br><br>Sí: continúa en la actividad 4.<br>No: Regresa a la actividad 1. | Director de Área | N/A | N/A |
| 4 | **Conjuntar los documentos de los proyectos para la Gaceta Ecológica ASEA**<br><br>El Director de Área deberá conjuntar los documentos de los proyectos del periodo que se publicará, correspondientes a su Dirección General. | Director de Área | N/A | N/A |
| 5 | Se estableció el día jueves para realizar el envío de los documentos.<br><br>**Enviar el conjunto de documentos al Área concentradora.**<br><br>El Director de Área deberá enviar en forma electrónica, semanalmente al Área concentradora. | Director de Área | N/A | **UGI-MIA-RO-11:** Horario de envío Gaceta Ecológica ASEA |
| 6 | **Integrar los documentos de todos los proyectos del periodo que se publicará**<br><br>De observar omisión de algún documento, solicitarlo a la Dirección General correspondiente vía correo electrónico.<br><br>¿Observa la omisión de algún documento?<br><br>Sí: continúa en la actividad 7. | Área Concentradora | N/A | N/A |

| Publicar en la Gaceta Ecológica | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | No: continúa en la actividad 8. | | | |
| 7 | **Enviar las síntesis faltantes** | Director de Área | N/A | N/A |
| 8 | **Elaborar la Gaceta Ecológica ASEA** | Área Concentradora | N/A | N/A |
| 9 | **Enviar Gaceta Ecológica ASEA al área encargada de realizar la publicación** | Área Concentradora | N/A | **RO-MIA-RO-11:** Horario de envío Gaceta Ecológica ASEA |
| 10 | Una vez que la Gaceta Ecológica esté publicada en el portal de la ASEA se procede a su descarga.<br><br>**Incorporar la Gaceta Ecológica al expediente del Proyecto.** | Evaluador | E:<br>• Gaceta Ecológica ASEA. | N/A |
| **Fin del procedimiento** | | | | |

## h) Mapa del Procedimiento

***Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento***



## i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

| Elaboró | Elaboró | Elaboró |
|---|---|---|
| **Alma Luz Domínguez Sánchez**<br>Directora de Gestión Industrial de Impacto Ambiental y Cambio de Uso de Suelo | **Erendira Hanako Chávez Hikiya**<br>Directora de Gestión de Distribución y Expendio de Petrolíferos y Gas Natural B | **José Antonio León Mella**<br>Director de Gestión de Impacto Ambiental de Exploración y Extracción |
| **Revisó** | **Revisó** | **Revisó** |
| **Nancy Evelyn Ortiz Nepomuceno**<br>Directora General de Gestión Comercial | **J. Guadalupe Galicia Barrios**<br>Director General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos | **David Rivera Bello**<br>Director General de Gestión de Procesos Industriales |

**Autorizó**

**Felipe Rodríguez Gómez**
Titular de la Unidad de Gestión Industrial

## C. UGI-MIA-PR-03 Solicitar Opinión Técnica

### a) Marco funcional

***LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO***

*"[...]*
***Artículo 53.-*** *Cuando las disposiciones legales así lo establezcan o se juzgue necesario, se solicitarán los informes u opiniones necesarios para resolver el asunto, citándose el precepto que lo exija o motivando, en su caso, la conveniencia de solicitarlos.*

***Artículo 54.-*** *Los informes u opiniones solicitados a otros órganos administrativos podrán ser obligatorios o facultativos, vinculantes o no. Salvo disposición legal en contrario, los informes y opiniones serán facultativos y no vinculantes al órgano que los solicitó y deberán incorporarse al expediente.*

***Artículo 55.-*** *A quien se le solicite un informe u opinión, deberá emitirlo dentro del plazo de quince días, salvo disposición que establezca otro plazo.*

*Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no se recibiese el informe u opinión, cuando se trate de informes u opiniones obligatorios o vinculantes, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del interesado.*
*[...]"*

***LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE***

*"[...]*
***ARTÍCULO 33.-*** *Tratándose de las obras y actividades a que se refieren las fracciones IV, VIII, IX y XI del artículo 28, la Secretaría notificará a los gobiernos estatales y municipales o del Distrito Federal, según corresponda, que ha recibido la manifestación de impacto ambiental respectiva, a fin de que éstos manifiesten lo que a su derecho convenga.*

*La autorización que expida la Secretaría, no obligará en forma alguna a las autoridades locales para expedir las autorizaciones que les corresponda en el ámbito de sus respectivas competencias.*
*[...]"*

***REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL***

*"[...]*
***Artículo 4o.-*** *Compete a la Secretaría:*
***I.*** a ***II***. **...**

***III.*** *Solicitar la opinión de otras dependencias y de expertos en la materia para que sirvan de apoyo a las evaluaciones de impacto ambiental que se formulen;*

***IV.*** a ***VII***. **...**
*[...]*

***Artículo 24.-*** *La Secretaría podrá solicitar, dentro del procedimiento de evaluación y en los términos previstos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la opinión técnica de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, cuando por el tipo de obra o actividad así se requiera.*

*Asimismo, la Secretaría podrá consultar a grupos de expertos cuando por la complejidad o especialidad de las circunstancias de ejecución y desarrollo se estime que sus opiniones pueden proveer de mejores elementos para la formulación de la resolución correspondiente; en este caso, notificará al promovente los propósitos de la consulta y le remitirá una copia de las opiniones recibidas para que éste, durante el procedimiento, manifieste lo que a su derecho convenga.*

*La Secretaría deberá mantener, al momento de realizar la consulta, la reserva a que se refiere el artículo 37 de este reglamento.*

***Artículo 25.-*** *Cuando se trate de obras o actividades incluidas en las fracciones IV, VIII, IX y XI del artículo 28 de la Ley que deban sujetarse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental de conformidad con este reglamento, la Secretaría notificará a los gobiernos estatales y municipales o del Distrito Federal, dentro de los diez días siguientes a la integración del expediente, que ha recibido la manifestación de impacto ambiental respectiva, con el fin de que éstos, dentro del procedimiento de evaluación hagan las manifestaciones que consideren oportunas.*

*La autorización que expida la Secretaría, no obligará en forma alguna a las autoridades locales para expedir las autorizaciones que les correspondan en el ámbito de sus respectivas competencias.*
***Artículo 26.-*** *Iniciado el trámite de evaluación, la Secretaría deberá ir agregando al expediente:*

***I.*** *...*

***II.*** *Las opiniones técnicas que se hubiesen solicitado;*
***III.*** a ***VI***. ***...***
*[...]"*
***REGLAMENTO INTERIOR DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS.***

*"[...]*
***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:*

***a.***, ***b.*** ***…***

***c.*** *Evaluación del impacto ambiental para las obras y actividades del Sector previstos en el artículo 7o., fracción I de la Ley, así como los estudios de riesgo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, se integren a las mismas, incluyendo la evaluación y resultado de los procesos de consulta pública realizados por los Regulados;*

***d.***, a ***o.*** ***…***

***II.*** a ***X.*** ***…***
*[…]*

***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:*

***I.*** ***…***

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

***III.*** a ***XX.*** ***…***

***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:*

***I.*** *…*

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

***III.*** *a* ***XX.*** *…*

***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:*

***I.*** *…*

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

***III.*** *a* ***XX.*** *…*

*[…]*

***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:*

***I.*** **…**

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

***III.*** a ***XX.*** **…**
*[…]*

***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:*

***I.*** a ***IV.*** **…**

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

***VI.*** a ***XXIII.*** **…**
*[…]"*

***ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN A LOS JEFES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INDUSTRIAL Y LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA INDUSTRIAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN.***

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

***ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN.***

*"[…]*
***Artículo 1o.*** *Se delega en la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, las atribuciones específicas señaladas en el artículo 28 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.*
*[…]"*

### b) Objetivo

Proveer de ~~mejores~~ elementos técnicos al Evaluador a través de la solicitud de opinión técnica a grupo de expertos, dependencia o entidad de la APF y/o notificar a los gobiernos estatales y municipales o de la Ciudad de México, para la formulación de la resolución correspondiente, cuando por el tipo de obra o actividad así se requiera.

### c) Alcance

El procedimiento inicia cuando el Evaluador define que se requiere solicitar la opinión de grupo de expertos, dependencia o entidad de la APF y/o notificar a los gobiernos estatales y municipales o de la Ciudad de México, cuando por el tipo de obra o actividad así se requiera. Termina cuando se integran las opiniones y/o comentarios al análisis técnico y a la propuesta de resolutivo, así como se incorporan al expediente.

Si transcurrido el plazo otorgado para emitir opinión técnica, no se recibiese la opinión, se entenderá que no existe objeción para la realización del proyecto y se consignará en la propuesta de oficio resolutivo.

### d) Indicador o parámetro

**Nombre:** Porcentaje de proyectos en los que se solicitó opinión técnica.

**Objetivo:** Verificar el número de solicitudes realizadas de opinión técnica y/o notificación a los gobiernos estatales y municipales o de la Ciudad de México del ingreso de la MIA considerando la totalidad de los proyectos ingresados en el periodo indicado que así lo requerían.

**Fórmula:** $$\frac{\textbf{Número de opiniones técnicas solicitadas y/o notificaciones realizadas en el periodo}}{\textbf{NNúmero total de proyectos ingresados en el periodo}} x\ 100$$

**Variables:**

a) **Número de opiniones técnicas solicitadas y/o notificaciones realizadas en el periodo:** Refiere a los oficios de solicitudes de opiniones técnicas y/o de notificación a gobiernos estatales, municipales o de la Ciudad de México emitidos en el periodo de tiempo establecido, de los proyectos sujetos al PEIA ingresados en el periodo.
b) **Número total de proyectos ingresados en el periodo:** La totalidad de los trámites de MIA ingresados en un periodo de tiempo determinado.

**Responsable:** UGI

**Frecuencia de cálculo:** Anual

**Unidad de medida:** Porcentaje

**Meta:** 100%

### e) Reglas de operación

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-01 |
| Nombre | Entrega del trámite al Evaluador |
| Descripción | El DA deberá entregar al Evaluador la solicitud ingresada, el mismo día que reciba los trámites del Enlace con AAR. |
| Fuente | Establecido por las DG. |
| Excepciones | No Aplica. |

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-04 |
| Nombre | Actualización del expediente físico del trámite y digitalización de la información |
| Descripción | El Evaluador deberá actualizar el expediente físico del trámite integrando toda la información que se genere y en paralelo realizar su respaldo digital; ordenar de forma cronológica, asignando número consecutivo y nombre del archivo.<br>El Evaluador deberá conservar el respaldo íntegro del expediente digital y proporcionarlo en el momento que le sea requerido. |
| Fuente | Establecido por las DG. |
| Excepciones | No Aplica. |

### f) Definiciones y acrónimos

#### i. Definiciones

**Enlace con AAR**: Personal que recibe el trámite y documentación del Área de Atención al Regulado (AAR) y entrega al personal competente.

**Expediente**: Conjunto de documentos derivados de la evaluación y dictaminación del trámite, en versión física y digital.

**Opinión Técnica**: Solicitud que hace la autoridad a alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o a un grupo de expertos(as), cuando por el tipo de obra o actividad así se requiera con la finalidad de proveerse de mejores elementos para la formulación del resolutivo correspondiente.

**Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental**: Método a través del cual la Agencia establece las condiciones a que se sujetará la realización de obras y actividades que puedan causar desequilibrio ecológico o rebasar los límites y condiciones establecidos en las disposiciones aplicables para proteger el ambiente, preservar y restaurar los ecosistemas, a fin de evitar o reducir al mínimo sus efectos negativos sobre el ambiente.

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

**Proyecto**: Obras y/o actividades del sector hidrocarburos que se pretendan llevar a cabo, con características definidas en un sitio determinado.

**Regulados:** Las empresas productivas del Estado, las personas físicas y morales de los sectores público, social y privado que realicen actividades reguladas y materia de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**Resolutivo:** Acto administrativo fundado y motivado emitido por la Dirección General al finalizar la evaluación de la solicitud presentada por el Regulado o Promovente, a través del cual se resuelve de fondo la solicitud planteada, cualquiera que sea su contenido (autorizar, negar, declarar la caducidad, desechar, desistimiento), y con ello se pone fin al procedimiento.

