



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



ASEA

AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL

Unidad de Normatividad y Regulación

Marzo 2023

Página 1 de 70



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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

Historial de Versiones

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





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

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 de Disposiciones Administrativas de Carácter General, 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. Rodulfo de la Fuente Pérez
Jefe de la Unidad de Normatividad y Regulación





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

Índice

- I. INTRODUCCIÓN..... 5**
- II. OBJETIVO 6**
- III. MARCO NORMATIVO 6**
- IV. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS 8**
 - A. DEFINICIONES..... 8
 - B. ACRÓNIMOS..... 9
- V. MATRIZ DE PROCEDIMIENTOS 10**
- VI. PROCEDIMIENTOS..... 11**
 - A. UNR-DACG-PR-01 ESTABLECER ALCANCE DE LAS DACG..... 11
 - B. UNR-DACG-PR-02 DESARROLLAR MRBR O MRIT Y DP PARA DACG. 20
 - C. UNR-DACG-PR-03 ELABORAR ANTEPROYECTO DE DACG 28
 - D. UNR-DACG-PR-04 ELABORAR ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO PARA DACG 44
 - E. UNR-DACG-PR-05 REALIZAR CONSULTA PÚBLICA DACG 50
- VII. ANEXOS 65**
 - A. ANEXO I. SIMBOLOGÍA 65
 - B. ANEXO II. ROLES Y RESPONSABLES 67
 - C. ANEXO III LISTA DE FORMATOS 70





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

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 de Disposiciones Administrativas de Carácter General (DACG), 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 de las DACG que serán emitidas por la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA), garantizando que respondan y cubran las necesidades y vacíos regulatorios, a través del desarrollo de especificaciones, requisitos o elementos técnicos de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Ambiente, que promuevan el bienestar social y desarrollo económico.

Cabe mencionar que, los procedimientos “Establecer alcance de las DACG”, “Desarrollar MRBR o MRIT y DP para DACG”, “Elaborar Anteproyecto de DACG”, “Elaborar AIR para DACG” y “Realizar consulta pública DACG”; con sus respectivos diagramas de flujo y formatos utilizados forman parte del subproceso Elaborar Disposiciones Administrativas de Carácter General el cual, a su vez, está integrado en el proceso Desarrollar la Regulación.

Finalmente es importante señalar 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 de las DACG que serán emitidas por la ASEA, el cual garantice el desarrollo de instrumentos con fundamentos jurídicos, especificaciones, requisitos o elementos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, y promuevan el bienestar social y desarrollo económico.

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.*





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

*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, y sus reformas.*

*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.*

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, y sus reformas.*

*Reglamento de la Ley General del 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 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.*

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





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

*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, y sus reformas.*

*Reglamento de la Ley de Hidrocarburos
Publicación DOF 31-10-2014, y sus reformas.*

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

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

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

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

IV. Definiciones y Acrónimos

A. Definiciones

Análisis de Impacto Regulatorio: Es una herramienta de política pública que tiene por objeto garantizar la calidad de las regulaciones y que los beneficios sean superiores a los costos.

Anteproyecto de DACG: Primera redacción del documento de las DACG que requiere ser revisado y sometido a discusión u opiniones, para posteriormente convertirse en un Proyecto.

Disposiciones Administrativas de Carácter General: Documentos normativos emitidos por la ASEA, como integrante de la Administración Pública Federal, que establecen acciones regulatorias acorde con las atribuciones con las que cuenta, cuya observancia por parte de los Regulados, Terceros o prestadores de servicios es obligatoria y que tienen efectos generales sobre la esfera jurídica de éstos.

Documento Puente del Instrumento Regulatorio: Presentación resumida de los resultados obtenidos en la MRBR.

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

Límites de Frontera del Instrumento Regulatorio: Documento que establece la frontera inicial y frontera final del Instrumento regulatorio, de la cual deriva el alcance del mismo, esto a fin de evitar sobre regular.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

Matriz de Regulación Basada en Riesgo: Herramienta de análisis que establece a través de una metodología estandarizada, las acciones regulatorias de seguridad y/o protección al medio ambiente para prevenir, controlar o mitigar los escenarios de riesgo que pudieran presentarse en las actividades, procesos y/o instalaciones del Sector Hidrocarburos.

Matriz de Regulación para Instrumentos Transversales: Documento en el que se realiza el análisis de los riesgos por etapas, actividades, procesos, sistemas o instalaciones, basados en la identificación de vacíos regulatorios, mandatos de ley, ordenamientos legales, oportunidades de mejora, entre otros; así como, las acciones regulatorias que previenen, mitigan o controlan dichos riesgos.

Subcomité Técnico de Regulación: Órgano de consulta interno cuya función consiste en validar las propuestas de instrumentos regulatorios y de carácter orientativo; está integrado por los Directores Generales de las Unidades ASEA o, en su caso, los suplentes que hayan sido designados.

B. Acrónimos

AIR: Análisis de Impacto Regulatorio.

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

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

DACG: Disposiciones Administrativas de Carácter General.

DG: Director General.

DGR: Dirección General de Regulación.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DP: Documento Puente.

GC: Grupo Coordinador.

GT: Grupo de Trabajo.

GT Regular: Grupo de Trabajo Regular

MRBR: Matriz de Regulación Basada en Riesgo.

MRIT: Matriz de Regulación para Instrumentos Transversales.

MRC: Matriz de Respuesta a Comentarios.

PRA: Programa Regulatorio Anual.

PR: Procedimiento.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

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

RO: Regla de Operación.

ROMR: Responsable Oficial de Mejora Regulatoria.

STR: Subcomité Técnico de Regulación.

UAJ: Unidad de Asuntos Jurídicos.

UNR: Unidad de Normatividad y Regulación.

V. Matriz de procedimientos

NOMBRE DEL PROCESO: Desarrollar la Regulación.

NOMBRE DEL SUBPROCESO: Elaborar Disposiciones Administrativas de Carácter General.

| Procedimiento | | | | | |
|----------------|---|---|----------------------------------|---|-------------|
| Clave | Nombre | Propósito | Producto de salida | Usuario | Responsable |
| UNR-DACG-PR-01 | Establecer alcance de la DACG. | Delimitar el alcance y campo de aplicación a través del análisis de los Límites de Frontera y de la Cadena de Valor del Sector Hidrocarburos para las DACG, que considere las necesidades regulatorias y evite la sobrerregulación. | Límites de Frontera de las DACG. | Personas servidoras públicas de la UNR. | UNR |
| UNR-DACG-PR-02 | Desarrollar MRBR ¹ o MRIT ² y DP para DACG. | Analizar, a través de una metodología estandarizada, los riesgos asociados a la actividad, operación, proceso, sistema y/o instalación a regular, lo cual permitirá establecer requisitos o acciones regulatorias en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, para ser incluidas en las DACG. | MRBR o MRIT y DP para DACG. | Personas servidoras públicas de la UNR. | UNR |
| UNR-DACG-PR-03 | Elaborar Anteproyecto de DACG. | Desarrollar un documento que atienda y cubra las necesidades regulatorias de la Cadena de Valor del Sector Hidrocarburos mediante acciones que prevengan, controlen o mitiguen los riesgos de la actividad, operación, proceso, sistema y/o Instalación. Lo anterior | Anteproyecto de DACG. | Personas servidoras públicas de la UNR. | UNR |

