



**MEDIO AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



**ASEA**

AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA REGULATORIO ANUAL

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA REGULATORIO ANUAL

Unidad de Normatividad y Regulación

**Marzo 2023**

Página 1 de 22



Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Jardines en la Montaña, 14210, Ciudad de México.  
Teléfono: 55 91 26 01 00 [www.gob.mx/asea](http://www.gob.mx/asea)



**2023**  
AÑO DE  
**Francisco**  
**VILLA**  
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



**Historial de Versiones**

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





**VERSIÓN:** 01

**FECHA DE ELABORACIÓN:** marzo 2023

**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 para la Elaboración del Programa Regulatorio Anual, 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 responsables, para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, favoreciendo el desarrollo eficiente de los procesos y la mejora continua en el servicio.

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

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

**Aprobó**

\_\_\_\_\_  
**Mtra. María de la Cruz Montserrat Zardain Borbolla**  
Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas

**Validó**

**Vo. Bo.**

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

\_\_\_\_\_  
**Ing. Khalil Estefanny Juárez Saucedo**  
Directora General de Procesos y Tecnologías de Información

**Presentó**

\_\_\_\_\_  
**Ing. Rodolfo de la Fuente Pérez**  
Jefe de la de la Unidad de Normatividad y Regulación





**ÍNDICE**

- I. INTRODUCCIÓN ..... 5**
- II. OBJETIVO ..... 6**
- III. MARCO NORMATIVO ..... 6**
- IV. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS ..... 8**
- V. MATRIZ DE PROCEDIMIENTOS ..... 9**
- VI. PROCEDIMIENTOS ..... 10**
  - A. UNR-PRA-PR-01 ELABORAR PROGRAMA REGULATORIO ANUAL ..... 10**
- VII. ANEXOS ..... 20**
  - A. ANEXO I. SIMBOLOGÍA ..... 20**
  - B. ANEXO II. ROLES Y RESPONSABLES ..... 22**
  - C. ANEXO III LISTA DE FORMATOS ..... 22**





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

## I. Introducción

El Artículo 3, fracción IX del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (RIASEA) 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 sus procesos que describen las actividades que desarrolla.

En consecuencia, el presente Manual de Procedimientos comprende en forma ordenada, secuencial y detallada las actividades para la elaboración del Programa Regulatorio Anual (PRA), fomentando la óptima operación y el cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad de Normatividad y Regulación (UNR); así mismo, atiende con ello las atribuciones establecidas en el RIASEA y promueve la mejora institucional.

Adicionalmente, este manual tiene como propósito establecer los responsables, las reglas de operación y los formatos necesarios para la elaboración del PRA, el cual incluirá los Instrumentos Regulatorios y de Carácter Orientativo nuevos y en desarrollo en los que se trabajará a lo largo del año calendario correspondiente, mismos que serán detectados a partir de la identificación de necesidades regulatorias y deberán estar alineados con la política ambiental y energética nacional, así como enfocados en la protección de las personas, el medio ambiente y las Instalaciones del Sector Hidrocarburos.

Cabe mencionar que, el procedimiento de “Elaborar el Programa Regulatorio Anual” con su respectivo diagrama de flujo y formatos utilizados forman parte del subproceso, el cual lleva el mismo nombre y a su vez está integrado en el proceso Desarrollar la Regulación.

Es importante señalar, que este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten modificaciones en la ejecución de los procesos, en la normatividad establecida, o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del procedimiento, con el fin de cuidar su vigencia operativa.

Finalmente, se destaca que, de acuerdo con lo establecido en la Guía técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos, se llevará a cabo la actualización del presente Manual cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Por modificaciones del RIASEA o derivado de la emisión de disposiciones jurídicas o administrativas que afecten la organización.
- Se operen cambios en la estructura orgánica, que impliquen modificaciones en la denominación, línea de mando o adscripción de los puestos de la UNR.
- Se modifique la distribución de funciones entre las áreas que integran la UNR.
- Se incorpore o modifique algún programa que involucre algún procedimiento.
- Cuando se requiera para la operación del procedimiento.
- 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

Establecer el mecanismo de elaboración del Programa Regulatorio Anual; con el fin de cumplir las funciones y atribuciones de la UNR, que permitan el desarrollo eficiente de los instrumentos regulatorios y de carácter orientativo, describiendo los procedimientos y promoviendo la mejora continua.