### ii. Acrónimos

**AAR**: Área de Atención al Regulado.

**ANP**: Área Natural Protegida.

**APF**: Administración Pública Federal.

**LFPA**: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**MIA**: Manifestación de Impacto Ambiental.

**REIA**: Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

### g) Descripción del Procedimiento

**Procedimiento**: Solicitar Opinión Técnica
**Clave:** UGI-MIA-PR-03
**UR:** Unidad de Gestión Industrial

| Solicitar Opinión Técnica | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| **INICIO:** El procedimiento inicia cuando el Evaluador define que requiere solicitar la opinión de grupo de expertos, dependencia o entidad de la APF y/o notificar a los gobiernos estatales y municipales o de la Ciudad de México.<br>Si requiere opinión de grupo de expertos, dependencia o entidad de la APF: ejecuta la actividad 1.<br>Si requiere notificar a los gobiernos estatales y municipales o de la Ciudad de México: ejecuta la actividad 2. | | | | |
| 1 | **Verificar si se requiere solicitar opinión de grupo de expertos y/o dependencias o entidad de la APF**<br><br>El Evaluador deberá definir si se requiere solicitar opinión técnica, para proveer de mejores elementos para la formulación de la resolución correspondiente, cuando por el tipo de obra o actividad así se requiera, conforme al artículo 24 del REIA.<br>Con base en los criterios técnicos señalados en el Apéndice A del Análisis Preliminar, donde se establece de manera puntual las dependencias y los aspectos del proyecto del cual se requeriría la opinión.<br><br>¿Se requiere opinión técnica?<br><br>Sí: continúa en la actividad 3.<br>No: continúa en la actividad 17. | Evaluador | N/A | N/A |
| 2 | **Verificar si se requiere notificar a los gobiernos estatales y municipales o de la Ciudad de México sobre el ingreso de la MIA**<br><br>El Evaluador deberá notificar cuando el proyecto se encuentre dentro de un ANP o sean instalaciones para el manejo de residuos peligrosos, con el fin de que, dentro del procedimiento de evaluación se hagan las manifestaciones que se consideren oportunas, conforme al artículo 25 del REIA. | Evaluador | N/A | N/A |

| Solicitar Opinión Técnica | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | ¿Se requiere notificar sobre el ingreso de la MIA?<br><br>Sí: continúa en la actividad 3.<br>No: continúa en la actividad 17. | | | |
| 3 | **Elaborar oficio**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-05 Elaborar oficio, para elaborar la propuesta del Oficio de solicitud de opinión técnica y Oficio de notificación. | Evaluador | S:<br>• Oficio de solicitud de opinión técnica<br>• Oficio de notificación | N/A |
| 4 | **Notificar**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-02 Notificar, para Notificar el oficio de Oficio de solicitud de opinión técnica y Oficio de notificación.<br><br>Se espera que se cumpla el plazo establecido en el oficio. | Notificador | N/A | N/A |
| 5 | **Verificar la recepción de respuesta**<br><br>El Evaluador deberá verificar y corroborar que, una vez vencido el plazo otorgado en las solicitudes de opiniones técnicas o notificación del ingreso de la MIA, se haya recibido la opinión técnica correspondiente.<br><br>¿Ingresa opinión técnica?<br><br>Sí: continúa en la actividad 7.<br>No: continúa en la actividad 6. | Evaluador | N/A | N/A |
| 6 | **Consignar la observación en el resolutivo de que la dependencia o entidad de la APF o estado o municipio no emitió comentarios sobre el proyecto**<br><br>El Evaluador deberá consignar en la propuesta de oficio resolutivo que no se recibió la opinión, por lo que se da por | Evaluador | N/A | N/A |

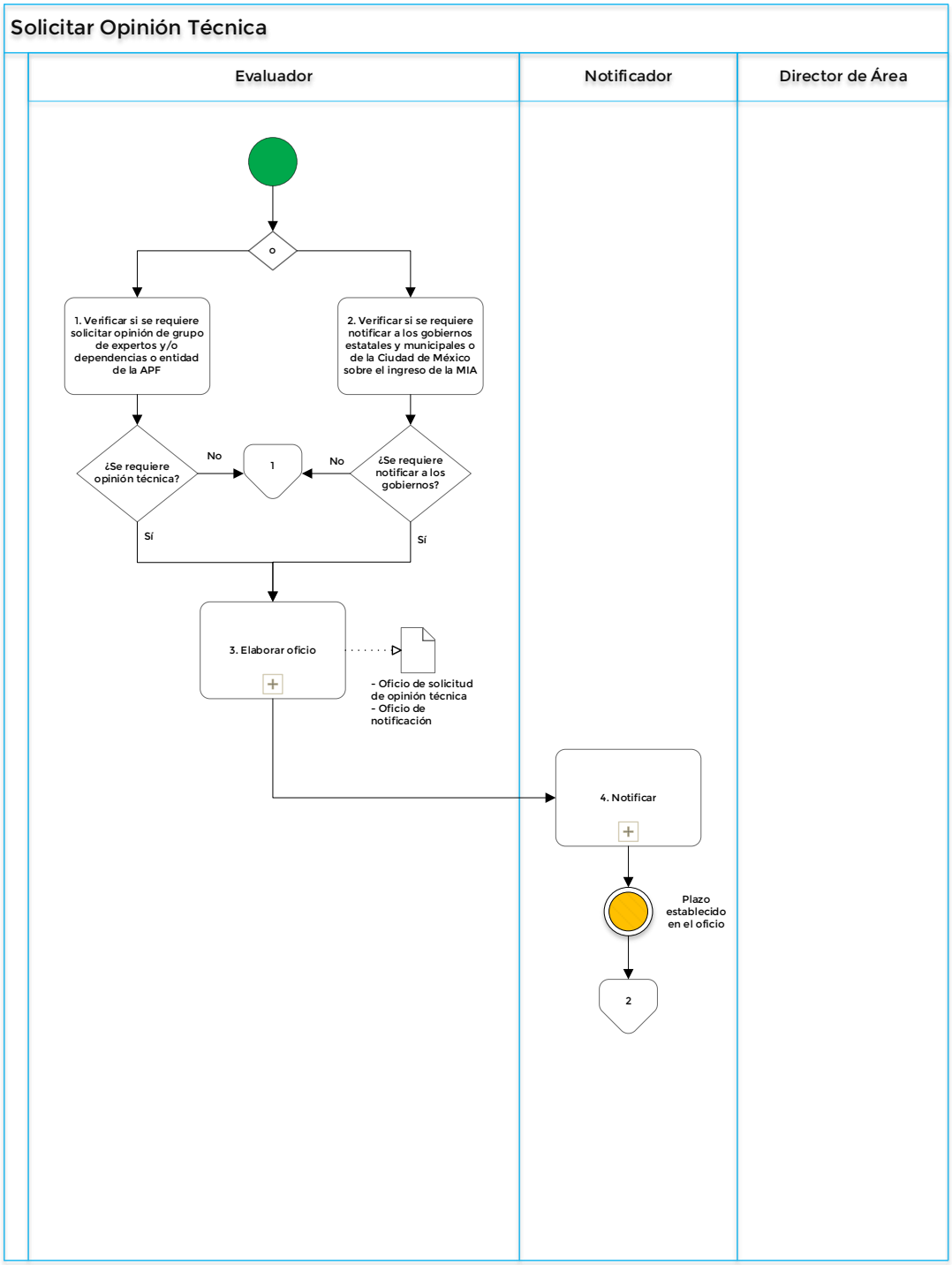
| Solicitar Opinión Técnica | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | entendido que no existe objeción para la realización del proyecto.<br><br>Continúa en la actividad 17. | | | |
| 7 | **Recibir la opinión técnica emitida por la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o del estado o municipio al cual se notificó del ingreso de la MIA** y entregar al Evaluador para su inclusión en el proceso de evaluación del proyecto. | Director de Área | N/A | **UGI-MIA-RO-01:** Entrega del trámite al Evaluador |
| 8 | **Revisar la documentación de la opinión técnica**<br><br>El Evaluador deberá revisar que las opiniones correspondan a lo solicitado.<br><br>¿Ingresó conforme a lo solicitado?<br><br>Sí: continúa en la actividad 9.<br>No: continúa en la actividad 16. | Evaluador | N/A | N/A |
| 9 | **Revisar el contenido de la opinión técnica que emiten**<br><br>El Evaluador deberá revisar el contenido de la opinión técnica.<br><br>Se da vista al Regulado o Promovente cuando la opinión pudiere significar una negativa en la resolución, para otorgarle su garantía de audiencia, de conformidad con el artículo 24 párrafo segundo del REIA.<br><br>¿Se dará vista al Regulado o Promovente de la opinión técnica?<br><br>Sí: continúa en la actividad 10.<br>No: continúa en la actividad 16. | Evaluador | N/A | N/A |

| Solicitar Opinión Técnica | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 10 | **Elaborar oficio**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-05 Elaborar oficio, para elaborar la propuesta del Oficio de vista de opinión técnica. | Evaluador | S:<br>• Oficio de vista de opinión técnica | N/A |
| 11 | **Notificar**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-02 Notificar, para Notificar el Oficio de vista de opinión técnica.<br><br>Se espera que se cumpla el plazo establecido en el oficio. | Notificador | N/A | N/A |
| 12 | **Verificar la recepción de respuesta por parte del Regulado o Promovente**<br><br>El Evaluador deberá verificar y corroborar que, una vez vencido el plazo otorgado en el oficio de vista de opinión técnica, se hayan recibido comentarios u observaciones por parte del Regulado o Promovente.<br><br>¿Ingresa respuesta?<br><br>Sí: continúa en la actividad 14.<br>No: continúa en la actividad 13. | Evaluador | N/A | N/A |
| 13 | **Consignar la observación en el resolutivo de que el Regulado o Promovente no emitió comentarios sobre la opinión**<br><br>El Evaluador deberá consignar en la propuesta de oficio resolutivo que no se recibieron comentarios u observaciones, por lo que se da por entendido que el Regulado o Promovente está conforme con lo vertido en dicha opinión. | Evaluador | N/A | N/A |

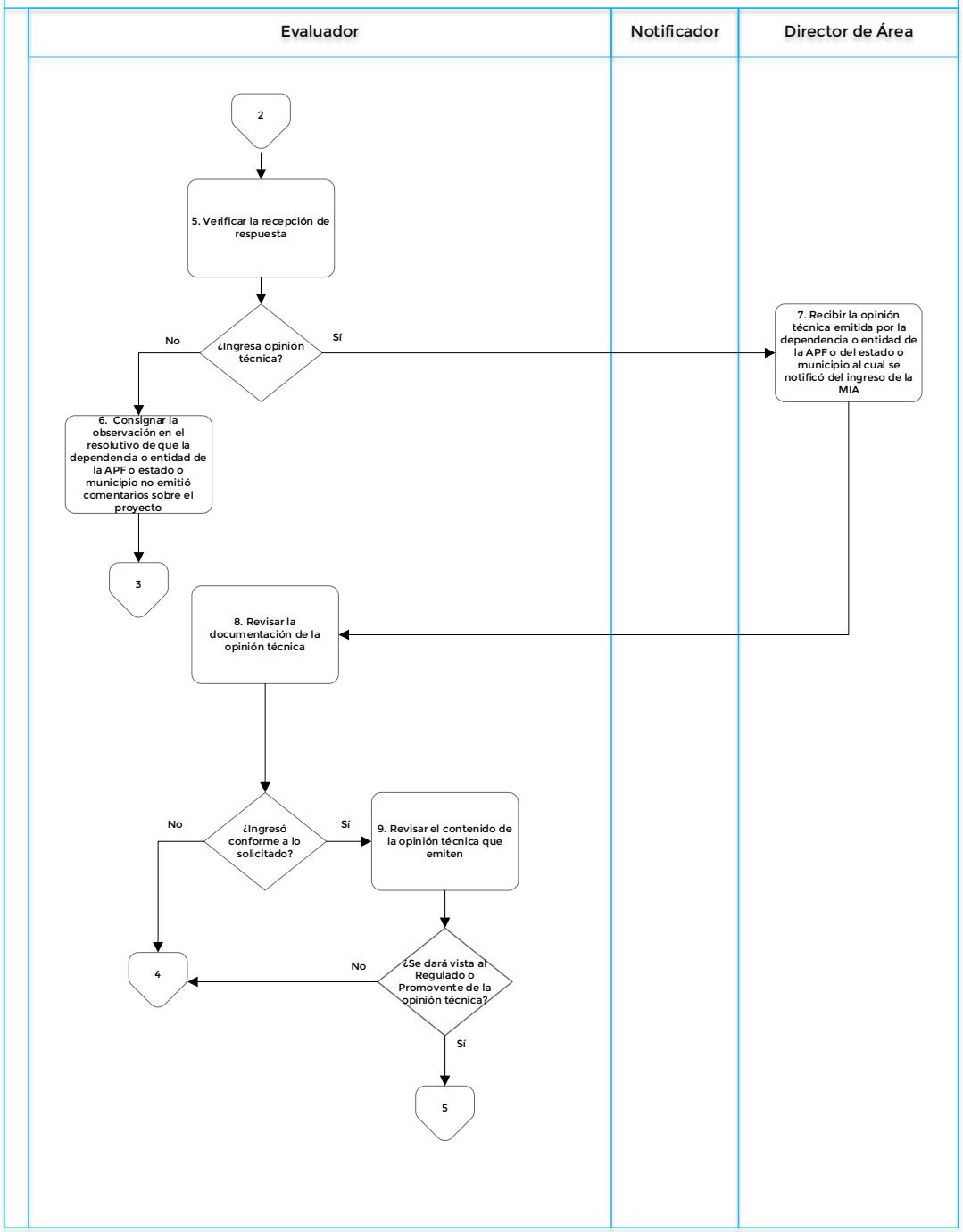
| Solicitar Opinión Técnica | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 14 | **Recibir del Enlace la respuesta por parte del Regulado o Promovente** y entregar al Evaluador para su inclusión en el proceso de evaluación del proyecto. | Director de Área | E:<br>• Respuesta del Regulado o Promovente | **UGI-MIA-RO-01:** Entrega del trámite al Evaluador |
| 15 | **Revisar la respuesta por parte del Regulado o Promovente** | Evaluador | N/A | N/A |
| 16 | **Integrar las opiniones y/o comentarios al análisis técnico y a la propuesta de resolutivo, así como incorporarlas al expediente**, conforme al artículo 54 de la LFPA en correlación con el artículo 26 del REIA. | Evaluador | N/A | **UGI-MIA-RO-04:** Actualización del expediente físico del trámite y digitalización de la información |
| 17 | **Continuar el análisis técnico-jurídico de la MIA** | Evaluador | N/A | N/A |
| **Fin del procedimiento** | | | | |