¹ Revisar el Instructivo de trabajo para la elaboración de la MRBR y el DP del IR

² Revisar el Instructivo de trabajo para la elaboración de la MR y el DP del IT





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| | | | | | |
|----------------|---------------------------------|---|-------------|---|-----|
| | | permitirá dar cumplimiento a las atribuciones establecidas en la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y en su Reglamento Interior. | | | |
| UNR-DACG-PR-04 | Elaborar AIR para DACG. | Elaborar el AIR que debe acompañar a las DACG que emita la ASEA como requisito para garantizar la calidad de las regulaciones y que los beneficios sean superiores a los costos, así como para que dichos instrumentos puedan publicarse en el DOF. | AIR | Personas servidoras públicas de la UNR. | UNR |
| UNR-DACG-PR-05 | Realizar consulta pública DACG. | Contar con las opiniones y propuestas de la sociedad, los Regulados y las Dependencias competentes, con el propósito de que participen, conozcan y enriquezcan el Proyecto de DACG. | DACG final. | Personas servidoras públicas de la UNR. | UNR |

VI. Procedimientos

A. UNR-DACG-PR-01 Establecer alcance de las DACG

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;

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





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

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 materia de organismos genéticamente modificados para la remediación de sitios en donde se ubiquen instalaciones del Sector o en donde el mismo 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 aquellas 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.

b) Objetivo

Delimitar el alcance y campo de aplicación a través del análisis de los Límites de Frontera y de la Cadena de Valor del Sector Hidrocarburos para las DACG, que considere las necesidades regulatorias y que al mismo tiempo evite sobreregulación.

c) Alcance

Inicia desde la recepción del PRA, incluye el análisis de las actividades anteriores y posteriores a las instalaciones, actividades o procesos objeto de los instrumentos regulatorios y concluye con la firma de los Límites de Frontera de las DACG por los integrantes del GT Regular.

d) Indicador o parámetro

Nombre: Número de Anteproyecto de DACG, elaborados en el periodo.

Objetivo: Identificar el número de Anteproyectos de DACG elaborados en un periodo de tiempo determinado.

Fórmula:

Por la naturaleza del parámetro este no requiere de fórmula.

Descripción de las Variables:

Número de Anteproyecto de DACG, elaborados en el periodo, son aquellos Anteproyectos que el GC de las DACG concluyó con anexos y formatos.

Responsable: Jefe de la UNR.

Frecuencia de cálculo: Anual.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

Unidad de medida: Número

e) Reglas de operación

| | |
|-------------|--|
| No. | UNR-DACG-RO-01 |
| Nombre | Generación de minuta y lista de asistencia. |
| Descripción | El GC de las DACG deberá generar las minutas y listas de asistencia de cada sesión, asegurándose de utilizar los formatos vigentes, para su aprobación y posterior envío a los integrantes del GT Regular, GT ASEA o Subcomité, según corresponda. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica. |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-02 |
| Nombre | Designación de participantes de la UNR |
| Descripción | Los Directores Generales de la UNR deberán designar por oficio a los servidores públicos que participarán en el GT Regular, titulares y suplentes y enviar la designación a la Dirección General responsable de las DACG, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez recibido el oficio de solicitud de designaciones de participantes. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica. |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-03 |
| Nombre | Convocatorias de sesiones del GT Regular y/o ASEA. |
| Descripción | El GC de las DACG será el responsable de enviar mediante un correo electrónico, a los representantes designados, cada convocatoria de sesión de trabajo con 5 días hábiles de anticipación, dicha convocatoria deberá incluir el orden del día, objetivo de la sesión y en su caso la minuta de la sesión anterior. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | En casos en que los integrantes del GT correspondiente definan plazos distintos para la realización de las sesiones. |

| | |
|-------------|--|
| No. | UNR-DACG-RO-04 |
| Nombre | Límites de Frontera de la Regulación. |
| Descripción | El GC de las DACG deberá establecer los Límites de Frontera de la regulación, con base en lo establecido en el formato ASEA-UNR-FR-006.V01 y conforme a lo definido por el GT Regular. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica. |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

f) Definiciones y acrónimos

i. Definiciones

Disposiciones Administrativas de Carácter General: Documentos normativos emitidos por la ASEA, como integrante de la Administración Pública Federal, que establecen acciones regulatorias acorde con las atribuciones con las que cuenta, cuya observancia por parte de los Regulados, Terceros o prestadores de servicios es obligatoria y que tienen efectos generales sobre la esfera jurídica de éstos.

ii. Acrónimos

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

DACG: Disposiciones Administrativas de Carácter General.

DG: Director General.

FR: Formato.

GC: Grupo Coordinador.

GT Regular: Grupo de Trabajo Regular.

PRA: Programa Regulatorio Anual.

RO: Regla de Operación.

PR: Procedimiento.

UNR: Unidad de Normatividad y Regulación.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Establecer alcance de las DACG