## III. Marco Normativo

### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

Publicación DOF 05-02-1917, y sus reformas.

### **Leyes**

*Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.*

Publicación DOF 29-12-1976, y sus reformas.

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

Publicación DOF 28-01-1988, y sus reformas.

*Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*

Publicación DOF 04-08-1994, y sus reformas.

*Ley General de Vida Silvestre.*

Publicación DOF 03-07-2000, y sus reformas.

*Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.*

Publicación DOF 08-10-2003, y sus reformas.

*Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.*

Publicación DOF 18-03-2005, y sus reformas.

*Ley General de Cambio Climático.*

Publicación DOF 06-06-2012, y sus reformas.

*Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.*

Publicación DOF 07-06-2013, y sus reformas.

*Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas.*

Publicación DOF 17-01-2014, y sus reformas.

*Ley de Hidrocarburos.*

Publicación DOF 11-08-2014, y sus reformas.

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

Publicación DOF 11-08-2014, y sus reformas.

*Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.*

Publicación DOF 11-08-2014, y sus reformas.

*Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*





*Publicación DOF 04-05-2015, y sus reformas.*

*Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

*Publicación DOF 09-05-2016, y sus reformas.*

*Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.*

*Publicación DOF 26-01-2017.*

*Ley General de Mejora Regulatoria.*

*Publicación DOF 18-05-2018, y sus reformas.*

*Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.*

*Publicación DOF 05-06-2018, y sus reformas.*

*Ley de Infraestructura de la Calidad.*

*Publicación DOF 01-07-2020.*

## **Reglamentos**

*Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.*

*Publicación DOF 25-11-1988 y sus reformas.*

*Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.*

*Publicación DOF 26-01-1990, y sus reformas*

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

*Publicación DOF 30-05-2000, y sus reformas.*

*Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.*

*Publicación DOF 30-11-2000, y sus reformas.*

*Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.*

*Publicación DOF 11-06-2003.*

*Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico.*

*Publicación DOF 08-08-2003 y sus reformas.*

*Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.*

*Publicación DOF 03-06-2004, y sus reformas.*

*Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.*

*Publicación DOF 30-11-2006, y sus reformas.*

*Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.*

*Publicación DOF 30-11-2006, y sus reformas.*





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA REGULATORIO ANUAL**

*Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.  
Publicación DOF 19-03-2008, y sus reformas.*

*Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.  
Publicación DOF 29-04-2010, y sus reformas.*

*Reglamento de la Ley General de Cambio Climático en materia del Registro Nacional de Emisiones.  
Publicación DOF 28-10-2014.*

*Reglamento de la Ley de Hidrocarburos.  
Publicación DOF 31-10-2014.*

*Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.  
Publicación DOF 31-10-2014.*

*Reglamento de las Actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos.  
Publicación DOF 31-10-2014.*

*Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.  
Publicación DOF 09-12-2020.*

*Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.  
Publicación DOF 27-07-2022.*

#### **IV. Definiciones y Acrónimos**

##### **A. Definiciones**

**Comité Técnico de Regulación:** Órgano de consulta interno cuya función consiste en validar las propuestas de instrumentos regulatorios incluidos en el Programa Regulatorio Anual y en la resolución de conflictos derivados de Grupos de Trabajo ASEA durante el seguimiento del programa; está integrado por el Director Ejecutivo y los Jefes de las Unidades Administrativas de la ASEA o, en su caso, los suplentes que hayan sido designados.

**Instrumentos Regulatorios:** Normas Oficiales Mexicanas, Normas Oficiales Mexicanas de Emergencia, Disposiciones Administrativas de Carácter General, entre otros que, en caso de ser expedidos, regirán al Sector Hidrocarburos, así como la forma para verificar su cumplimiento.

**Instrumentos de Carácter Orientativo:** Guías, Normas Mexicanas, Estándares, entre otros instrumentos que sirvan de referencia para los Regulados o Terceros del Sector Hidrocarburos.