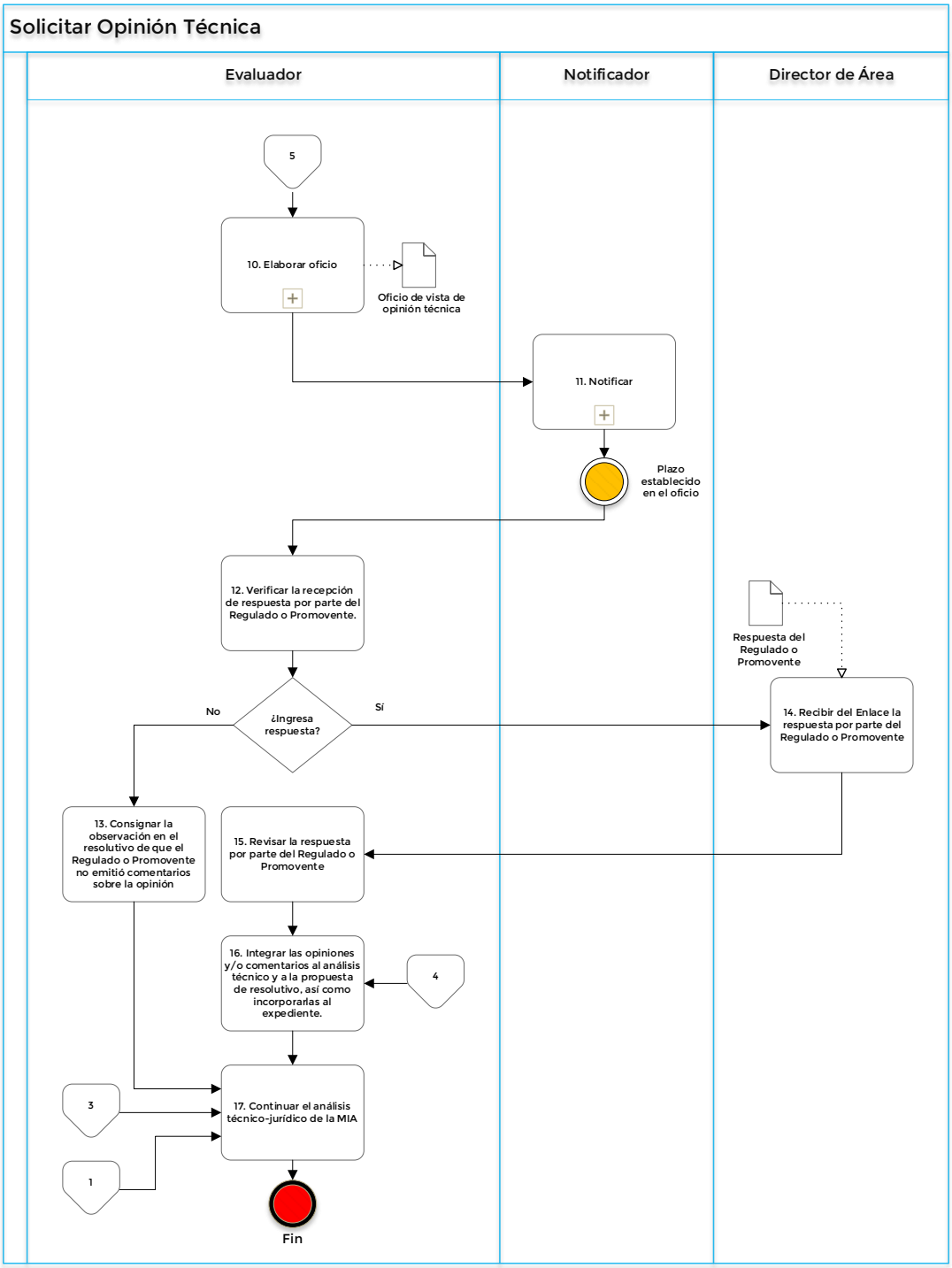
## h) Mapa del Procedimiento

***Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento***



## Solicitar Opinión Técnica




Solicitar Opinión Técnica
Evaluador
Notificador
Director de Área
5
10. Elaborar oficio
Oficio de vista de opinión técnica
11. Notificar
Plazo establecido en el oficio
12. Verificar la recepción de respuesta por parte del Regulado o Promovente.
Respuesta del Regulado o Promovente
¿Ingresa respuesta?
No
Sí
14. Recibir del Enlace la respuesta por parte del Regulado o Promovente
13. Consignar la observación en el resolutivo de que el Regulado o Promovente no emitió comentarios sobre la opinión
15. Revisar la respuesta por parte del Regulado o Promovente
16. Integrar las opiniones y/o comentarios al análisis técnico y a la propuesta de resolutivo, así como incorporarlas al expediente.
4
3
17. Continuar el análisis técnico-jurídico de la MIA
1
Fin

### i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

| Elaboró | Elaboró | Elaboró |
|---|---|---|
| **Alma Luz Domínguez Sánchez**<br>Directora de Gestión Industrial de Impacto Ambiental y Cambio de Uso de Suelo | **Erendira Hanako Chávez Hikiya**<br>Directora de Gestión de Distribución y Expendio de Petrolíferos y Gas Natural B | **José Antonio León Mella**<br>Director de Gestión de Impacto Ambiental de Exploración y Extracción |
| **Revisó** | **Revisó** | **Revisó** |
| **Nancy Evelyn Ortiz Nepomuceno**<br>Directora General de Gestión Comercial | **J. Guadalupe Galicia Barrios**<br>Director General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos | **David Rivera Bello**<br>Director General de Gestión de Procesos Industriales |

**Autorizó**

**Felipe Rodríguez Gómez**
Titular de la Unidad de Gestión Industrial

## D. UGI-MIA-PR-04 Realizar Consulta Pública

### a) Marco funcional

***LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE***

*"[...]*
***ARTÍCULO 34.-*** *Una vez que la Secretaría reciba una manifestación de impacto ambiental e integre el expediente a que se refiere el artículo 35, pondrá ésta a disposición del público, con el fin de que pueda ser consultada por cualquier persona.*
*[...]*

*La Secretaría, a solicitud de cualquier persona de la comunidad de que se trate, podrá llevar a cabo una consulta pública, conforme a las siguientes bases:*

***I.-*** *La Secretaría publicará la solicitud de autorización en materia de impacto ambiental en su Gaceta Ecológica. Asimismo, el promovente deberá publicar a su costa, un extracto del proyecto de la obra o actividad en un periódico de amplia circulación en la entidad federativa de que se trate, dentro del plazo de cinco días contados a partir de la fecha en que se presente la manifestación de impacto ambiental a la Secretaría;*

***II.-*** *Cualquier ciudadano, dentro del plazo de diez días contados a partir de la publicación del extracto del proyecto en los términos antes referidos, podrá solicitar a la Secretaría ponga a disposición del público en la entidad federativa que corresponda, la manifestación de impacto ambiental;*

***III.-*** *Cuando se trate de obras o actividades que puedan generar desequilibrios ecológicos graves o daños a la salud pública o a los ecosistemas, de conformidad con lo que señale el reglamento de la presente Ley, la Secretaría, en coordinación con las autoridades locales, podrá organizar una reunión pública de información en la que el promovente explicará los aspectos técnicos ambientales de la obra o actividad de que se trate;*

***IV.-*** *Cualquier interesado, dentro del plazo de veinte días contados a partir de que la Secretaría ponga a disposición del público la manifestación de impacto ambiental en los términos de la fracción I, podrá proponer el establecimiento de medidas de prevención y mitigación adicionales, así como las observaciones que considere pertinentes, y*

***V.-*** *La Secretaría agregará las observaciones realizadas por los interesados al expediente respectivo y consignará, en la resolución que emita, el proceso de consulta pública realizado y los resultados de las observaciones y propuestas que por escrito se hayan formulado.*
*[...]"*

***REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL***

*"[...]*
***Artículo 4o.-*** *Compete a la Secretaría:*

***I.*** a ***III.*** ...

***IV.*** *Llevar a cabo el proceso de consulta pública que en su caso se requiera durante el procedimiento de evaluación de impacto ambiental;*

***V.*** *Organizar, en coordinación con las autoridades locales, la reunión pública a que se refiere la fracción III del artículo 34 de la Ley;*

***VI.***, ***VII.*** ***…***
*[…]*

***Artículo 40.-*** *La Secretaría, a solicitud de cualquier persona de la comunidad de que se trate, podrá llevar a cabo una consulta pública, respecto de proyectos sometidos a su consideración a través de manifestaciones de impacto ambiental.*

*La solicitud a que se refiere al párrafo anterior deberá presentarse por escrito dentro del plazo de diez días contados a partir de la publicación de los listados de las manifestaciones de impacto ambiental. En ella se hará mención de:*

***a)*** *La obra o actividad de que se trate;*

***b)*** *Las razones que motivan la petición;*

***c)*** *El nombre o razón social y domicilio del solicitante, y*

***d)*** *La demás información que el particular desee agregar.*

***Artículo 41.-*** *La Secretaría, dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud, notificará al interesado su determinación de dar o no inicio a la consulta pública.*

*Cuando la Secretaría decida llevar a cabo una consulta pública, deberá hacerlo conforme a las bases que a continuación se mencionan:*

***I.*** *El día siguiente a aquel en que resuelva iniciar la consulta pública, notificará al promovente que deberá publicar, en un término no mayor de cinco días contados a partir de que surta efectos la notificación, un extracto de la obra o actividad en un periódico de amplia circulación en la entidad federativa donde se pretenda llevar a cabo; de no hacerlo, el plazo que restare para concluir el procedimiento quedará suspendido. La Secretaría podrá, en todo caso, declarar la caducidad en los términos del artículo 60 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*

*El extracto del proyecto de la obra o actividad contendrá, por lo menos, la siguiente información:*

***a)*** *Nombre de la persona física o moral responsable del proyecto;*

***b)*** *Breve descripción de la obra o actividad de que se trate, indicando los elementos que la integran;*

***c)*** *Ubicación del lugar en el que la obra o actividad se pretenda ejecutar, indicando el Estado y Municipio y haciendo referencia a los ecosistemas existentes y su condición al momento de realizar el estudio, y*

***d)*** *Indicación de los principales efectos ambientales que puede generar la obra o actividad y las medidas de mitigación y reparación que se proponen;*

***II.*** *Cualquier ciudadano de la comunidad de que se trate, dentro de los diez días siguientes a la publicación del extracto del proyecto, podrá solicitar a la Secretaría que ponga a disposición del público la manifestación de impacto ambiental en la entidad federativa que corresponda;*

***III.*** *Dentro de los veinte días siguientes a aquél en que la manifestación de impacto ambiental haya sido puesta a disposición del público conforme a la fracción anterior, cualquier interesado podrá proponer el establecimiento de medidas de prevención y mitigación, así como las observaciones que considere pertinentes, las cuales se agregarán al expediente.*

*Las observaciones y propuestas a que se refiere el párrafo anterior deberán formularse por escrito y contendrán el nombre completo de la persona física o moral que las hubiese presentado y su domicilio, y*

***IV.*** *La Secretaría consignará, en la resolución que emita, el proceso de consulta pública y los resultados de las observaciones y propuestas formuladas. Estos resultados serán publicados, además, en la Gaceta Ecológica.*

***Artículo 42.-*** *El promovente deberá remitir a la Secretaría la página del diario o periódico donde se hubiere realizado la publicación del extracto del proyecto, para que sea incorporada al expediente respectivo.*

***Artículo 43.-*** *Durante el proceso de consulta pública a que se refiere el artículo 40 de este reglamento, la Secretaría, en coordinación con las autoridades locales, podrá organizar una reunión pública de información cuando se trate de obras o actividades que puedan generar desequilibrios ecológicos graves o daños a la salud pública o a los ecosistemas, de conformidad con las siguientes bases:*

***I.*** *La Secretaría, dentro del plazo de veinticinco días contados a partir de que resuelva dar inicio a la consulta pública, emitirá una convocatoria en la que expresará el día, la hora y el lugar en que la reunión deberá verificarse. La convocatoria se publicará, por una sola vez, en la Gaceta Ecológica y en un periódico de amplia circulación en la entidad federativa correspondiente. Cuando la Secretaría lo considere necesario, podrá llevar a cabo la publicación en otros medios de comunicación que permitan una mayor difusión a los interesados o posibles afectados por la realización de la obra o actividad;*

***II.*** *La reunión deberá efectuarse, en todo caso, dentro de un plazo no mayor a cinco días con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria y se desahogará en un solo día;*

***III.*** *El promovente deberá exponer los aspectos técnicos ambientales de la obra o actividad de que se trate, los posibles impactos que se ocasionarían por su realización y las medidas de prevención y mitigación que serían implementadas. Asimismo, atenderá, durante la reunión, las dudas que le sean planteadas;*

***IV.*** *Al finalizar, se levantará un acta circunstanciada en la que se asentarán los nombres y domicilios de los participantes que hayan intervenido formulando propuestas y consideraciones, el contenido de éstas y los argumentos, aclaraciones o respuestas del promovente.*

*En todo caso, los participantes podrán solicitar una copia del acta circunstanciada levantada, y*

***V.*** *Después de concluida la reunión y antes de que se dicte la resolución en el procedimiento de evaluación, los asistentes podrán formular observaciones por escrito que la Secretaría anexará al expediente.*
*[…]"*

***REGLAMENTO INTERIOR DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS.***

*"[…]*
***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:*

***a.***, ***b.*** **…**

***c.*** *Evaluación del impacto ambiental para las obras y actividades del Sector previstos en el artículo 7o., fracción I de la Ley, así como los estudios de riesgo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, se integren a las mismas, incluyendo la evaluación y resultado de los procesos de consulta pública realizados por los Regulados;*

***d.*** a ***o.*** **…**

***II.*** a ***X.*** **…**
*[…]*

***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:*

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

***III.*** a ***XX.*** **…**

***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:*

***I.*** *...*

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

***III.*** *a* ***XX.*** *...*

***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:*

***I.*** *...*

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

***III.*** *a* ***XX.*** *...*
*[...]*

***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:*

***I. ...***

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

***III.*** a ***XX. ...***
*[...]*

***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:*

***I.*** a ***IV. ...***

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

***VI.*** a ***XXIII. ...***
*[...]"*

***ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN A LOS JEFES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INDUSTRIAL Y LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA INDUSTRIAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN.***

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

***ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN.***

*"[…]*
***Artículo 1o.*** *Se delega en la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, las atribuciones específicas señaladas en el artículo 28 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.*
*[…]"*

### b) Objetivo

Llevar a cabo la Consulta Pública respecto de proyectos sometidos a evaluación a través de manifestaciones de impacto ambiental, a solicitud de cualquier persona de la comunidad de que se trate y conforme a las bases señaladas en el REIA, para garantizar la participación pública y el derecho a la información.

### c) Alcance

Inicia cuando se recibe una solicitud de Consulta Pública de cualquier persona de la comunidad donde se pretenda realizar el proyecto y termina cuando se consigna en la resolución el proceso de Consulta Pública y los resultados de las observaciones y propuestas formuladas. Puede incluir o no una reunión pública de Información.