Clave: UNR-DACG-PR-01

UR: UNR

| Establecer alcance de las DACG | | | | |
|---|--|-----------------------------|--|---|
| No. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| INICIO: El procedimiento inicia de acuerdo con lo establecido en el PRA. | | | | |
| 1. | <p>Designar al GC de las DACG, (Coordinador técnico y de integración). Esta designación se realiza a través de un oficio.</p> <p>El Director General responsable de las DACG será quien designe al Grupo Coordinador de las mismas, dicha designación deberá ser realizada mediante oficio en el que se indicará la fecha de inicio de las actividades.</p> | DG responsable de las DACG. | <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio de designación de GC. | N/A |
| 2. | <p>Solicitar a los DG de la UNR la designación de los representantes.</p> <p>El Director General responsable de las DACG, enviará un oficio solicitando a las otras Direcciones Generales de la UNR, su participación.</p> | DG responsable de las DACG | <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud de designación | N/A |
| 3. | <p>Designar a los integrantes titular y suplente que serán parte del GT Regular.</p> <p>Esta designación se realiza a través de un oficio.</p> | DG de la UNR | <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio de designación de los representantes de la UNR | UNR-DACG-RO-02: Designación de participantes de la UNR |
| 4. | <p>Convocar a las sesiones del GT Regular.</p> <p>Esta convocatoria se realiza a través de correo electrónico.</p> | GC de las DACG | <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico con la convocatoria que incluya el orden del día y/u objetivo de la sesión. | UNR-DACG-RO-03: Convocatorias de sesiones del GT Regular y/o ASEA |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| Establecer alcance de las DACG | | | | |
|--------------------------------|--|-------------|---|---|
| No. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| 5. | <p>Instalar GT Regular.</p> <p>El GC de las DACG será el responsable de elaborar una presentación y formalizar la instalación del GT Regular para las DACG.</p> | GT Regular | <p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación para la sesión de instalación (ASEA-UNR-FR-09.V01). <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> Minuta de sesión y lista de asistencia de la sesión de instalación (ASEA-UNR-FR-05.V01 y ASEA-UNR-FR-04.V01 respectivamente). | <p>UNR-DACG-RO-01: Generación de minuta y lista de asistencia</p> |
| 6. | <p>Establecer el alcance y fronteras que tendrán las DAGG.</p> <p>¿Concluyó la elaboración del documento Límites de Frontera del Instrumento?</p> <p>No: Se realiza otra sesión para establecer el alcance y fronteras de las DACG. Si: Continúa en la actividad 7.</p> | GT Regular | <p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> Análisis de las necesidades regulatorias Programa Regulatorio Anual Principios, directrices y especificaciones para la elaboración de Instrumentos Regulatorios y de Carácter Orientativo que publica la ASEA. Marco jurídico Límites de Frontera del Instrumento (ASEA-UNR-FR-06.V01). <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> Minuta de sesión y lista de asistencia (ASEA-UNR-FR-05.V01 y ASEA-UNR-FR-04.V01 respectivamente). | <p>UNR-DACG-RO-01: Generación de minuta y lista de asistencia</p> <p>UNR-DACG-RO-04: Límites de Frontera de la Regulación</p> |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| Establecer alcance de las DACG | | | | |
|---------------------------------------|--|--------------------|--|----------------------------|
| No. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| 7. | Firmar los Límites de Frontera de las DACG. | GT Regular | E: <ul style="list-style-type: none"> • Límites de Frontera definidos por el GT Regular. S: <ul style="list-style-type: none"> • Límites de Frontera de las DACG firmados por el GT Regular. | N/A |
| Fin del procedimiento | | | | |

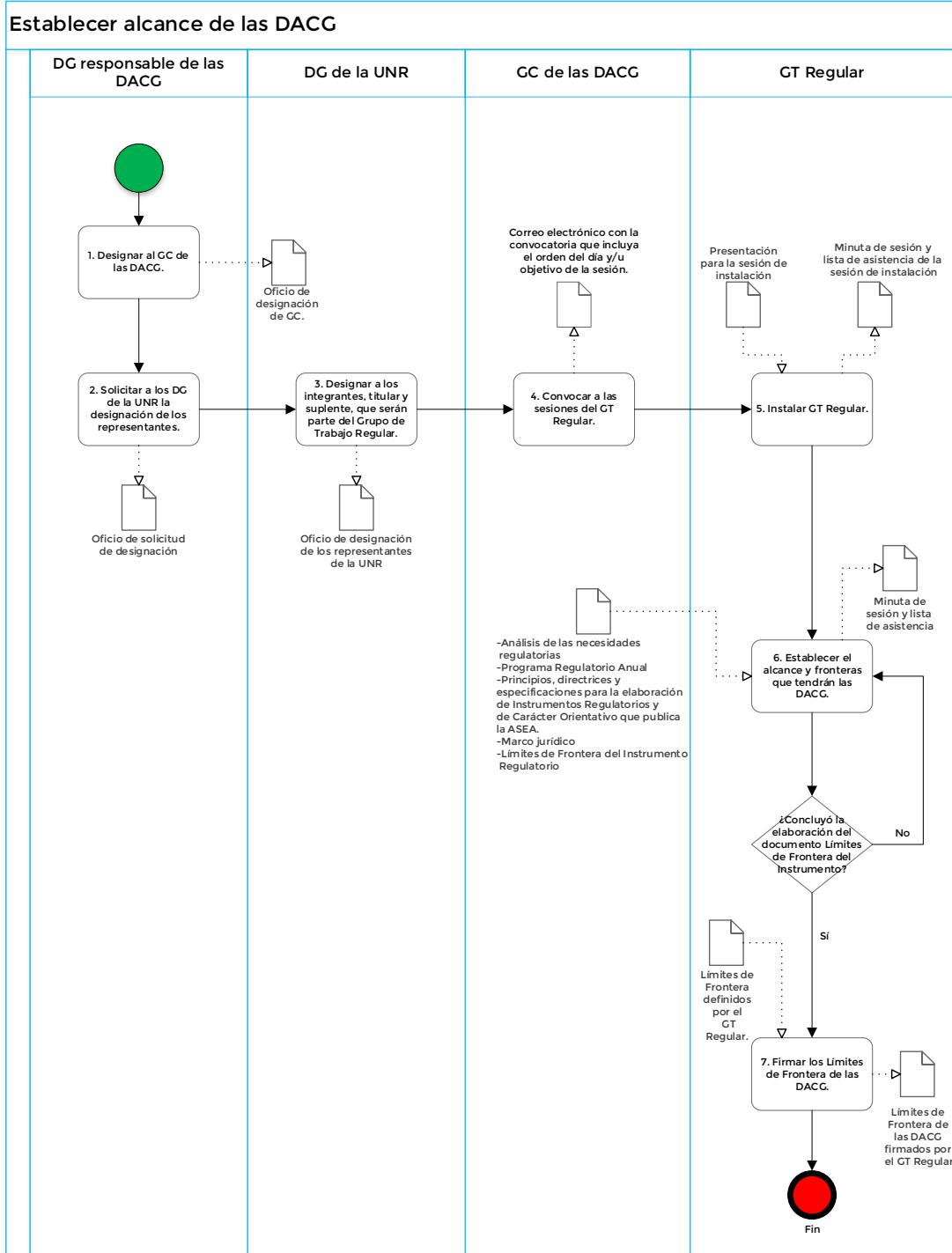




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACC)

h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Revisó

Autorizó

**Ing. Blanca Esmeralda
Miranda Delfino**
Subdirectora de Gestión
Regulatoria

**Ing. José Ricardo Contreras
Peña**
Director General de
Normatividad de Procesos
Industriales, Transporte y
Almacenamiento

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





B. UNR-DACG-PR-02 Desarrollar MRBR o MRIT y DP para DACG.

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;

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 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.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

b) Objetivo

Analizar, a través de una metodología estandarizada, los riesgos asociados a la actividad, operación, proceso, sistema y/o instalación a regular, lo cual permitirá establecer requisitos o acciones regulatorias en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, para ser incluidas en las DACG.

c) Alcance

Inicia con la elaboración del borrador de MRBR o MRIT, según sea el caso, que incluya los peligros identificados, la propuesta de riesgos asociados a la actividad, operación, proceso, sistema y/o instalación, así como las posibles acciones regulatorias para prevenir, controlar y/o mitigar los efectos de dichos riesgos y termina con la firma del DP por el GT Regular.

d) Indicador o parámetro

Nombre: Número de Anteproyecto de DACG, elaborados en el periodo.