##### **B. Acrónimos**

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

**CTR:** Comité Técnico de Regulación.

**DG:** Director General.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA REGULATORIO ANUAL

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**PRA:** Programa Regulatorio Anual.

**RO:** Regla de Operación.

**UA:** Unidades Administrativas.

**UNR:** Unidad de Normatividad y Regulación.

**V. Matriz de procedimientos**

**NOMBRE DEL PROCESO:** Desarrollar la Regulación

**NOMBRE DEL SUBPROCESO:** Elaborar Programa Regulatorio Anual (PRA).

Procedimiento					
Clave	Nombre	Propósito	Producto de salida	Usuario	Responsable
UNR-PRA-PR-01	Elaborar Programa Regulatorio Anual	Elaborar el PRA que incluya los Instrumentos Regulatorios y de Carácter Orientativo nuevos y en desarrollo, los cuales deberán estar alineados con la política ambiental y energética nacional, asimismo deben estar enfocados en la protección de las personas, el medio ambiente y las Instalaciones del Sector Hidrocarburos.	Programa Regulatorio Anual.	Personas servidoras públicas de la UNR.	UNR





## VI. Procedimientos

### A. UNR-PRA-PR-01 Elaborar Programa Regulatorio Anual

#### a) Marco funcional

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

**Artículo 11.** La Unidad de Normatividad y Regulación, tendrá las siguientes atribuciones en relación con las actividades del Sector:

**I.** Preparar el proyecto de reglas de carácter general, en coordinación con las unidades administrativas de la Agencia, para el requerimiento de garantías o cualquier otro instrumento financiero necesario para que los Regulados cuenten con coberturas financieras contingentes frente a daños o perjuicios que se pudieran generar, previa opinión favorable de las secretarías de Energía y de Hacienda y Crédito Público;

**II.** Proponer los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de protección al medio ambiente para las actividades del Sector;

**III.** Dictaminar la procedencia técnica de las propuestas de anteproyectos de normas oficiales mexicanas que, en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se presenten ante la Agencia;

**IV.** Proponer al Comité Consultivo Nacional de Normalización correspondiente, los anteproyectos de modificación, cancelación o ratificación de normas oficiales mexicanas en las materias señaladas en la fracción II de este artículo, así como la prórroga de normas oficiales de emergencia expedidas en las mismas materias;

**V.** Coordinar la integración de la información relativa a las normas oficiales mexicanas del Sector que, en su caso, corresponda expedir a la Agencia en las materias señaladas en el artículo 6, fracción II de la Ley y que el Director Ejecutivo remita al Secretario para su inclusión en el Programa Nacional de Normalización correspondiente o, en sus suplementos;

**X.** Proponer al Director Ejecutivo los proyectos de reglas de carácter general en materia de seguridad industrial y seguridad operativa previstas en la Ley;

**XIII.** Proponer al Director Ejecutivo las reglas de carácter general en materia de seguridad industrial y seguridad operativa, para el diseño y construcción, operación y mantenimiento de instalaciones destinadas al expendio al público de petrolíferos y de equipos e infraestructura para realizar las actividades de transporte, almacenamiento y distribución de petrolíferos, así como las normas oficiales mexicanas que correspondan en materia de protección al medio ambiente;

**XIV.** Proponer al Director Ejecutivo las reglas de carácter general en materia de seguridad industrial y seguridad operativa para la realización de las actividades de captura, exploración, extracción, transporte e inyección industrial de bióxido de carbono, que se realizan con el fin de mejorar la producción de hidrocarburos, así como las normas oficiales mexicanas que correspondan en materia de protección al medio ambiente;

**XV.** Desarrollar y promover, conjuntamente con las autoridades competentes, los instrumentos normativos a que se refiere la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados y su Reglamento, en





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA REGULATORIO ANUAL**

*materia de organismos genéticamente modificados para la remediación de sitios en donde se ubiquen instalaciones del Sector o en donde el mismo las realice sus actividades;*