### d) Indicador o parámetro

**Nombre:** Número de solicitudes de Consulta Pública atendidas.

**Objetivo:** Atender todas las solicitudes de Consulta Pública que se reciben.

**Fórmula:** $\frac{\text{Número de solicitudes de Consulta Pública atendidas}}{\text{Número de solicitudes de Consulta Pública recibidas}} x\ 100$

**Variables:**

- **Número de solicitud de Consulta Pública atendidas:** Solicitudes de consulta pública atendidas de los proyectos ingresados en el periodo.
- **Número de solicitudes de Consulta Pública recibidas:** La totalidad de los trámites a los que se les solicitó Consulta Pública en el periodo.

**Responsable:** UGI

**Frecuencia de cálculo:** Anual

**Unidad de medida:** Porcentaje

**Meta:** 100%

### e) Reglas de operación

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-01 |
| Nombre | Entrega del trámite al Evaluador |
| Descripción | El DA deberá entregar al Evaluador la solicitud ingresada, el mismo día que reciba los trámites del Enlace con AAR. |
| Fuente | Establecido por las DG. |
| Excepciones | No Aplica. |

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-04 |
| Nombre | Actualización del expediente físico del trámite y digitalización de la información |
| Descripción | El Evaluador deberá actualizar el expediente físico del trámite integrando toda la información que se genere y en paralelo realizar su respaldo digital; ordenar de forma cronológica, asignando número consecutivo y nombre del archivo.<br>El Evaluador deberá conservar el respaldo íntegro del expediente digital y proporcionarlo en el momento que le sea requerido. |
| Fuente | Establecido por las DG. |
| Excepciones | No Aplica. |

### f) Definiciones y Acrónimos

#### i. Definiciones

**Caducidad del trámite**: Se produce cuando ha transcurrido el plazo otorgado para la entrega de información adicional, así como para la entrega de la publicación del extracto, en caso de que exista una Consulta Pública y esta dé inicio, sin que el Regulado o Promovente haya entregado la información solicitada, en los términos del artículo 60 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA), lo anterior en cumplimiento al artículo 22 y 41, respectivamente, del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA).

**Director de Área:** Servidor público responsable de la aplicación de los lineamientos y criterios de actuación, así como el proceso de evaluación que permitan emitir las resoluciones correspondientes en materia de impacto ambiental, administra el cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones y dirige la organización y operación interna en materia de impacto ambiental de la Dirección General.

**Enlace con AAR**: Personal que recibe el trámite y documentación del Área de Atención al Regulado (AAR) y entrega al personal competente.

**Promovente:** Persona física o moral que promueve la realización de obras y/o actividades asociadas a las actividades del Sector Hidrocarburos que deben cumplir con la regulación que en la materia emita la Agencia.

**Proyecto**: Obras y/o actividades del sector hidrocarburos que se pretendan llevar a cabo, con características definidas en un sitio determinado.

**Regulados:** Las empresas productivas del Estado, las personas físicas y morales de los sectores público, social y privado que realicen actividades reguladas y materia de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

## ii. Acrónimos

**AAR**: Área de Atención al Regulado.

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

**LFPA**: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**LGEEPA**: Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

**MIA**: Manifestación de Impacto Ambiental.

**UGI**: Unidad de Gestión Industrial.

**REIA**: Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

## g) Descripción del Procedimiento

**Procedimiento**: Realizar Consulta Pública
**Clave:** UGI-MIA-PR-04
**UR:** Unidad de Gestión Industrial

| Realizar Consulta Pública | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| **INICIO:** Inicia cuando se recibe una solicitud de Consulta Pública. | | | | |
| 1 | **Recibir solicitud de Consulta Pública** y entregar al Evaluador para su atención. | Director de Área | E:<br>• Solicitud de Consulta Pública | **UGI-MIA-RO-01:** Entrega del trámite al Evaluador |
| 2 | **Revisar solicitud de Consulta Pública**<br><br>Revisar que la solicitud se ajuste a lo establecido en el artículo 40 del REIA.<br><br>Existen tres posibilidades:<br><br>La solicitud ingresó en tiempo y forma: Continúa en la notificación al interesado, Regulado o Promovente y Oficina de Representación de la SEMARNAT realizando en paralelo las actividades 11, 13 y 15.<br><br>Ingresó en tiempo, pero no en forma: Continúa en la actividad 3.<br><br>No ingresó en tiempo: continúa en la actividad 9. | Evaluador | N/A | N/A |
| 3 | **Determinar si se requiere emitir solicitud de información al interesado de la Consulta Pública**<br><br>¿Se requiere solicitar información al interesado?<br><br>Sí: continúa en la actividad 4.<br>No: continúa en la actividad 9. | Evaluador | N/A | N/A |
| 4 | **Elaborar oficio**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-05 Elaborar oficio, para elaborar la propuesta del Oficio de solicitud de información al ciudadano que solicitó Consulta Pública solicitando los | Evaluador | S:<br>• Oficio de solicitud de información al ciudadano que solicitó | N/A |

| Realizar Consulta Pública | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | requisitos necesarios para poder llevar a cabo la Consulta Pública del proyecto, de acuerdo con los artículos 15 y 17-A de la LFPA en correlación con el artículo 40 del REIA. | | Consulta Pública | |
| 5 | **Notificar**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-02 Notificar, para Notificar el Oficio de solicitud de información al ciudadano que solicitó Consulta Pública.<br><br>Se espera que se cumpla el plazo establecido en el oficio. | Notificador | N/A | N/A |
| 6 | **Verificar el desahogo de la solicitud de información**<br><br>El Evaluador deberá verificar y corroborar que, una vez vencido el plazo otorgado en la solicitud de información al ciudadano que solicitó Consulta Pública, se haya recibido la respuesta.<br><br>¿Ingresa la información solicitada?<br><br>Sí: continúa en la actividad 7.<br>No: continúa en la actividad 9. | Evaluador | N/A | N/A |
| 7 | **Recibir la información solicitada** y entregar al Evaluador para su atención. | Director de Área | E:<br>• Información solicitada derivada de la solicitud de Consulta Pública | **UGI-MIA-RO-01:** Entrega del trámite al Evaluador |
| 8 | **Revisar información requerida al interesado en llevar a cabo Consulta Pública**<br><br>El Evaluador deberá revisar si la información requerida al interesado en llevar a cabo Consulta Pública cumple con lo solicitado.<br><br>¿Es procedente la solicitud de Consulta Pública? | Evaluador | N/A | N/A |

| Realizar Consulta Pública | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | Sí: Realiza en paralelo las actividades 11, 13 y 15.<br>No: continúa en la actividad 9. | | | |
| 9 | **Elaborar oficio**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-05 Elaborar oficio, para elaborar la propuesta del Oficio para notificar al interesado la determinación de no dar inicio a la Consulta Pública, conforme al artículo 40 y 41 del REIA. | Evaluador | S:<br>• Oficio para notificar al interesado la determinación de no dar inicio a la Consulta Pública | N/A |
| 10 | **Notificar**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-02 Notificar, para notificar al interesado la determinación de no dar inicio a la Consulta Pública.<br><br>Continúa en la actividad 31. | Notificador | N/A | N/A |
| Notificar al interesado | | | | |
| 11 | **Elaborar oficio**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-05 Elaborar oficio, para elaborar la propuesta del Oficio para notificar al interesado la determinación de dar inicio a la Consulta Pública, de conformidad con lo establecido en los artículos 34, fracciones I a V de la LGEEPA y 40 y 41 de su REIA, ajustándose a los tiempos de ley, los cuales establecen el procedimiento a través del cual, se deberá llevar a cabo el proceso de Consulta Pública y los tiempos a los que se deberá ajustar la misma. | Evaluador | S:<br>• Oficio para notificar al interesado la determinación de dar inicio a la Consulta Pública | N/A |

| Realizar Consulta Pública | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 12 | **Notificar**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-02 Notificar, para Notificar al interesado la determinación de dar inicio a la Consulta Pública.<br><br>Continúa en la actividad 17. | Notificador | N/A | N/A |
| Notificar al Regulado o Promovente | | | | |
| 13 | **Elaborar oficio**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-05 Elaborar oficio, para elaborar la propuesta de oficio para notificar al Regulado o Promovente la determinación de dar inicio a la Consulta Pública el día siguiente a aquel en que se resuelve iniciar la Consulta Pública, informando la determinación de llevar a cabo la Consulta Pública y ordenar lo siguiente:<br><br>1. Publicar en un término no mayor de cinco días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación, el extracto del proyecto, en uno o más periódicos de amplia circulación en la entidad federativa de que se trate.<br>2. Remitir a la Agencia en un plazo de 5 días hábiles posteriores a su publicación, las páginas del diario o periódico donde se hubiere realizado la publicación del extracto del proyecto.<br>3. Para mejor proveer solicitar al Regulado o Promovente proporcionar dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del oficio, dos copias adicionales impresas de la MIA, de las cuales, una deberá ser presentada directamente en las Oficinas de Representación de la SEMARNAT | Evaluador | S:<br>• Oficio para notificar al Regulado o Promovente la determinación de dar inicio a la Consulta Pública | N/A |

| Realizar Consulta Pública | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | en el estado de que se trate y la otra restante deberá ser entregada ante la Agencia. | | | |
| 14 | **Notificar**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-02 Notificar, para Notificar al Regulado o Promovente la determinación de dar inicio a la Consulta Pública.<br>Continúa en la actividad 17. | Notificador | N/A | N/A |
| Notificar a la Oficina de Representación de la SEMARNAT | | | | |
| 15 | **Elaborar oficio**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-05 Elaborar oficio, para elaborar la propuesta de oficio a la Oficina de Representación de la SEMARNAT del estado donde será instalado el proyecto, a fin de que sea puesta a disposición del público copia de la MIA del proyecto, para lo cual se remite un archivo electrónico conteniendo la copia referida. | Evaluador | S:<br>• Oficio a la Oficina de Representación de la SEMARNAT | N/A |
| 16 | **Notificar**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-02 Notificar, para Notificar a la Oficina de Representación de la SEMARNAT del estado donde se pretende ubicar el proyecto.<br><br>Continúa en la actividad 17. | Notificador | N/A | N/A |
| 17 | Se espera a que se cumpla el plazo establecido en el oficio a través del cual se le notificó al Regulado o Promovente la determinación de dar inicio a la Consulta Pública.<br><br>**Verificar la recepción de respuesta del Regulado o Promovente.**<br><br>El Evaluador deberá verificar y corroborar que, una vez vencido el plazo otorgado en el oficio dirigido al | Evaluador | N/A | N/A |

| Realizar Consulta Pública | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | Regulado o Promovente, se haya recibido la información.<br><br>¿El Regulado o Promovente ingresa la información solicitada?<br><br>Sí: continúa en la actividad 18.<br>No: continúa en la actividad 20. | | | |
| 18 | **Recibir la información solicitada** y entregar al Evaluador para su atención. | Director de Área | E:<br>• Información solicitada derivada de la solicitud de Consulta Pública:<br>• Periódico que contiene extracto del proyecto.<br>• Copia impresa de la MIA | **UGI-MIA-RO-01:** Entrega del trámite al Evaluador |
| 19 | **Verificar el contenido del desahogo de la información**<br><br>El Evaluador deberá revisar si la información requerida al Regulado o Promovente cumple con lo solicitado.<br><br>¿Ingresa en el tiempo y forma establecido?<br><br>Sí: continúa en la actividad 23.<br>No: continúa en la actividad 20. | Evaluador | N/A | N/A |
| 20 | **Declarar la caducidad del trámite** en los términos del artículo 60 de la LFPA en concordancia con el artículo 41 del REIA. | Evaluador | N/A | N/A |
| 21 | **Elaborar oficio**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-05 Elaborar oficio, para elaborar la propuesta de oficio de caducidad del | Evaluador | S:<br>• Oficio de caducidad | N/A |