Objetivo: Identificar el número de Anteproyectos de DACG elaborados en un periodo de tiempo determinado.

Fórmula:

Por la naturaleza del parámetro este no requiere de fórmula.

Descripción de las Variables:

Número de Anteproyecto de DACG, elaborados en el periodo, son aquellos Anteproyectos que el CC de las DACG concluyó con anexos y formatos.

Responsable: Jefe de la UNR.

Frecuencia de cálculo: Anual.

Unidad de medida: Número





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

e) Reglas de operación

| | |
|-------------|--|
| No. | UNR-DACG-RO-01 |
| Nombre | Generación de minuta y lista de asistencia. |
| Descripción | El GC de las DACG deberá generar las minutas y listas de asistencia de cada sesión, asegurándose de utilizar los formatos vigentes, para su aprobación y posterior envío a los integrantes del GT Regular, GT ASEA o Subcomité, según corresponda. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica. |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-03 |
| Nombre | Convocatorias de sesiones del GT Regular y/o ASEA. |
| Descripción | El GC de las DACG será el responsable de enviar mediante un correo electrónico, a los representantes designados, cada convocatoria de sesión de trabajo con 5 días hábiles de anticipación, dicha convocatoria deberá incluir el orden del día, objetivo de la sesión y en su caso la minuta de la sesión anterior. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | En casos en que los integrantes del GT correspondiente definan plazos distintos para la realización de las sesiones. |

| | |
|-------------|--|
| No. | UNR-DACG-RO-05 |
| Nombre | Tiempo de elaboración de la MRBR o MRIT. |
| Descripción | El GC de las DACG, deberá elaborar la MRBR o MRIT, en un máximo de 45 días hábiles contados a partir de la fecha de inicio de actividades, que presentará en la sesión de instalación. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | El plazo de esta regla podrá prorrogarse por definición del DG responsable de la DACG. |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-06 |
| Nombre | Tiempo de elaboración y aprobación del DP por el GT Regular. |
| Descripción | El tiempo de elaboración y aprobación del DP por el GT Regular es de 10 días hábiles, contados a partir de haber concluido la elaboración de la MRBR o, en su caso, de la MRIT. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | El plazo de esta regla podrá prorrogarse por definición del Director General responsable de las DACG. |





f) Definiciones y acrónimos

i. Definiciones

Documento Puente del Instrumento Regulatorio: Presentación resumida de los resultados obtenidos en la MRBR.

Matriz de Regulación Basada en Riesgo: Herramienta de análisis que establece a través de una metodología estandarizada, las acciones regulatorias de seguridad y/o protección al medio ambiente para prevenir, controlar o mitigar los escenarios de riesgo que pudieran presentarse en las actividades, procesos y/o instalaciones del Sector Hidrocarburos;

Matriz de Regulación para Instrumentos Transversales: Documento en el que se realiza el análisis de los riesgos por etapas, actividades, procesos, sistemas o instalaciones, basados en la identificación de vacíos regulatorios, mandatos de ley, ordenamientos legales, oportunidades de mejora, entre otros; así como, las acciones regulatorias que previenen, mitigan o controlan dichos riesgos.

ii. Acrónimos

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

DACG: Disposiciones Administrativas de Carácter General.

DP: Documento Puente.

FR: Formato

GC: Grupo Coordinador.

GT Regular: Grupo de Trabajo Regular.

MRBR: Matriz de Regulación Basada en Riesgo.

MRIT: Matriz de Regulación para Instrumentos Transversales.

PRA: Programa Regulatorio Anual.

PR: Procedimiento.

RO: Regla de Operación.

UNR: Unidad de Normatividad y Regulación.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Desarrollar MRBR o MRIT y DP para DACG.

Clave : UNR-DACG-PR-02

UR : UNR

| Desarrollar MRBR o MRIT y DP para DACG. | | | | |
|---|--|----------------|--|--|
| No. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| INICIO: El procedimiento inicia cuando se tienen los Límites de Frontera de las DACG firmados. | | | | |
| 1. | Desarrollar la MRBR o MRIT, según corresponda. | GC de las DACG | <p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Límites de Frontera de las DACG firmados. • Formato de MRBR (Formato ASEA-UNR-FR-07.V01) o, en su caso, de MRIT (Formato ASEA-UNR-FR-023.V01). • Principios, directrices y especificaciones para la elaboración de Instrumentos Regulatorios y de Carácter Orientativo que publica la ASEA. • Instructivo de trabajo para la elaboración de la MRBR y el DP del IR o Instructivo de trabajo para la elaboración de la MR y DP del IT, según corresponda. <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MRBR (Formato ASEA-UNR-FR-07.V01) o, en su caso, MRIT (Formato ASEA-UNR-FR-023.V01). | UNR-RO-DACG-05: Tiempo de elaboración de la MRBR o MRIT. |
| 2. | Elaborar el borrador de DP. | GC de las DACG | <p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato para el Documento Punte (Formato ASEA-UNR-FR-08.V01 o ASEA-UNR-FR-24.V01, según corresponda). | N/A |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| Desarrollar MRBR o MRIT y DP para DACG. | | | | |
|---|---|----------------|---|---|
| No. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| 3. | <p>Convocar a sesiones a los representantes designados que conforman el GT Regular.</p> <p>Esta convocatoria se realiza a través de correo electrónico.</p> | GC de las DACG | <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico con la convocatoria que incluya orden del día y/u objetivo de la sesión. | <p>UNR-DACG-RO-03: Convocatorias de sesiones del GT Regular y/o ASEA.</p> |
| 4. | <p>Presentar al GT Regular, la propuesta de DP y establecer la dinámica de trabajo para su revisión.</p> | GC de las DACG | <p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación para la sesión de instalación (Formato ASEA-UNR-FR-09.V01). <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minuta de sesión y lista de asistencia (ASEA-UNR-FR-05.V01 y ASEA-UNR-FR-04.V01, respectivamente). | <p>UNR-DACG-RO-01: Generación de minuta y lista de asistencia</p> |
| 5. | <p>Revisar el DP.</p> <p>¿Se concluyó la elaboración del DP?</p> <p>Sí: Continúa en la actividad 6. No: Se realiza otra sesión para continuar con la elaboración del Documento Puente.</p> | GT Regular | <p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MRBR o, en su caso, MRIT • Formato para el Documento Puente (Formato ASEA-UNR-FR-08.V01 o ASEA-UNR-FR-24.V01, según corresponda). <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minuta de sesión y lista de asistencia (ASEA-UNR-FR-05.V01 y ASEA-UNR-FR-04.V01, respectivamente). | <p>UNR-DACG-RO-03: Convocatorias de sesiones del GT Regular y/o ASEA.</p> <p>UNR-DACG-RO-01: Generación de minuta y lista de asistencia.</p> <p>UNR-DACG-RO-06: Tiempo de elaboración y aprobación del DP por el GT Regular.</p> |
| 6. | Firmar el DP. | GT Regular | <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DP validado | N/A |
| Fin del procedimiento | | | | |