**XVII.** *Diseñar y proponer al Director Ejecutivo las medidas técnicas que deben incluirse en los protocolos de actuación para la atención de emergencias o situaciones de riesgo crítico del Sector o aquéllas que puedan ocasionar un daño grave a las personas o a los bienes en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente;*

**XVIII.** *Emitir los lineamientos y bases para llevar a cabo las investigaciones de causa raíz en caso de incidentes y accidentes, operativos, industriales y medioambientales que lleve a cabo la Agencia;*

**XIX.** *Proponer al Director Ejecutivo, las reglas de carácter general que establezcan las bases para que los Regulados lleven a cabo las investigaciones de causa raíz en caso de incidentes y accidentes, operativos, industriales y medioambientales.*

**XXIII.** *Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende su superior jerárquico.*

**b) Objetivo**

Elaborar el PRA que incluya los Instrumentos Regulatorios y de Carácter Orientativo nuevos y en desarrollo, los cuales deberán estar alineados con la política ambiental y energética nacional, asimismo deben estar enfocados en la protección de las personas, el medio ambiente y las Instalaciones del Sector Hidrocarburos.

**c) Alcance**

Inicia con la detección de necesidades regulatorias, la formulación de propuestas incluyendo su alcance, el análisis técnico y jurídico para determinar la viabilidad del tema, y finaliza con la aprobación del PRA ante el CTR.

**d) Indicador o parámetro**

**Nombre:** Porcentaje del Cumplimiento del Programa Regulatorio Anual

**Objetivo:** Identificar el cumplimiento del Programa Regulatorio Anual, considerando los instrumentos programados a iniciar en el año calendario y los iniciados al corte correspondiente.

**Fórmula:**

$$\% \text{ Cumplimiento del PRA} = \frac{\text{Número Instrumentos iniciados en el periodo}}{\text{Número Instrumentos programados a iniciar en el PRA}} \times 100$$

**Descripción de las Variables:**

- **Número de Instrumentos iniciados en el periodo:** Son los Instrumentos Regulatorios o de Carácter Orientativo que se iniciaron en el año del PRA.
- **Número Instrumentos programados a iniciar en el PRA:** Son los Instrumentos Regulatorios o de Carácter Orientativo a iniciar en el año del PRA.

**Responsable:** Jefe de la UNR.





**Frecuencia de cálculo:** Anual

**Unidad de medida:** Porcentaje

**e) Reglas de operación**

No.	UNR-PRA-RO-01
Nombre	Necesidades Regulatorias
Descripción	En el último trimestre de cada año se deberá solicitar mediante oficio a las UA, su apoyo para manifestar las necesidades regulatorias detectadas, lo cual servirá como sustento para generar el programa regulatorio del año siguiente.
Fuente	Establecido por la UNR.
Excepciones	No aplica.

No.	UNR-PRA-RO-02
Nombre	Respuesta de Necesidades Regulatorias
Descripción	Las UA de la ASEA, contarán con 10 días hábiles para responder el oficio de necesidades regulatorias, los cuales serán contados a partir del día siguiente de la recepción de dicho oficio.
Fuente	Establecido por la UNR.
Excepciones	No aplica.

No.	UNR-PRA-RO-03
Nombre	Elaboración de la propuesta de Programa Regulatorio Anual
Descripción	Las DG de la UNR deberán tener a más tardar en el primer mes del año calendario, la propuesta de temas para la integración del PRA, en el que incluyan las necesidades regulatorias identificadas por las UA.
Fuente	Establecido por la UNR.
Excepciones	No aplica.

No.	UNR-PRA-RO-04
Nombre	Generación de acta y lista de asistencia.
Descripción	El responsable de calidad legal de la UNR será el encargado de generar las actas y listas de asistencia de cada sesión del CTR, asegurándose de utilizar los formatos vigentes.
Fuente	Establecido por la UNR.
Excepciones	No aplica.