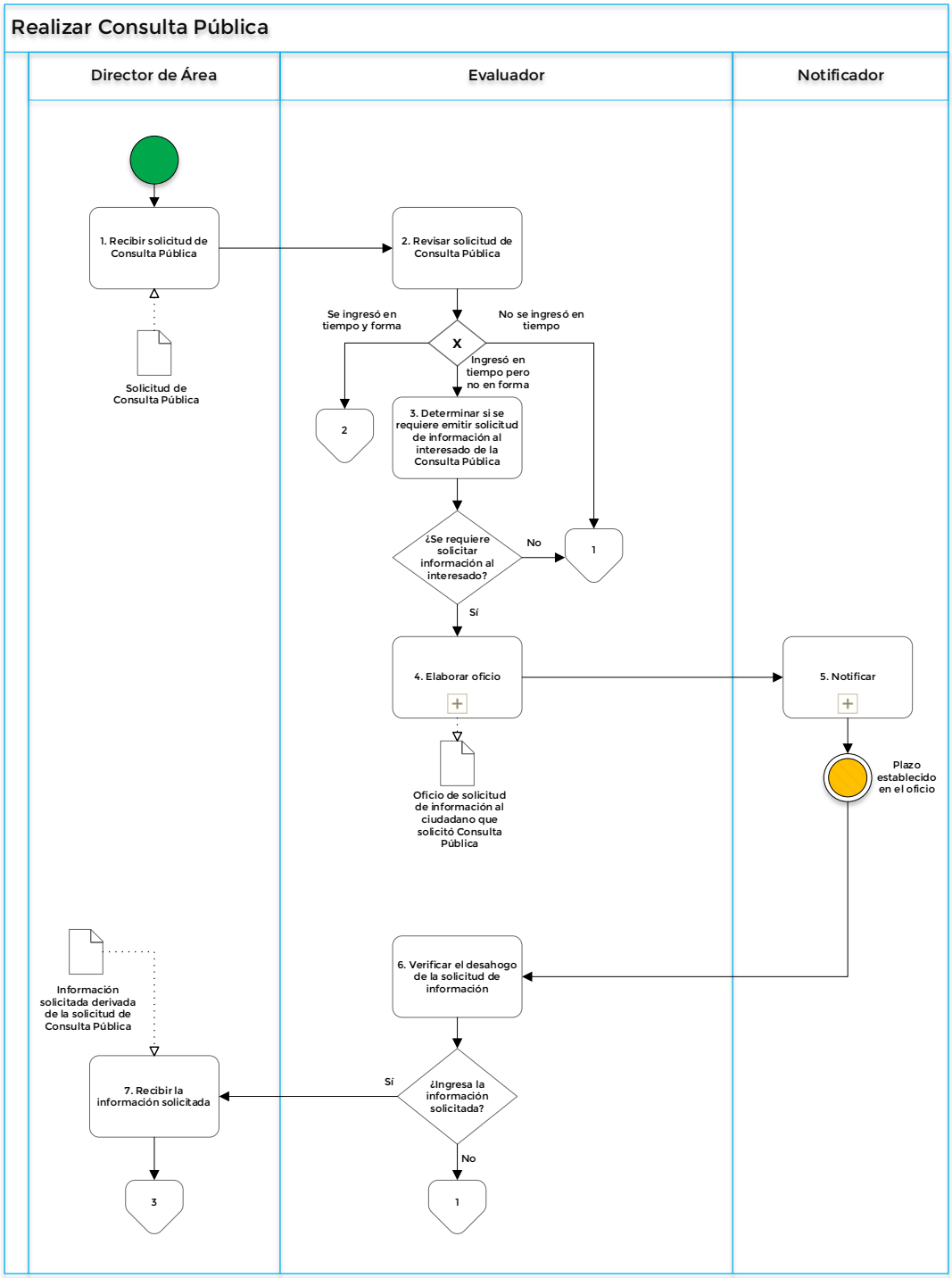
| Realizar Consulta Pública | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | trámite en los términos del artículo 60 de la LFPA en concordancia con el artículo 41 del REIA. | | | |
| 22 | **Notificar**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-02 Notificar, para Notificar el oficio de caducidad.<br><br>Fin del procedimiento. | Notificador | N/A | N/A |
| 23 | **Elaborar propuesta de aviso a la ciudadanía en general sobre el inicio al proceso de Consulta Pública** | Evaluador | S:<br>• Aviso a la ciudadanía en general sobre el inicio al proceso de Consulta Pública | N/A |
| 24 | **Publicar en la Gaceta Ecológica**<br><br>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-MIA-PR-02 Publicar en la Gaceta Ecológica, para la publicación del aviso a la ciudadanía en general sobre el inicio al proceso de Consulta Pública, que incluye los enlaces a las plataformas para consulta de la MIA, el cuestionario que permita a la ciudadanía exponer sus observaciones y facilitar el análisis e inclusión de las mismas en el proceso de evaluación y el correo electrónico a través del cual pueden hacer llegar sus observaciones, de conformidad con el artículo 34 fracciones IV y V de la LGEEPA. | Evaluador | N/A | N/A |

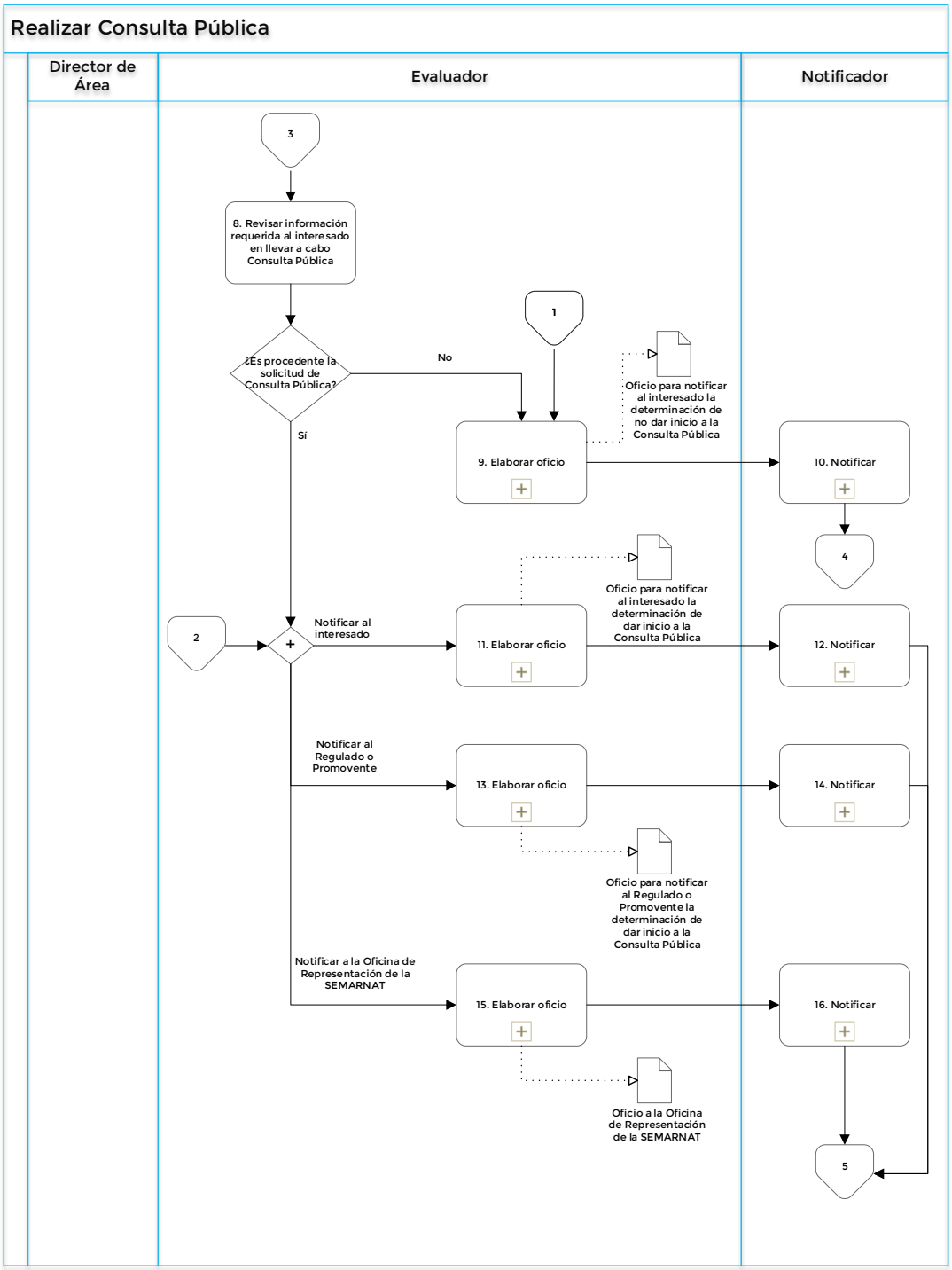
| Realizar Consulta Pública | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 25 | **Elaborar la propuesta del acta circunstanciada para poner a disposición en las oficinas de la Agencia la MIA en físico** para efecto de que cualquier ciudadano pueda consultarla.<br><br>Enviar al Director de Área para su revisión y visto bueno. | Evaluador | S:<br>• Acta circunstanciada para poner a disposición en las oficinas de la Agencia la MIA en físico | N/A |
| 26 | **Revisar propuesta del acta circunstanciada para poner a disposición en las oficinas de la Agencia la MIA en físico**<br><br>El Director de Área deberá revisar que la información sea correcta, de no ser así, solicitar retroalimentación al Evaluador, a través de medios escrito o electrónico y en su caso verbal. | Director de Área | N/A | N/A |
| 27 | **Imprimir y recabar firmas del acta circunstanciada**<br><br>El Director de Área deberá imprimir y recabar las firmas de los testigos y Director General. Obtener las copias fotostáticas necesarias, realizar el respaldo en digital del documento y enviar mediante correo electrónico al Evaluador para su integración al expediente. | Director de Área | N/A | N/A |
| 28 | **Entregar acta circunstanciada y MIA al AAR para su puesta a disposición al público**<br><br>Durante el proceso de Consulta Pública, la ASEA podrá organizar una reunión pública de información cuando se trate de obras o actividades que puedan generar desequilibrios ecológicos graves o daños a la salud pública o a los ecosistemas. | Director de Área | S:<br>• Acta circunstanciada<br>• MIA en físico | N/A |

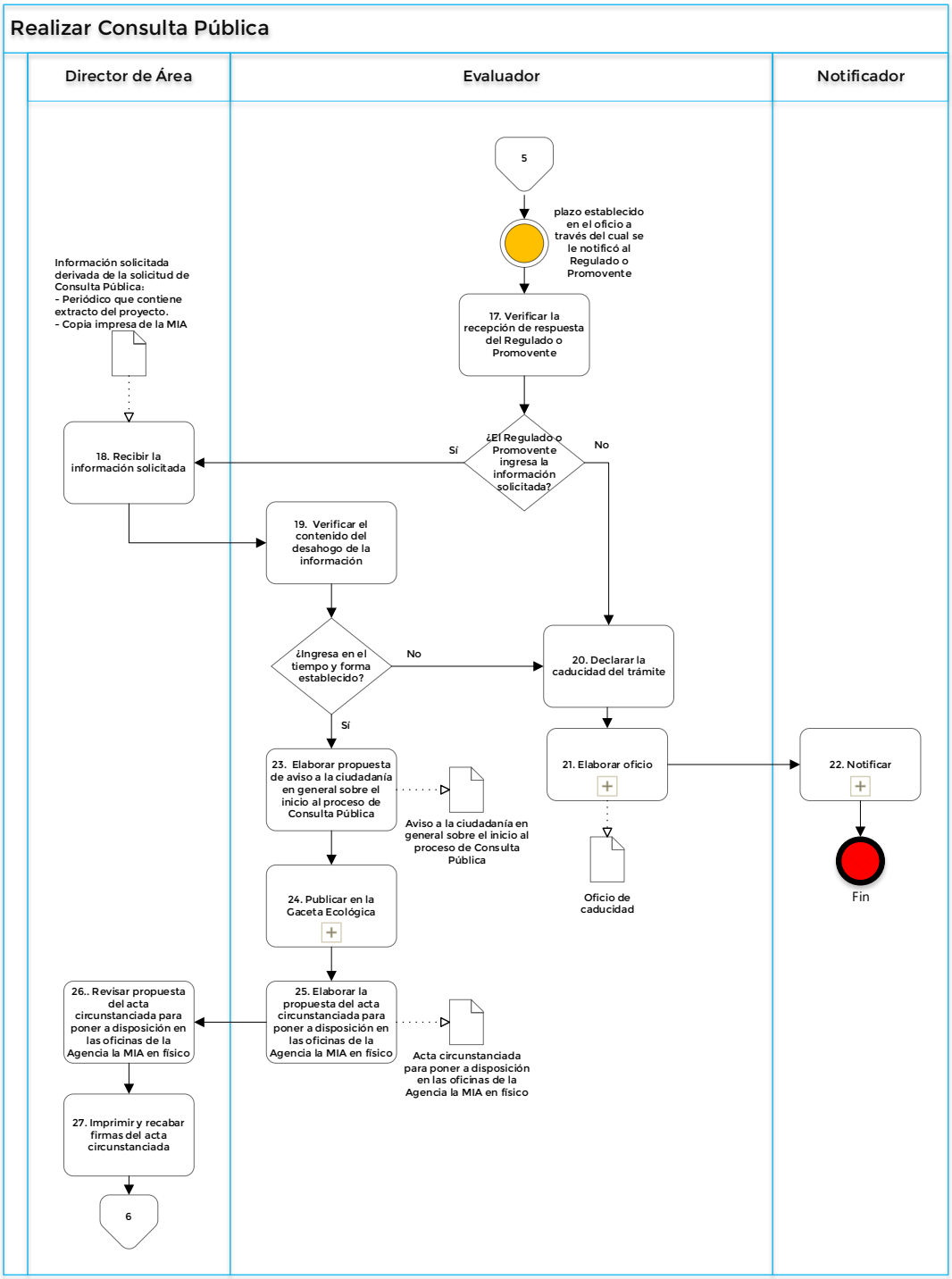
| Realizar Consulta Pública | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 29 | Esperar 20 días hábiles conforme a lo señalado en el artículo 41 fracción III del REIA.<br><br>**Recibir constancia sobre la consulta ciudadana** en el que se remite original de la lista de Consulta Pública y ejemplar de la MIA que fue puesta a disposición, lo anterior, en atención al acta circunstanciada mediante la cual se puso a disposición del público, en las oficinas de la Agencia la MIA para efecto de que cualquier ciudadano pudiera consultarla; y el respaldo en medios electrónicos o digitales del correo generado para Consulta Pública y entregarla al Evaluador para continuar con la evaluación del proyecto. | Director de Área | E:<br>• Constancia sobre la consulta ciudadana | **UGI-MIA-RO-01:** Entrega del trámite al Evaluador |
| 30 | **Revisar constancia sobre la consulta ciudadana**<br><br>El Evaluador deberá revisar, analizar e integrar los documentos y las opiniones generadas durante el proceso de la Consulta Pública y reunión pública de información tanto al expediente del proyecto como en la propuesta de oficio resolutivo, de conformidad con el artículo 34 fracción V de la LGEEPA en correlación con el artículo 41 fracción IV y 43 fracción V del REIA.<br><br>Para ello deberá considerar los aspectos técnicos señalados en el Apéndice A del Reporte Técnico de Evaluación, donde se establece de manera puntual los criterios para la inclusión de los comentarios y/u observaciones derivadas de la Consulta y Reunión Pública. | Evaluador | N/A | **UGI-MIA-RO-04:** Actualización del expediente físico del trámite y digitalización de la información |
| 31 | **Continuar el análisis técnico-jurídico de la MIA** | Evaluador | N/A | N/A |
| **Fin del procedimiento** | | | | |