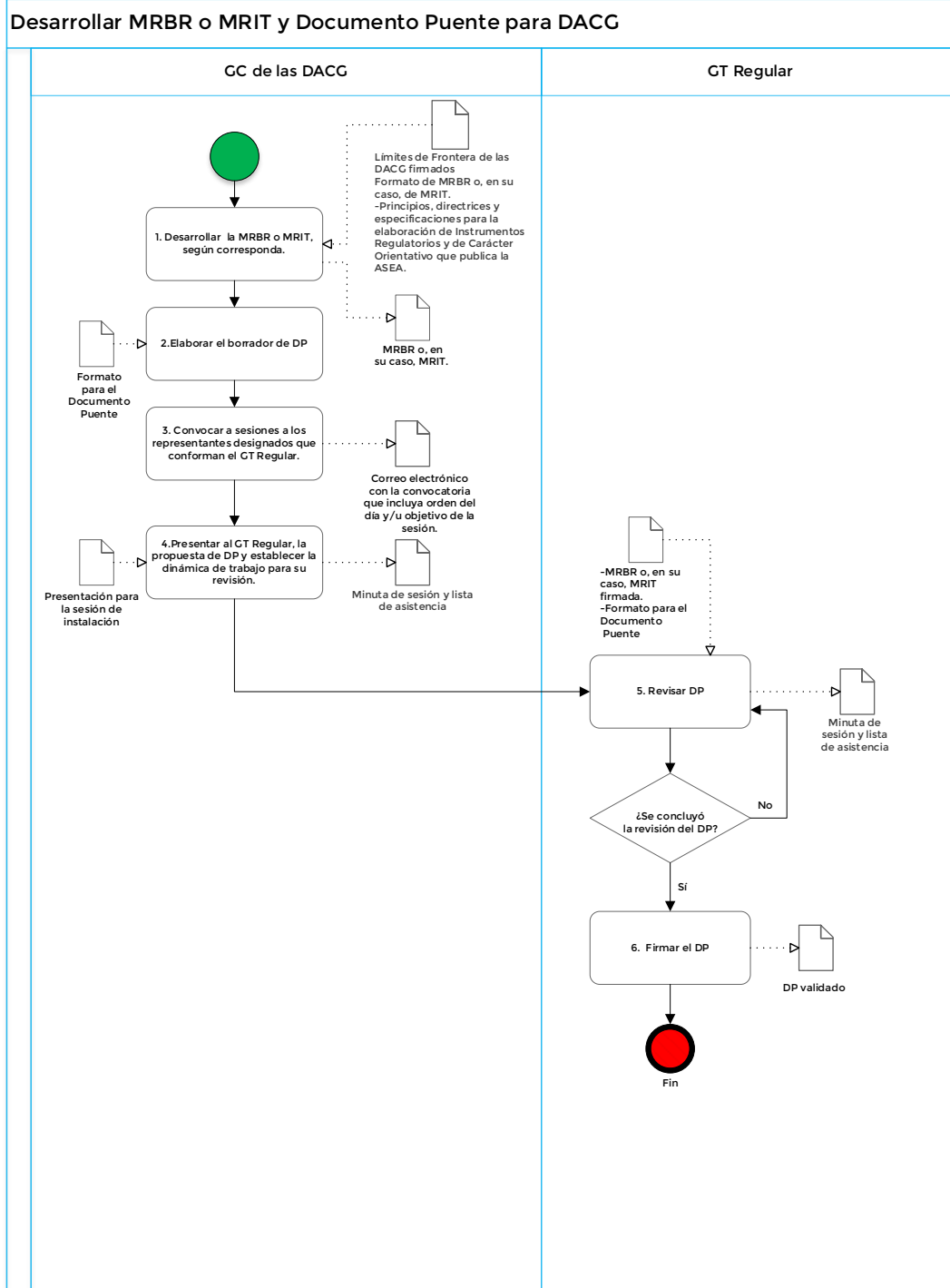




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Revisó

Autorizó

Ing. Miguel Flores Jiménez

Director de Normatividad de Impacto, Prevención y Control

Ing. María Fernanda Gutiérrez Chávez

Director General de Normatividad de Exploración y Extracción

Ing. Rodolfo de la Fuente Pérez

Jefe de la Unidad de Normatividad y Regulación





C. UNR-DACG-PR-03 Elaborar Anteproyecto de DACG

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;

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;

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 aquellas 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;

b) Objetivo

Desarrollar un documento que atienda y cubra las necesidades regulatorias de la Cadena de Valor del Sector Hidrocarburos mediante acciones que prevengan, controlen o mitiguen los riesgos de la actividad, operación, proceso, sistema y/o Instalación. Lo anterior permitirá dar cumplimiento a las atribuciones establecidas en la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y en su Reglamento Interior.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

c) Alcance

Inicia cuando simultáneamente se solicita participación de los representantes de las Unidades Administrativas de la ASEA y el Grupo de Trabajo Regular para elaborar el borrador del Anteproyecto de DACG, sus anexos y formatos, según corresponda, incluye la revisión del Anteproyecto por el Grupo de Trabajo ASEA, la aprobación del mismo por el Subcomité Técnico de Regulación y termina cuando el Responsable de Calidad Legal de la UNR envía el Dictamen de Procedencia Jurídica al Coordinador de AIR.

d) Indicador o parámetro

Nombre: Número de Anteproyecto de DACG, elaborados en el periodo.

Objetivo: Identificar el número de Anteproyectos de DACG elaborados en un periodo de tiempo determinado.

Fórmula:

Por la naturaleza del parámetro este no requiere de fórmula.

Descripción de las Variables:

Número de Anteproyecto de DACG, elaborados en el periodo, son aquellos Anteproyectos que el GC de las DACG concluyó con anexos y formatos.

Responsable: Jefe de la UNR.

Frecuencia de cálculo: Anual.