No.	UNR-PRA-RO-05
Nombre	Documentación necesaria para aprobación del PRA.
Descripción	El Director General de Regulación, deberá enviar a los integrantes del CTR, a través de correo electrónico, la documentación siguiente: PRA aprobado o con las modificaciones acordadas en la sesión de CTR, acta y lista de asistencia de la sesión. Asimismo, establecerá un periodo máximo de 3 días hábiles para recibir la aprobación o comentarios a los documentos enviados, señalando que de no recibir respuesta se entenderá que son aprobados.
Fuente	Establecido por la UNR.
Excepciones	No aplica.





**f) Descripción del Procedimiento**

**Procedimiento:** Elaborar Programa Regulatorio Anual

**Clave:** UNR-PRA-PR-01

**UR:** UNR

Elaborar Programa Regulatorio Anual				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas (E)/ Salidas (S)	Reglas de operación
<b>INICIO:</b> El procedimiento inicia cuando se solicita a las UA de la Agencia que manifiesten las necesidades regulatorias detectadas.				
1.	Enviar oficios a las UA de la ASEA, en los cuales se solicite indicar las necesidades regulatorias detectadas.	Jefe de la UNR	S: • Oficio de solicitud de detección de necesidades regulatorias. • Formato de Detección de Necesidades Regulatorias (ASEA-UNR-FR-01-V01).	UNR-PRA- RO-01 Necesidades regulatorias
2.	Solicitar a los DG de la UNR, las propuestas de temas a integrar en el PRA. Temas nuevos y en desarrollo, y revisiones sistemáticas (ratificaciones, modificaciones o cancelaciones).	Jefe de la UNR	S: • Correo electrónico	UNR-PRA- RO-01 Necesidades regulatorias
3.	Recibir los oficios de respuesta con las necesidades regulatorias de las UA de la ASEA.	Jefe de la UNR	E: • Oficio de respuesta de detección de necesidades regulatorias	UNR-PRA-RO-02 Respuesta de Necesidades regulatorias
4.	Enviar copia de los oficios de respuesta de la detección de necesidades regulatorias a las DG de la UNR.	Enlace de la UNR	E: • Original del Oficio de respuesta de la detección de necesidades regulatorias. S: • Copia del Oficio de respuesta de la detección de necesidades regulatorias.	N/A





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA REGULATORIO ANUAL

Elaborar Programa Regulatorio Anual				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas (E)/ Salidas (S)	Reglas de operación
5.	Analizar la información de las necesidades regulatorias identificadas por las UA de la ASEA, así como de las necesidades detectadas al interior de la DG, para formular la propuesta de PRA, que incluya los temas nuevos y en desarrollo, con su alcance, y las revisiones sistemáticas (ratificaciones, modificaciones o cancelaciones) que se atenderán en la anualidad.	DG de la UNR	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Oficio de respuesta de la detección de necesidades regulatorias.</li> <li>Principios, directrices y especificaciones para la elaboración de Instrumentos Regulatorios y de Carácter Orientativo que publica la ASEA.</li> </ul> <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico con la propuesta de PRA</li> </ul>	UNR-PRA- RO-03 Elaboración de la propuesta de Programa Regulatorio Anual
6.	Conjuntar las propuestas enviadas por las DG de la UNR.	Enlace de la UNR	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico con las propuestas de las DG de la UNR para el PRA</li> </ul> <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta unificada de PRA.</li> <li>Formato de Programa Regulatorio Anual (ASEA-UNR-FR-02-V01)</li> </ul>	N/A
7.	Presentar los temas de su competencia, de la propuesta unificada de PRA al Jefe de la UNR.  La presentación al Jefe de la UNR se realizará mediante una reunión que será solicitada por cada DG.	DG de la UNR	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta unificada de PRA revisada por el Jefe de la UNR.</li> </ul>	N/A





## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA REGULATORIO ANUAL

Elaborar Programa Regulatorio Anual				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas (E)/ Salidas (S)	Reglas de operación
8.	<p><b>Analizar la propuesta del PRA para su aprobación.</b></p> <p>¿Se aprobó la propuesta del Programa Regulatorio Anual?</p> <p>Si: Continúa en la Actividad 10 No: Continúa en la Actividad 9</p>	Jefe de la UNR	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PRA aprobado por el Jefe de la UNR.</li> <li>• Formato de Programa Regulatorio Anual (ASEA-UNR-FR-02-V01)</li> </ul>	N/A
9.	<p><b>Realizar las modificaciones solicitadas a la propuesta del PRA.</b></p> <p>Regresa a actividad 7</p>	DG de la UNR	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa Regulatorio Anual aprobado por el Jefe de la UNR. Formato de Programa Regulatorio Anual (ASEA-UNR-FR-02-V01)</li> </ul>	N/A
10.	<p><b>Convocar al CTR.</b></p> <p>Con apoyo del Secretario Técnico del CTR.</p>	Jefe de la UNR	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria para la sesión del CTR, por correo electrónico, anexar propuesta unificada del Programa Regulatorio Anual Aprobado por el Jefe de la UNR.</li> </ul>	N/A
11.	<p><b>Presentar al CTR el PRA por el Jefe de la UNR.</b></p> <p>Con apoyo de la DG de la UNR</p>	Jefe de la UNR	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PRA Aprobado por el Jefe de la UNR (ASEA-UNR-FR-02-V01).</li> </ul> <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta (ASEA-UNR-FR-03-V01) y lista de asistencia (ASEA-UNR-FR-04-V01) de la sesión</li> </ul>	UNR-PRA-RO-04 Generación de Acta y Lista de asistencia