## h) Mapa del Procedimiento

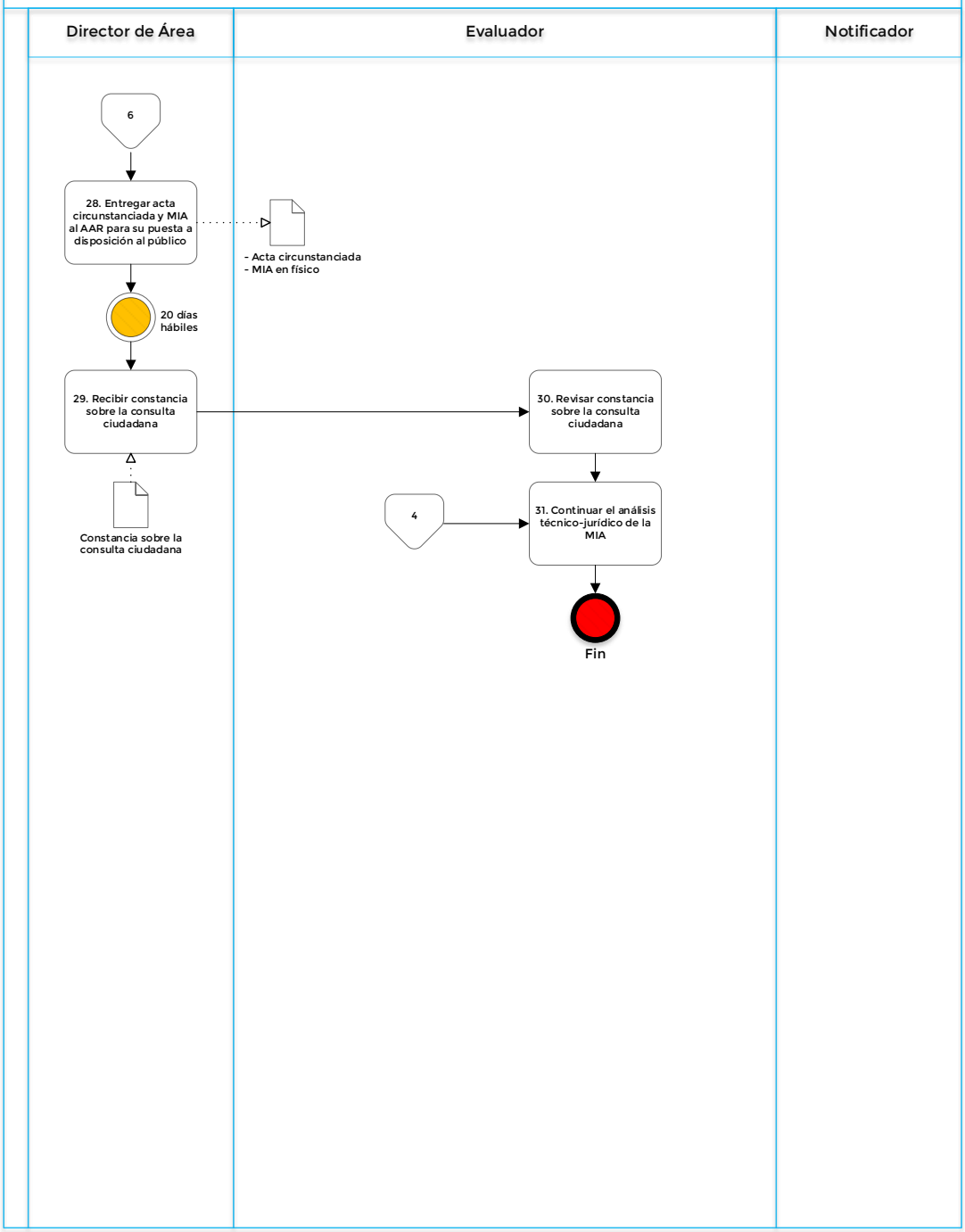
***Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento***




Realizar Consulta Pública
Director de Área
Evaluador
Notificador
3
8. Revisar información requerida al interesado en llevar a cabo Consulta Pública
¿Es procedente la solicitud de Consulta Pública?
No
Sí
1
Oficio para notificar al interesado la determinación de no dar inicio a la Consulta Pública
9. Elaborar oficio
10. Notificar
4
2
Notificar al interesado
11. Elaborar oficio
Oficio para notificar al interesado la determinación de dar inicio a la Consulta Pública
12. Notificar
Notificar al Regulado o Promovente
13. Elaborar oficio
14. Notificar
Oficio para notificar al Regulado o Promovente la determinación de dar inicio a la Consulta Pública
Notificar a la Oficina de Representación de la SEMARNAT
15. Elaborar oficio
16. Notificar
Oficio a la Oficina de Representación de la SEMARNAT
5


Realizar Consulta Pública
Director de Área
Evaluador
Notificador
5
plazo establecido en el oficio a través del cual se le notificó al Regulado o Promovente
17. Verificar la recepción de respuesta del Regulado o Promovente
¿El Regulado o Promovente ingresa la información solicitada?
Sí
No
Información solicitada derivada de la solicitud de Consulta Pública:
- Periódico que contiene extracto del proyecto.
- Copia impresa de la MIA
18. Recibir la información solicitada
19. Verificar el contenido del desahogo de la información
¿Ingresa en el tiempo y forma establecido?
No
Sí
20. Declarar la caducidad del trámite
21. Elaborar oficio
Oficio de caducidad
22. Notificar
Fin
23. Elaborar propuesta de aviso a la ciudadanía en general sobre el inicio al proceso de Consulta Pública
Aviso a la ciudadanía en general sobre el inicio al proceso de Consulta Pública
24. Publicar en la Gaceta Ecológica
25. Elaborar la propuesta del acta circunstanciada para poner a disposición en las oficinas de la Agencia la MIA en físico
Acta circunstanciada para poner a disposición en las oficinas de la Agencia la MIA en físico
26.. Revisar propuesta del acta circunstanciada para poner a disposición en las oficinas de la Agencia la MIA en físico
27. Imprimir y recabar firmas del acta circunstanciada
6

## Realizar Consulta Pública



### i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

| Elaboró | Elaboró | Elaboró |
|---|---|---|
| **Alma Luz Domínguez Sánchez**<br>Directora de Gestión Industrial de Impacto Ambiental y Cambio de Uso de Suelo | **Erendira Hanako Chávez Hikiya**<br>Directora de Gestión de Distribución y Expendio de Petrolíferos y Gas Natural B | **José Antonio León Mella**<br>Director de Gestión de Impacto Ambiental de Exploración y Extracción |
| **Revisó** | **Revisó** | **Revisó** |
| **Nancy Evelyn Ortiz Nepomuceno**<br>Directora General de Gestión Comercial | **J. Guadalupe Galicia Barrios**<br>Director General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos | **David Rivera Bello**<br>Director General de Gestión de Procesos Industriales |

**Autorizó**

**Felipe Rodríguez Gómez**

Titular de la Unidad de Gestión Industrial

## E. UGI-MIA-PR-05 Elaborar oficio

### a) Marco funcional

***REGLAMENTO INTERIOR DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS.***

*"[…]*
***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:*

***a.***, ***b.*** **…**

***c.*** *Evaluación del impacto ambiental para las obras y actividades del Sector previstos en el artículo 7o., fracción I de la Ley, así como los estudios de riesgo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, se integren a las mismas, incluyendo la evaluación y resultado de los procesos de consulta pública realizados por los Regulados;*

***d.*** a ***o.*** **…**

***II.*** a ***X.*** **…**
*[…]*

***ARTÍCULO 18.*** *Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:*
***I.***, ***II.*** **…**
***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;*
***IV.*** a ***XV.*** **…**
***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,*
***XVII.*** a ***XIX.*** **…**
***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:*

***I.* …**

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

***III.* a *XX.* …**

***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:*

***I.*** *…*

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

***III.*** *a* ***XX.*** *…*

***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:*

***I.*** *…*

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

***III.*** *a* ***XX.*** *…*
*[…]*

***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:*

***I.* …**

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

***III.* a *XX.* …**
*[…]*

***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:*

***I.*** a ***IV.*** ***…***

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

***VI.*** a ***XXIII.*** ***…***
*[…]"*

***ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN A LOS JEFES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INDUSTRIAL Y LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA INDUSTRIAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN.***

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

***ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN.***

*"[…]*
***Artículo 1o.*** *Se delega en la Dirección General de Gestión de Procesos Industriales, las atribuciones específicas señaladas en el artículo 28 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.*
*[…]"*

### b) Objetivo

Elaborar los oficios necesarios durante el PEIA, en los plazos señalados en la LFPA, LGEEPA y REIA con la finalidad de asegurar la realización en tiempo y forma de los mismos.

### c) Alcance

El procedimiento inicia cuando el Evaluador determina que debe elaborar oficio, en los plazos señalados en la LFPA, LGEEPA y REIA, y concluye cuando se solicita notificación del oficio.

### d) Indicador o parámetro

**Nombre del indicador:** Porcentaje de resoluciones emitidas.

**Objetivos:** Elaborar en tiempo los oficios resolutivos de los proyectos que ingresan a la Agencia en el periodo.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{\text{Número de resoluciones emitidas en tiempo}}{\text{Número total de proyectos ingresados en el periodo}} \boldsymbol{x\ 100}$$

**Variables:**

- **Número de resoluciones emitida en tiempo:** La totalidad de resoluciones emitidas.
- **Número total de proyectos ingresados en un periodo determinado:** La totalidad de los proyectos que ingresaron en un periodo de tiempo determinado.

**Responsable:** UGI

**Frecuencia de cálculo:** Anual

**Unidad de medida:** Porcentaje

**Meta:** 80%

### e) Reglas de operación

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-04 |
| Nombre | Actualización del expediente físico del trámite y digitalización de la información |
| Descripción | El Evaluador deberá actualizar el expediente físico del trámite integrando toda la información que se genere y en paralelo realizar su respaldo digital; ordenar de forma cronológica, asignando número consecutivo y nombre del archivo.<br>El Evaluador deberá conservar el respaldo íntegro del expediente digital y proporcionarlo en el momento que le sea requerido. |
| Fuente | Establecido por las DG. |
| Excepciones | No Aplica. |

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-12 |
| Nombre | Solicitud de número de folio |
| Descripción | El Evaluador podrá solicitar folio al responsable del minutario una vez que el DA ha revisado la propuesta de oficio y ha emitido el visto bueno, enviando los datos necesarios para el control al interior de cada Dirección General. |
| Fuente | Establecido por las DG. |
| Excepciones | No Aplica. |

| | |
|---|---|
| No. | UGI-MIA-RO-13 |
| Nombre | Gestión de firma del oficio |
| Descripción | El DA deberá gestionar la firma del Director General para la propuesta de oficio el mismo día en que lo reciba por parte del Evaluador. |
| Fuente | Establecido por las DG. |
| Excepciones | No Aplica. |

## f) Definiciones y Acrónimos

### i. Definiciones

**Caducidad del trámite**: Se produce cuando ha transcurrido el plazo otorgado para la entrega de información adicional, así como para la entrega de la publicación del extracto, en caso de que exista una Consulta Pública y esta dé inicio, sin que el Regulado o Promovente haya entregado la información solicitada, en los términos del artículo 60 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA), lo anterior en cumplimiento al artículo 22 y 41, respectivamente, del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA).

**Director de Área:** Servidor público responsable de la aplicación de los lineamientos y criterios de actuación, así como el proceso de evaluación que permitan emitir las resoluciones correspondientes en materia de impacto ambiental, administra el cumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones y dirige la organización y operación interna en materia de impacto ambiental de la Dirección General.

**Hoja de ruta**: Documento mediante el cual se da el seguimiento a los oficios generados durante la evaluación y dictaminación del trámite, elaborado por el Evaluador.

**Negar la autorización:** Acto administrativo que se emite una vez evaluada la manifestación de impacto ambiental cuando: a) Se contravenga lo establecido en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA), sus reglamentos, las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables; b) La obra o actividad de que se trate pueda propiciar que una o más especies sean declaradas como amenazadas o en peligro de extinción o cuando se afecte a una de dichas especies, o c) Exista falsedad en la información proporcionada por los promoventes, respecto de los impactos ambientales de la obra o actividad de que se trate, conforme a los artículos 35 fracción III inciso a), 35 Bis de la LGEEPA; y 45 fracción III del REIA.

**Proyecto**: Obras y/o actividades del sector hidrocarburos que se pretendan llevar a cabo, con características definidas en un sitio determinado.

**Regulados:** Las empresas productivas del Estado, las personas físicas y morales de los sectores público, social y privado que realicen actividades reguladas y materia de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**Resolutivo:** Acto administrativo fundado y motivado emitido por la Dirección General al finalizar la evaluación de la solicitud presentada por el Regulado o Promovente, a través del cual se resuelve de fondo la solicitud planteada, cualquiera que sea su contenido (autorizar, negar, declarar la caducidad, desechar, desistimiento), y con ello se pone fin al procedimiento.