Unidad de medida: Número

e) Reglas de operación

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-01 |
| Nombre | Generación de minuta y lista de asistencia. |
| Descripción | El GC de las DACG deberá generar las minutas y listas de asistencia de cada sesión, asegurándose de utilizar los formatos vigentes para su aprobación y posterior envío a los integrantes del GT Regular, GT ASEA o Subcomité, según corresponda. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica. |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-03 |
| Nombre | Convocatorias de sesiones del GT Regular y/o ASEA. |
| Descripción | El GC de las DACG será el responsable de enviar mediante un correo electrónico, a los representantes designados, cada convocatoria de sesión de trabajo con 5 días hábiles de anticipación, dicha convocatoria deberá incluir el orden del día, objetivo de la sesión y en su caso la minuta de la sesión anterior. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | En casos en que los integrantes del GT correspondiente definan plazos distintos para la realización de las sesiones. |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-07 |
| Nombre | Solicitud de designación de participantes de las Unidades ASEA. |
| Descripción | El Jefe de la UNR, a petición del DG responsable de las DACG enviará mediante un oficio a los Jefes de las Unidades ASEA, la solicitud de designación de participantes para el desarrollo de dichas DACG. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica. |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-08 |
| Nombre | Designación de participantes de las Unidades de la ASEA. |
| Descripción | Los Jefes de las Unidades, mediante oficio, deberán designar participantes (titular y suplente) para colaborar en la revisión de las DACG en el GT ASEA, en un plazo no mayor de 10 días hábiles. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica. |

| | |
|-------------|--|
| No. | UNR-DACG-RO-09 |
| Nombre | Tiempo para generar el borrador de Anteproyecto de DACG. |
| Descripción | El GC de las DACG tendrá como límite 60 días hábiles a partir de la aprobación del Documento Puente por el Grupo de Trabajo Regular, para elaborar el borrador del Anteproyecto, anexos y en su caso formatos. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica. |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-10 |
| Nombre | Tiempo para aprobar el Anteproyecto de DACG por GT ASEA. |
| Descripción | El tiempo para revisar, analizar, emitir comentarios al Anteproyecto tendrá como límite 100 días hábiles, dentro de los cuales el GT ASEA deberá aprobar el Anteproyecto de DACG. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | Al día 70, el DG responsable de las DACG enviará un oficio al Jefe de la UNR, dando aviso sobre la prórroga del tiempo de revisión de la Regulación. |

| | |
|-------------|--|
| No. | UNR-DACG-RO-11 |
| Nombre | Tiempo para realizar revisión Transversal y Jurídica |
| Descripción | La DGR contará con 10 días hábiles para realizar la revisión transversal y la revisión jurídica de las DACG y contestar al GC mediante correo electrónico. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica. |

| | |
|-------------|--|
| No. | UNR-DACG-RO-12 |
| Nombre | Tiempo para responder los comentarios de la revisión Transversal y Jurídica |
| Descripción | El GC contará con 10 días hábiles para responder y consensuar la respuesta de los comentarios resultantes de la revisión transversal y la revisión jurídica de las DACG. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica. |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-13 |
| Nombre | Socialización del Anteproyecto de DACG por GT ASEA. |
| Descripción | El Jefe de la UNR enviará el Anteproyecto de DACG y solicitará por oficio la revisión y en su caso, la emisión de comentarios a las Unidades de la ASEA, en el formato establecido para tal fin. El oficio deberá enlistar a las personas servidoras públicas de cada unidad que participaron en el GT ASEA y la minuta de cierre y firma del Anteproyecto por dicho grupo, como referencia. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica. |

| | |
|-------------|--|
| No. | UNR-DACG-RO-14 |
| Nombre | Tiempo de respuesta de la socialización. |
| Descripción | Las Unidades Administrativas de la ASEA contarán con 15 días hábiles a partir de la recepción de la DACG, para emitir sus comentarios. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica. |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-15 |
| Nombre | Convocar al STR. |
| Descripción | Una vez atendidos los comentarios de la Socialización de la DACG, el Director General responsable de las DACG enviará mediante un correo electrónico, a los integrantes del Subcomité Técnico de Regulación que corresponda, la convocatoria con 5 días hábiles de anticipación, dicha convocatoria deberá incluir el orden del día, objetivo de la sesión, los documentos relacionados con la sesión y en su caso la minuta de la sesión anterior. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-16 |
| Nombre | Elaboración del Formato de Control de Calidad Legal. |
| Descripción | El Responsable de Consistencia Jurídica de la UNR designado por la DGR, será quien elaborará el Formato de Control de Calidad Legal de las DACG y recopilará las firmas, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la firma del Anteproyecto o Proyecto |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica. |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-17 |
| Nombre | Envío de las DACG a validación jurídica y a elaboración de AIR. |
| Descripción | El Responsable de Calidad Legal de la UNR enviará a la UAJ los documentos necesarios mediante oficio, solicitando el Dictamen de Procedencia Jurídica de las DACG para lo cual contará con 1 día hábil, una vez concluido el Formato de Control de Calidad Legal. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-18 |
| Nombre | Respuesta a las observaciones de UAJ. |
| Descripción | El Grupo Coordinador con apoyo del Responsable de Consistencia Jurídica de la UNR de las DACG, son los responsables de atender las observaciones de la UAJ, |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| | |
|-------------|---|
| | en un plazo no mayor a 7 días hábiles, contados a partir de la recepción de dichos comentarios. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-19 |
| Nombre | Tiempo para envío de documentos para solicitar el Dictamen de Procedencia Jurídica. |
| Descripción | El Responsable de Calidad Legal de la UNR, contará con un máximo de 2 días hábiles, una vez atendidas las observaciones emitidas por la UAJ, para enviar la documentación necesaria para solicitar el Dictamen de Procedencia Jurídica. |
| Fuente | Establecida por la UNR |
| Excepciones | No aplica |

f) Definiciones y acrónimos

A. Definiciones

Disposiciones Administrativas de Carácter General: Documentos normativos emitidos por la ASEA, como integrante de la Administración Pública Federal, que establecen acciones regulatorias acorde con las atribuciones con las que cuenta, cuya observancia por parte de los Regulados, Terceros o prestadores de servicios es obligatoria y que tienen efectos generales sobre la esfera jurídica de éstos.

B. Acrónimos

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

DACG: Disposiciones Administrativas de Carácter General.

FR: Formato.

GC: Grupo Coordinador.

GT : Grupo de Trabajo.

PR: Procedimiento.

PRA: Programa Regulatorio Anual.

RO: Regla de Operación.

UAJ: Unidad de Asuntos Jurídicos.