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA REGULATORIO ANUAL

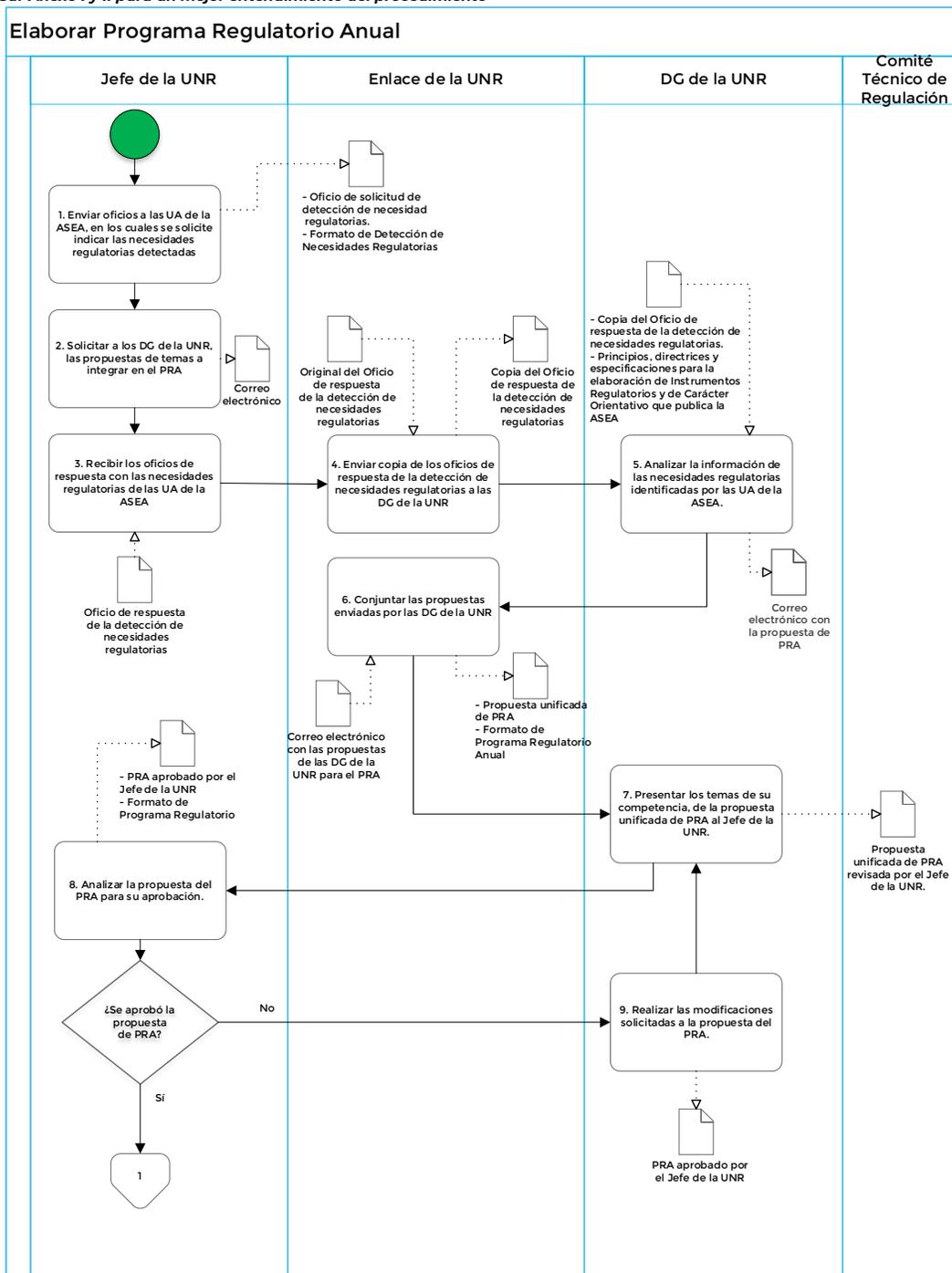
Elaborar Programa Regulatorio Anual				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas (E)/ Salidas (S)	Reglas de operación
12.	<p><b>Analizar la propuesta del PRA para su aprobación.</b></p> <p>¿Se aprobó la propuesta del PRA?</p> <p>Si: Continúa en la Actividad 14. No: Continúa en la actividad 13.</p>	Comité Técnico de Regulación	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PRA Aprobado por el Jefe de la UNR (ASEA-UNR-FR-02-V01).</li> </ul> <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PRA Aprobado por el CTR (ASEA-UNR-FR-02-V01).</li> </ul>	UNR-PRA-RO-05 Documentación necesaria para aprobación del PRA.
13.	<p><b>Realizar las modificaciones solicitadas al PRA.</b></p> <p>El DG responsable del tema debe realizar las modificaciones solicitadas por el CTR durante la misma sesión.</p> <p>Regresar a la actividad 12.</p>	Comité Técnico de Regulación	N/A	N/A
14.	<p><b>Enviar oficio a las UA para informar el PRA aprobado.</b></p>	Jefe de la UNR	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• PRA (ASEA-UNR-FR-02-V01)</li> </ul>	N/A
<b>Fin del procedimiento</b>				