### ii. Acrónimos

**LFPA**: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**LGEEPA**: Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

**REIA**: Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.

## g) Descripción del Procedimiento

**Procedimiento**: Elaborar oficio
**Clave:** UGI-MIA-PR-05
**UR:** Unidad de Gestión Industrial

| Elaborar oficio | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| **INICIO:** El procedimiento inicia cuando el Evaluador determina que debe elaborar oficio, en los plazos señalados en la LFPA, LGEEPA y REIA. | | | | |
| 1 | **Elaborar propuesta de oficio** | Evaluador | S:<br>Oficio o resolutivo de:<br>• Prevención<br>• Otorgamiento de prórroga<br>• Desechamiento<br>• Solicitud de opinión técnica otras dependencias, entidad de la APF o grupos de expertos<br>• Notificación a los gobiernos estatales y municipales<br>• Vista de opinión al Regulado o Promovente<br>• Solicitud de información al ciudadano que solicitó la Consulta Pública<br>• Notificar al ciudadano de no procedencia de la Consulta Pública<br>• Notificar al ciudadano de procedencia de la Consulta Pública<br>• Notificar al Regulado o Promovente de procedencia de la Consulta Pública<br>• Notificar a la Oficina de Representación de la SEMARNAT de la Consulta Pública | N/A |

| Elaborar oficio | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | | | • Aviso de reunión pública al Regulado o Promovente<br>• Solicitud de información adicional<br>• Oficio de desistimiento<br>• Declaración de caducidad del trámite<br>• Notificación de ampliación al PEIA<br>• Oficio resolutivo autorizado condicionado<br>• Oficio resolutivo negado | |
| 2 | **Remitir al Director de Área la propuesta de oficio**<br><br>El Evaluador deberá remitir al Director de Área para su revisión y se obtenga su autorización respectiva, la propuesta de oficio antes del vencimiento de plazo establecido en el trámite y en las normativas aplicables.<br>Hacer uso de la Hoja de ruta del oficio, para facilitar su seguimiento. | Evaluador | E:<br>• Hoja de ruta | N/A |
| 3 | **Validar propuesta de oficio**<br><br>Recibir la propuesta de oficio y validar su contenido.<br><br>El Director de Área deberá entregar al Evaluador, la propuesta de oficio revisada a más tardar cuatro días hábiles posteriores a su recepción.<br><br>¿La propuesta de oficio es válida?<br><br>Sí: continúa en la actividad 5.<br>No: continúa en la actividad 4. | Director de Área | N/A | N/A |

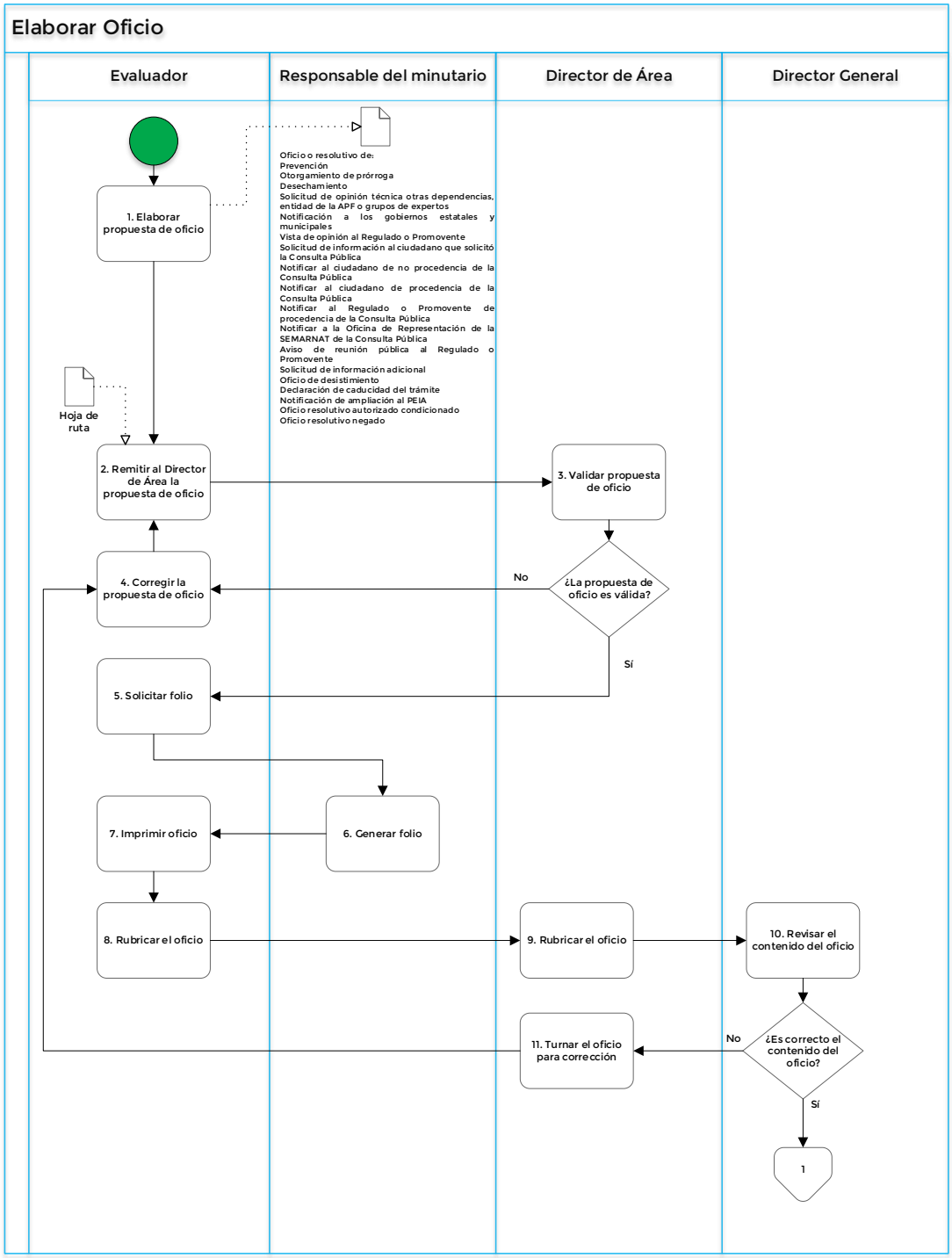
| Elaborar oficio | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 4 | **Corregir la propuesta de oficio**<br><br>Recibir del Director de Área la propuesta de oficio, y proceder a su corrección.<br><br>Regresa a la actividad 2. | Evaluador | N/A | N/A |
| 5 | **Solicitar folio**<br><br>Recibir del Director de Área la propuesta de oficio; y solicitar el folio al Responsable del minutario.<br><br>En caso de que el oficio haya pasado por una corrección del Director General, no se debe solicitar un nuevo folio. | Evaluador | N/A | **UGI-MIA-RO-12:** Solicitud de número de folio |
| 6 | **Generar folio**<br><br>El responsable del minutario registra los datos enviados por el Evaluador, emite el folio correspondiente y envía al Evaluador. | Responsable del minutario | N/A | N/A |
| 7 | **Imprimir oficio**<br><br>Una vez validado el oficio y con el folio asignado, procede a imprimir el oficio. | Evaluador | N/A | N/A |
| 8 | **Rubricar el oficio** | Evaluador | N/A | N/A |
| 9 | **Rubricar el oficio**<br><br>Recibir del Evaluador el oficio impreso para rúbrica. | Director de Área | N/A | **UGI-MIA-RO-13:** Gestión de firma del oficio |
| 10 | **Revisar el contenido del oficio**<br><br>¿Es correcto el contenido del oficio?<br><br>Sí: continúa en la actividad 12.<br>No: continúa en la actividad 11. | Director General | N/A | N/A |

| Elaborar oficio | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| 11 | **Turnar el oficio para corrección**<br><br>Recibir del Director General el oficio y regresarlo al Evaluador para su corrección.<br><br>Regresa a la actividad 4. | Director de Área | N/A | N/A |
| 12 | **Firmar el oficio** | Director General | S:<br>Oficio de:<br>• Prevención<br>• Otorgamiento de prórroga<br>• Desechamiento<br>• Solicitud de opinión técnica otras dependencias, entidad de la APF o grupos de expertos<br>• Notificación a los gobiernos estatales y municipales<br>• Vista de opinión al Regulado o Promovente<br>• Solicitud de información al ciudadano que solicitó la Consulta Pública<br>• Notificar al ciudadano de no procedencia de la Consulta Pública<br>• Notificar al ciudadano de procedencia de la Consulta Pública<br>• Notificar al Regulado o Promovente de procedencia de la Consulta Pública<br>• Notificar a la Oficina de Representación de la SEMARNAT de la Consulta Pública | |

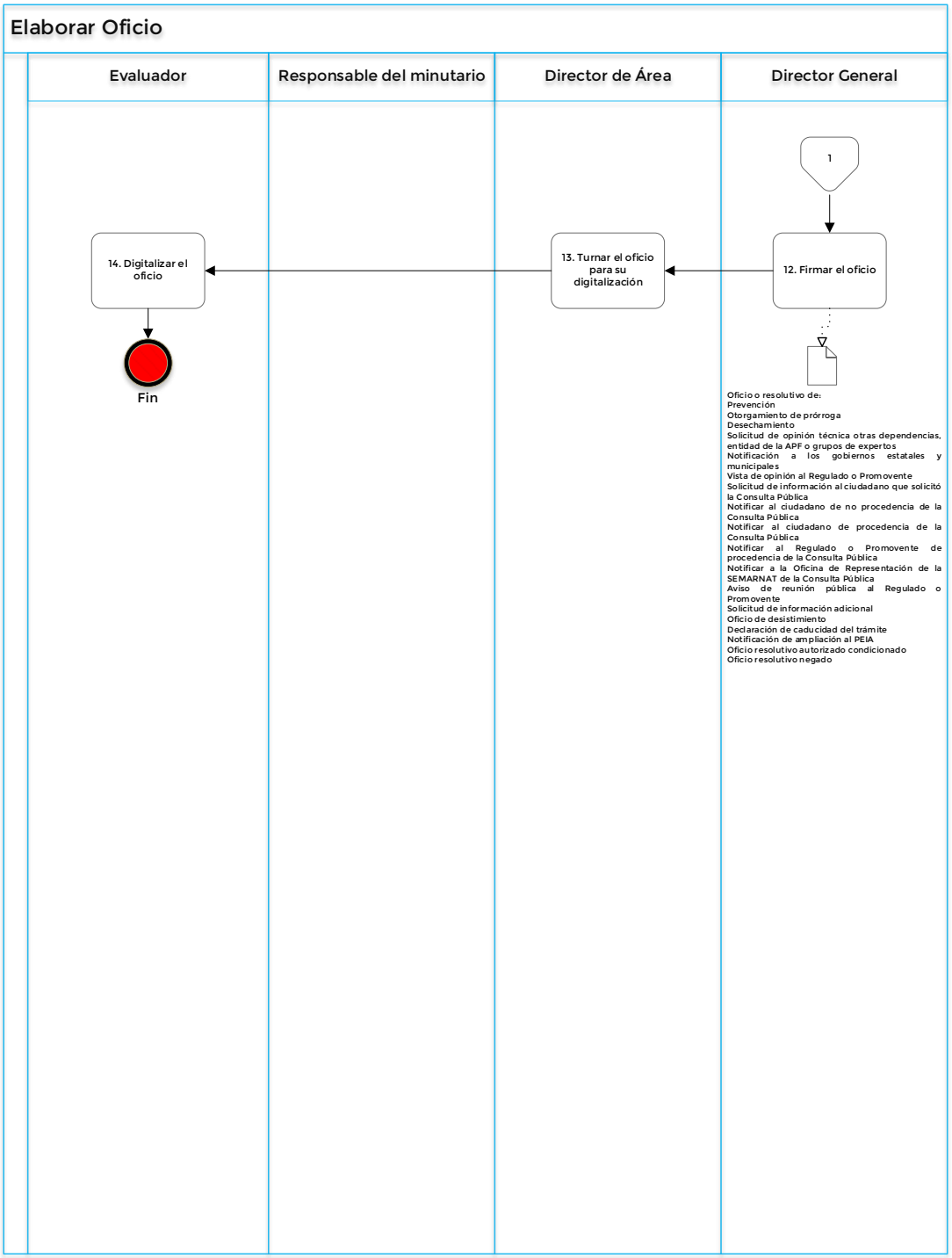
| Elaborar oficio | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°.** | **Actividad** | **Responsable** | **Entradas(E)/ Salidas(S)** | **Reglas de operación** |
| | | | • Aviso de reunión pública al Regulado o Promovente<br>• Solicitud de información adicional<br>• Oficio de desistimiento<br>• Declaración de caducidad del trámite<br>• Notificación de ampliación al PEIA<br>• Oficio resolutivo autorizado condicionado<br>• Oficio resolutivo negado | |
| 13 | **Turnar el oficio para su digitalización**<br><br>El Director de Área deberá entregar al Evaluador el oficio firmado por el Director General el mismo día en que se obtenga la firma. | Director de Área | N/A | N/A |
| 14 | **Digitalizar el oficio**<br><br>Recibir del Director de Área el oficio, respaldar en digital el oficio y realizar la solicitud de notificación. | Evaluador | N/A | **UGI-MIA-RO-04:** Actualización del expediente físico del trámite y digitalización de la información |
| **Fin del procedimiento** | | | | |

## h) Mapa del Procedimiento

***Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento***



## Elaborar Oficio



## i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

**Elaboró**

**Alma Luz Domínguez Sánchez**
Directora de Gestión Industrial de Impacto Ambiental y Cambio de Uso de Suelo

**Elaboró**

**Erendira Hanako Chávez Hikiya**
Directora de Gestión de Distribución y Expendio de Petrolíferos y Gas Natural B

**Elaboró**

**José Antonio León Mella**

Director de Gestión de Impacto Ambiental de Exploración y Extracción

**Revisó**

**Nancy Evelyn Ortiz Nepomuceno**
Directora General de Gestión Comercial

**Revisó**

**J. Guadalupe Galicia Barrios**

Director General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos

**Revisó**

**David Rivera Bello**

Director General de Gestión de Procesos Industriales

**Autorizó**

**Felipe Rodríguez Gómez**

Titular de la Unidad de Gestión Industrial

# VII. Anexos

## I. Anexo. Simbología

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

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

## II. Anexo. Roles y responsables

| UGI-MIA-PR-01 Evaluar solicitud de MIA | |
|---|---|
| **Rol** | **Puesto** |
| Receptor | Subdirección de Control de Trámites. Dirección de Atención al Regulado. |
| Director de Área | Director de área de la DGGEERNCM, DGGPI y DGGC. |
| Evaluador | Subdirector de área de la DGGEERNCM, DGGPI y DGGC. |
| Director General | Director General de la DGGEERNCM, DGGPI y DGGC. |
| Notificador | Subdirección de Control de Trámites. Dirección de Atención al Regulado. |

| UGI-MIA-PR-02 Publicar en la Gaceta Ecológica | |
|---|---|
| **Rol** | **Puesto** |
| Evaluador | Subdirector de área de la DGGEERNCM, DGGPI y DGGC. |
| Director de Área | Director de área de la DGGEERNCM, DGGPI y DGGC. |
| Área concentradora | Subdirector de área de la DGGC. |

| UGI-MIA-PR-03 Solicitar Opinión Técnica | |
|---|---|
| **Rol** | **Puesto** |
| Evaluador | Subdirector de área de la DGGEERNCM, DGGPI y DGGC. |
| Director de Área | Director de área de la DGGEERNCM, DGGPI y DGGC. |
| Notificador | Subdirección de Control de Trámites. Dirección de Atención al Regulado. |

| UGI-MIA-PR-04 Realizar Consulta Pública | |
|---|---|
| **Rol** | **Puesto** |
| Director de Área | Director de área de la DGGEERNCM, DGGPI y DGGC. |
| Evaluador | Subdirector de área de la DGGEERNCM, DGGPI y DGGC. |
| Notificador | Subdirección de Control de Trámites. Dirección de Atención al Regulado. |

| UGI-MIA-PR-05 Elaborar oficio | |
|---|---|
| **Rol** | **Puesto** |
| Evaluador | Subdirector de área de la DGGEERNCM, DGGPI y DGGC. |
| Responsable del minutario | Subdirector de área de la DGGEERNCM y DGGPI.<br>Director de área de la DGGC. |
| Director de Área | Director de área de la DGGEERNCM, DGGPI y DGGC. |
| Director General | Director General de la DGGEERNCM, DGGPI y DGGC. |