UNR: Unidad de Normatividad y Regulación.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Elaborar Anteproyecto de DACG

Clave: UNR-DACG-PR-03

UR: UNR

| Elaborar Anteproyecto de DACG | | | | |
|---|--|---------------------|---|--|
| Nº. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| INICIO: El procedimiento Inicia cuando simultáneamente se solicita participación de los representantes de las Unidades Administrativas de la ASEA y el Grupo de Trabajo Regular elabora el Anteproyecto de DACG, sus anexos y, en su caso, formatos. | | | | |
| 1. | Solicitar la participación de representantes a las otras UA de la ASEA. Esta solicitud se realiza a través de un oficio. | Jefe de la UNR | S: • Oficio de solicitud de representantes a las UA de la ASEA. | UNR-DACG-RO-07: Solicitud de designación de participantes de las Unidades ASEA. |
| 2. | Designar representantes por cada UA de la ASEA. Esta designación se realiza a través de un oficio. | Unidades de la ASEA | S: • Oficio de designación de representantes. | UNR-DACG-RO-08: Designación de participantes de las Unidades de la ASEA. |
| 3. | Elaborar borrador del Anteproyecto de DACG, anexos y, en su caso formatos. ¿Se concluyó elaboración del documento? Sí: Continúa en la actividad 4. No: Continuar con la elaboración del Anteproyecto y sus anexos. | GC de las DACG | E: • Límites de Frontera de las DACG firmados. • MRBR o, en su caso, MRIT firmada. • Formato de Anteproyecto de DACG (Formato ASEA-UNR-FR-10.V01). • Principios, directrices y especificaciones para la elaboración de Instrumentos Regulatorios y de | UNR-DACG-RO-09: Tiempo para generar el borrador de Anteproyecto de DACG. |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| Elaborar Anteproyecto de DACG | | | | |
|-------------------------------|--|----------------|--|--|
| Nº. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| | | | Carácter Orientativo que publica la ASEA. | |
| 4. | Convocar sesiones del GT ASEA. Esta convocatoria se realiza a través de correo electrónico. | GC de las DACG | S: • Correo electrónico con la convocatoria que incluya el orden del día y/u objetivo de la sesión. | UNR-DACG-RO-03: Convocatorias de sesiones del GT Regular y/o ASEA. |
| 5. | Elaborar el Anteproyecto de DACG, anexos y, en su caso, formatos en el GT ASEA. El GT ASEA llevará a cabo sesiones para revisar el borrador del Anteproyecto de DACG. ¿Se concluyó la elaboración del documento? Sí: Continúa en la actividad 6. No: Se realiza otra sesión para continuar con la elaboración del Anteproyecto de DACG, anexos y, en su caso, formatos. | GT ASEA | E: • Formato de Anteproyecto de DACG (Formato ASEA-UNR-FR-010.V01). • Principios, directrices y especificaciones para la elaboración de Instrumentos Regulatorios y de Carácter Orientativo que publica la ASEA. S: • Minuta de sesión y lista de asistencia (ASEA-UNR-FR-05.V01 y ASEA-UNR-FR-04.V01, respectivamente). | UNR-DACG-RO-03: Convocatorias de sesiones del GT Regular y/o ASEA UNR-DACG-RO-01: Generación de minuta y lista de asistencia. UNR-DACG-RO-10: Tiempo para aprobar el Anteproyecto de DACG por GT ASEA. |
| 6. | Solicitar revisión jurídica y transversal a la DGR. La revisión se solicita mediante correo electrónico dirigido al DG de Regulación. | GC de las DACG | S: • Correo electrónico con solicitud de revisión jurídica y transversal. | N/A |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| Elaborar Anteproyecto de DACG | | | | |
|-------------------------------|---|------------------|---|--|
| Nº. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| 7. | Enviar al GC los comentarios correspondientes de la revisión jurídica y transversal de las DACG. | DG de Regulación | S: • Correo electrónico con comentarios de la revisión jurídica y transversal. | UNR-DACG-RO-11: Tiempo para realizar validación Transversal y Jurídica |
| 8. | Analizar, responder y, en su caso, aplicar los comentarios resultantes de la revisión jurídica y transversal de las DACG. El GC debe presentar la MRC a la DGR, para consensuar la respuesta de dichos comentarios. | GC de las DACG | S: Matriz de Respuesta a Comentarios (Formato ASEA-UNR-FR-11.V01). | UNR-DACG-RO-12: Tiempo para responder los comentarios de la revisión Transversal y Jurídica |
| 9. | Convocar al GT ASEA. | GC de las DACG | S: • Correo electrónico con la convocatoria que incluya el orden del día y/u objetivo de la sesión. | UNR-DACG-RO-03: Convocatorias de sesiones del GT Regular y/o ASEA. |
| 10. | Firmar Anteproyecto de DACG, anexos y, en su caso, formatos. Presentar cambios resultantes de la revisión transversal y jurídica y firmar Anteproyecto de DACG, anexos y, en su caso, formatos. | GT ASEA | S: • Anteproyecto de DACG, anexos y, en su caso, formatos firmados por el GT ASEA. | N/A |
| 11. | Enviar a Socialización con las UA de la ASEA. Enviar el Anteproyecto a las Unidades Administrativas para su estudio y emisión de comentarios. ¿Se emiten comentarios? Sí: Continúa en la actividad 12. No: Continúa en la actividad 14. | Jefe de la UNR | S: • Oficio de solicitud de comentarios. • Anteproyecto de DACG, anexos y, en su caso formatos firmados por el GT ASEA. | UNR-DACG-RO-13: Socialización del Anteproyecto de DACG por GT ASEA. |
| 12. | Atender comentarios. | GT Regular | S: • Matriz de Respuesta a Comentarios (Formato ASEA-UNR-FR-11.V01). | UNR-DACG-RO-14: Tiempo de respuesta de la socialización. |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| Elaborar Anteproyecto de DACG | | | | |
|-------------------------------|---|--|---|--|
| Nº. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| 13. | Modificar Anteproyecto de DACG. | GT Regular | S: • Anteproyecto de DACG, anexos y, en su caso, formatos modificados (ASEA-UNR-FR-10.V01). | N/A |
| 14. | Convocar al Subcomité Técnico de Regulación. Esta convocatoria se realiza a través de correo electrónico. | Presidente del STR responsable | S: • Correo electrónico con la convocatoria que incluya el orden del día y/u objetivo de la sesión. | UNR-DACG-RO-15: Convocar al Subcomité Técnico de Regulación. |
| 15. | Presentar Anteproyecto de DACG actualizado al Subcomité Técnico de Regulación. ¿Se aprueba Anteproyecto de DACG? Sí: Continúa en la actividad 16 No: Regresar a la actividad 12 | Presidente del STR responsable | E: • Presentación del Anteproyecto de DACG. S: • Minuta de sesión y lista de asistencia (ASEA-UNR-FR-05.V01 y ASEA-UNR-FR-04.V01 respectivamente). | UNR-DACG-RO-01: Generación de minuta y lista de asistencia. |
| 16. | Firmar Anteproyecto de DACG por el Subcomité Técnico de Regulación. | Subcomité Técnico de Regulación | S: • Anteproyecto de DACG firmado por STR. | N/A |
| 17. | Elaborar informe de Control de Calidad Legal. Se realizan en paralelo las actividades 18 y 19. | Responsable de Consistencia Jurídica de la UNR | E: • Formato de Informe de Control de Calidad Legal. | UNR-DACG-RO-16: Elaboración del Formato de Control de Calidad Legal. |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| Elaborar Anteproyecto de DACG | | | | |
|-------------------------------|---|--|--|--|
| Nº. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| 18. | Enviar Anteproyecto de DACG a Coordinador de AIR. Fin del procedimiento. Continúa en "Elaborar AIR". | Responsable de Calidad Legal de la UNR | N/A | UNR-DACG-RO-17: Envío de las DACG a validación jurídica y a elaboración de AIR. |
| 19. | Solicitar Dictamen de Procedencia Jurídica. ¿Satisface los criterios jurídicos? Sí: Continúa en la actividad 24. No: Continúa en la actividad 20. | Responsable de Calidad Legal de la UNR | S: • Oficio de solicitud de Dictamen de Procedencia Jurídica. • Anteproyecto de DACG para Dictamen de Procedencia Jurídica. | UNR-DACG-RO-17: Envío de las DACG a validación jurídica y a elaboración de AIR. |
| 20. | Recibir comentarios emitidos por la UAJ. | Responsable de Calidad Legal de la UNR | E: • Oficio de comentarios jurídicos. | N/A |
| 21. | Enviar copia del oficio de comentarios jurídicos al GT Regular | Responsable de Calidad Legal de la UNR | S: • Oficio de comentarios jurídicos | UNR-DACG-RO-18: Respuesta de las observaciones de UAJ. |
| 22. | Atender comentarios jurídicos. | GT Regular | S: • Anteproyecto de DACG, anexos y, en su caso, formatos modificados (ASEA-UNR-FR-10.V01). • Control de Modificaciones de UAJ (ASEA-UNR-FR-12.V01). | UNR-DACG-RO-18: Respuesta a las observaciones de UAJ. |
| 23. | Enviar a la UAJ, los documentos necesarios para solicitar el Dictamen de Procedencia Jurídica. | Responsable de Calidad Legal de la UNR | S: • Oficio de respuesta de comentarios jurídicos. | UNR-DACG-RO-19: Tiempo para envío de documentos para solicitar |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| Elaborar Anteproyecto de DACG | | | | |
|--------------------------------------|--|--|---|-----------------------------------|
| N°. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| | Se debe copiar al GC de las DACG y al Coordinador de AIR. (Los documentos se deben enviar en físico y en electrónico). ¿Se obtuvo Dictamen favorable? Sí: Continúa en la actividad 24. No: Regresar a la actividad 22. | | <ul style="list-style-type: none"> Control de Modificaciones de UAJ (ASEA-UNR-FR-12.V01). Anteproyecto de DACG actualizado y rubricado. | Dictamen de Procedencia Jurídica. |
| 24. | Recibir Dictamen de Procedencia Jurídica de la UAJ. | Responsable de Calidad Legal de la UNR | N/A | N/A |
| 25. | Enviar Dictamen de Procedencia Jurídica al Coordinador de Análisis de Impacto Regulatorio Copiar al GC de las DACG. | Responsable de Calidad Legal de la UNR | S: <ul style="list-style-type: none"> Dictamen de Procedencia Jurídica. Anteproyecto de DACG modificado. | N/A |
| Fin del procedimiento | | | | |