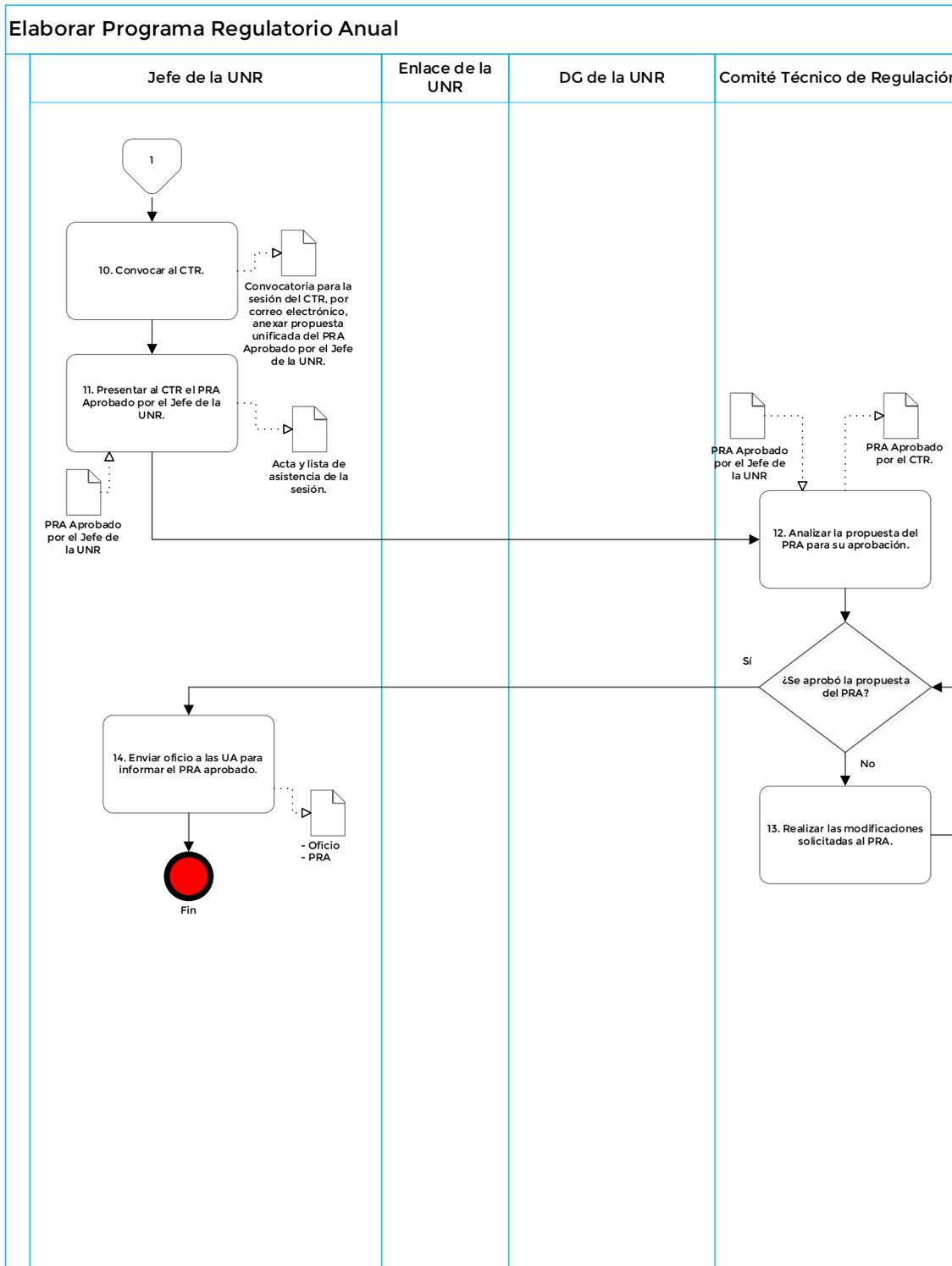
**g) Mapa del Procedimiento**

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento





## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA REGULATORIO ANUAL





**h) Firmas de elaboración, revisión y autorización**

**Elaboró**

**Revisó**

**Autorizó**

**Lic. Margarita Flores Mendoza**

Directora de Gestión Regulatoria

**Lic. Ana Paola Rojas  
Ramos**

Directora General de Regulación

**Ing. Rodolfo de la Fuente Pérez**

Jefe de la Unidad de  
Normatividad y Regulación





**VII. Anexos**

**A. Anexo I. Simbología**

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





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA REGULATORIO ANUAL

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





**B. Anexo II. Roles y responsables**

UNR-DR-PR-01 Elaborar Programa Regulatorio Anual	
Rol	Puesto
DG de la UNR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director General de Normatividad de Procesos Industriales, Transporte y Almacenamiento;</li> <li>• Director General de Normatividad de Exploración y Extracción, o</li> <li>• Director General de Regulación.</li> </ul>
Jefe de la UNR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de la UNR</li> </ul>
Enlace de la UNR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlace administrativo de la UNR</li> </ul>
Comité Técnico de Regulación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente. Director Ejecutivo de ASEA;</li> <li>• Secretario Técnico. Jefe de la Unidad de Normatividad y Regulación;</li> <li>• Jefe de la Unidad de Gestión Industrial;</li> <li>• Jefe de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial;</li> <li>• Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, y</li> <li>• Jefe de la Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos.</li> </ul>

**C. Anexo III Lista de formatos**

Código	Nombre
ASEA-UNR-FR-01-V01	Formato de Detección de Necesidades Regulatorias
ASEA-UNR-FR-02-V01	Formato de Programa Regulatorio Anual
ASEA-UNR-FR-03-V01	Formato de Acta
ASEA-UNR-FR-04-V01	Formato de Lista de asistencia

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

[Formatos MAP 2023](#)