## III. Anexo Lista de formatos

**Formatos de aplicación general a las DG**

| Código | Nombre |
|---|---|
| UGI-IA-F-001-V2.0_Análisis preliminar | Formato de análisis preliminar de la documentación e información técnica ingresada para la evaluación de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades del sector hidrocarburos. |
| UGI-IA-F-002-V2.0_Reporte técnico de evaluación | Formato de reporte técnico de evaluación de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades del sector hidrocarburos. |
| UGI-IA-F-003-V2.0_Hoja de ruta | Formato de hoja de ruta mediante el cual se da el seguimiento a los oficios generados durante la evaluación de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades del sector hidrocarburos. |

**Los formatos se encuentran disponibles en el Sharepoint de la Agencia, mismos que pueden ser actualizados atendiendo a las necesidades surgidas del ejercicio de las funciones de la UGI:**

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

**Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos**

| Código | Nombre |
|---|---|
| UGI-DGGEERC-IA-F-001-V2.0_Prevención | Oficio de prevención por omisión de requisitos aplicables en las Manifestaciones de Impacto Ambiental para actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. |
| UGI-DGGEERC-IA-F-002-V2.0_Prórroga | Oficio de otorgamiento de prórroga en los plazos establecidos para el ingreso de información en las Manifestaciones de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. |

| Código | Nombre |
|---|---|
| UGI-DGGEERC-IA-F-003-V2.0_Desechamiento | Oficio de desechamiento de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. |
| UGI-DGGEERC-IA-F-004-V2.0_Opinión dependencias y expertos | Oficio de solicitud de opinión técnica a otras dependencias, entidad de la APF o grupos de expertos de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. |
| UGI-DGGEERC-IA-F-005-V2.0_Notificación gobiernos | Oficio de notificación a los gobiernos estatales y municipales de la recepción de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. |
| UGI-DGGEERC-IA-F-006-V2.0_Vista de opinión al Regulado | Oficio de vista al Regulado o Promovente respecto de las opiniones técnicas recibidas para la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos |
| UGI-DGGEERC-IA-F-007-V2.0_Solicitud inf a ciudadano CP | Oficio de solicitud de información al ciudadano que solicitó la Consulta Pública de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos |
| UGI-DGGEERC-IA-F-008-V2.0_Notificar ciudadano no procedencia CP | Oficio de notificación al ciudadano de la no procedencia de Consulta Pública a la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos |
| UGI-DGGEERC-IA-F-009-V2.0_Notificar ciudadano procedencia CP | Oficio de notificación al ciudadano de la procedencia de Consulta Pública a la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos |
| UGI-DGGEERC-IA-F-010-V2.0_Notificar Regulado procedencia CP | Oficio de notificación al Regulado o Promovente de la procedencia de Consulta Pública a la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos |
| UGI-DGGEERC-IA-F-011-V2.0_Notificar a la Oficina de Representación de la SEMARNAT procedencia CP | Oficio de notificación a la Oficina de Representación de la SEMARNAT de la procedencia de Consulta Pública a la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos |
| UGI-DGGEERC-IA-F-012-V2.0_Aviso inicio CP | Aviso a la ciudadanía sobre el inicio de Consulta Pública a la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos |
| UGI-DGGEERC-IA-F-013-V2.0_Acta circunstanciada CP | Acta circunstanciada de Consulta Pública de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos |

| Código | Nombre |
|---|---|
| UGI-DGGEERC-IA-F-014-V2.0_Convocatoria RPI | Convocatoria de reunión pública de información de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos |
| UGI-DGGEERC-IA-F-015-V2.0_Aviso RPI al Regulado | Oficio de aviso de reunión pública al Regulado o Promovente respecto de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos |
| UGI-DGGEERC-IA-F-016-V2.0_Solicitud de inf adicional | Oficio de solicitud de información adicional a la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos |
| UGI-DGGEERC-IA-F-017-V2.0_Desistimiento del trámite | Oficio de declaración de desistimiento del trámite relacionado con la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos |
| UGI-DGGEERC-IA-F-018-V2.0_Caducidad del trámite | Oficio de declaración de caducidad del trámite relacionado con la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos |
| UGI-DGGEERC-IA-F-019-V2.0_Ampliación plazo PEIA | Oficio de notificación al Regulado o Promovente de la ampliación del plazo del procedimiento de evaluación de impacto ambiental de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos |
| UGI-DGGEERC-IA-F-020-V2.0_Resolutivo autorizado condicionado | Oficio resolutivo autorizado condicionado de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos |
| UGI-DGGEERC-IA-F-021-V2.0_Resolutivo negado | Oficio resolutivo negado de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos |

**Los formatos se encuentran disponibles en el Sharepoint de la Agencia, mismos que pueden ser actualizados atendiendo a las necesidades surgidas del ejercicio de las funciones de la UGI:**

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

**Dirección General de Gestión de Procesos Industriales**

| Código | Nombre |
|---|---|
| UGI-DGGPI-IA-F-001-V2.0_Prevención | Oficio de prevención por omisión de requisitos aplicables en las Manifestaciones de Impacto Ambiental para actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-002-V2.0_Prórroga | Oficio de otorgamiento de prórroga en los plazos establecidos para el ingreso de información en las Manifestaciones de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-003-V2.0_Desechamiento | Oficio de desechamiento de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-004-V2.0_Opinión dependencias y expertos | Oficio de solicitud de opinión técnica a otras dependencias, entidad de la APF o grupos de expertos de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-005-V2.0_Notificación gobiernos | Oficio de notificación a los gobiernos estatales y municipales de la recepción de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-006-V2.0_Vista de opinión al Regulado | Oficio de vista al Regulado o Promovente respecto de las opiniones técnicas recibidas para la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-007-V2.0_Solicitud inf a ciudadano CP | Oficio de solicitud de información al ciudadano que solicitó la Consulta Pública de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-008-V2.0_Notificar ciudadano no procedencia CP | Oficio de notificación al ciudadano de la no procedencia de Consulta Pública a la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-009-V2.0_Notificar ciudadano procedencia CP | Oficio de notificación al ciudadano de la procedencia de Consulta Pública a la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-010-V2.0_Notificar Regulado procedencia CP | Oficio de notificación al Regulado o Promovente de la procedencia de Consulta Pública a la Manifestación de |

| Código | Nombre |
|---|---|
| | Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-011-V2.0_Notificar Oficina de Representación de la SEMARNAT procedencia CP | Oficio de notificación a la Oficina de Representación de la SEMARNAT de la procedencia de Consulta Pública a la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-012-V2.0_Aviso inicio CP | Aviso a la ciudadanía sobre el inicio de Consulta Pública a la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-013-V2.0_Acta circunstanciada CP | Acta circunstanciada de Consulta Pública de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-014-V2.0_Convocatoria RPI | Convocatoria de reunión pública de información de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-015-V2.0_Aviso RPI al Regulado | Oficio de aviso de reunión pública al Regulado o Promovente respecto de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-016-V2.0_Solicitud de inf adicional | Oficio de solicitud de información adicional a la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-017-V2.0_Desistimiento del trámite | Oficio de declaración de desistimiento del trámite relacionado con la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-018-V2.0_Caducidad del trámite | Oficio de declaración de caducidad del trámite relacionado con la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-019-V2.0_Ampliación plazo PEIA | Oficio de notificación al Regulado o Promovente de la ampliación del plazo del procedimiento de evaluación de impacto ambiental de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |
| UGI-DGGPI-IA-F-020-V2.0_Resolutivo autorizado condicionado | Oficio resolutivo autorizado condicionado de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |

| Código | Nombre |
|---|---|
| UGI-DGGPI-IA-F-021-V2.0_Resolutivo negado | Oficio resolutivo negado de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de procesos industriales, transporte y almacenamiento. |

**Los formatos se encuentran disponibles en el Sharepoint de la Agencia, mismos que pueden ser actualizados atendiendo a las necesidades surgidas del ejercicio de las funciones de la UGI:**

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

**Dirección General de Gestión Comercial**

| Código | Nombre |
|---|---|
| UGI-DGGC-IA-F-001-V2.0_Prevención | Oficio de prevención por omisión de requisitos aplicables en las Manifestaciones de Impacto Ambiental para actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-002-V2.0_Prórroga | Oficio de otorgamiento de prórroga en los plazos establecidos para el ingreso de información en las Manifestaciones de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-003-V2.0_Desechamiento | Oficio de desechamiento de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-004-V2.0_Opinión dependencias y expertos | Oficio de solicitud de opinión técnica a otras dependencias, entidad de la APF o grupos de expertos de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-005-V2.0_Notificación gobiernos | Oficio de notificación a los gobiernos estatales y municipales de la recepción de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-006-V2.0_Vista de opinión al Regulado | Oficio de vista al Regulado o Promovente respecto de las opiniones técnicas recibidas para la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-007-V2.0_Solicitud inf a ciudadano CP | Oficio de solicitud de información al ciudadano que solicitó la Consulta Pública de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-008-V2.0_Notificar ciudadano no procedencia CP | Oficio de notificación al ciudadano de la no procedencia de Consulta Pública a la Manifestación de Impacto |

| Código | Nombre |
|---|---|
| | Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-009-V2.0_Notificar ciudadano procedencia CP | Oficio de notificación al ciudadano de la procedencia de Consulta Pública a la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-010-V2.0_Notificar Regulado procedencia CP | Oficio de notificación al Regulado o Promovente de la procedencia de Consulta Pública a la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-011-V2.0_Notificar Oficina de Representación de la SEMARNAT procedencia CP | Oficio de notificación a la Oficina de Representación de la SEMARNAT de la procedencia de Consulta Pública a la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-012-V2.0_Aviso inicio CP | Aviso a la ciudadanía sobre el inicio de Consulta Pública a la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-013-V2.0_Acta circunstanciada CP | Acta circunstanciada de Consulta Pública de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-014-V2.0_Convocatoria RPI | Convocatoria de reunión pública de información de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-015-V2.0_Aviso RPI al Regulado | Oficio de aviso de reunión pública al regulado o promovente respecto de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-016-V2.0_Solicitud de inf adicional | Oficio de solicitud de información adicional a la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-017-V2.0_Desistimiento del trámite | Oficio de declaración de desistimiento del trámite relacionado con la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-018-V1.0_Caducidad del trámite | Oficio de declaración de caducidad del trámite relacionado con la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-019-V2.0_Ampliación plazo PEIA | Oficio de notificación al Regulado o Promovente de la ampliación del plazo del procedimiento de evaluación de impacto ambiental de la Manifestación de Impacto |

| Código | Nombre |
|---|---|
| | Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-020-V2.0_Resolutivo autorizado condicionado | Oficio resolutivo autorizado condicionado de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |
| UGI-DGGC-IA-F-021-V2.0_Resolutivo negado | Oficio resolutivo negado de la Manifestación de Impacto Ambiental para las actividades de distribución y expendio al público. |

**Los formatos se encuentran disponibles en el Sharepoint de la Agencia, mismos que pueden ser actualizados atendiendo a las necesidades surgidas del ejercicio de las funciones de la UGI:**

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

## IV. Anexo. Fichas CONAMER

| Ficha CONAMER del trámite |
|---|
| **Homoclave ASEA-00-015-A** |
| **Nombre del trámite o servicio:** Recepción, Evaluación y Resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental para actividades del Sector Hidrocarburos en su modalidad particular.<br><br>**Nombre de la modalidad:** No incluye actividad altamente riesgosa. |
| La ficha del trámite puede ser consultada en el Buscador de trámites y servicios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), en el enlace https://conamer.gob.mx/tramites/buscador |

| Ficha CONAMER del trámite |
|---|
| **Homoclave ASEA-00-015-B** |
| **Nombre del trámite o servicio:** Recepción, Evaluación y Resolución de la Manifestación de Impacto ambiental para actividades del Sector Hidrocarburos en su modalidad Regional. Incluye Actividad Altamente Riesgosa<br><br>**Nombre de la modalidad:** Incluye actividad altamente riesgosa. |
| La ficha del trámite puede ser consultada en el Buscador de trámites y servicios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), en el enlace https://conamer.gob.mx/tramites/buscador |

| Ficha CONAMER del trámite |
|---|
| **Homoclave ASEA-00-015-C** |
| **Nombre del trámite o servicio:** Recepción, Evaluación y Resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental para actividades del Sector Hidrocarburos en su modalidad Particular, incluye actividad altamente riesgosa.<br><br>**Nombre de la modalidad:** Modalidad Particular. |
| La ficha del trámite puede ser consultada en el Buscador de trámites y servicios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), en el enlace https://conamer.gob.mx/tramites/buscador |

| Ficha CONAMER del trámite |
|---|
| **Homoclave ASEA-00-024** |
| **Nombre del trámite o servicio:** Recepción, Evaluación y Resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Regional para actividades del Sector Hidrocarburos.<br><br>**Nombre de la modalidad:** No incluye actividad altamente riesgosa. |
| La ficha del trámite puede ser consultado en el Buscador de trámites y servicios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), en el enlace https://conamer.gob.mx/tramites/buscador |