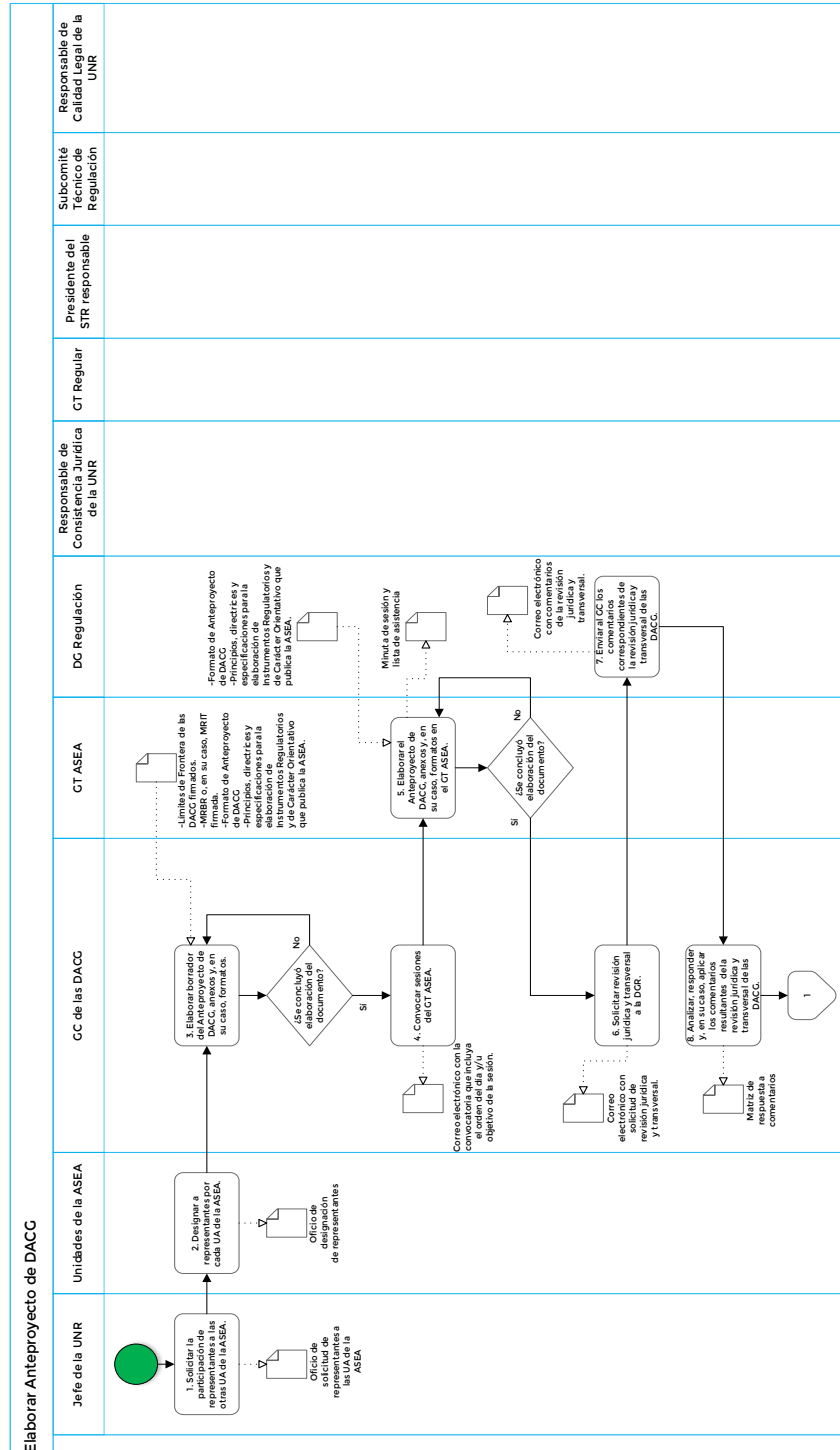




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACC)

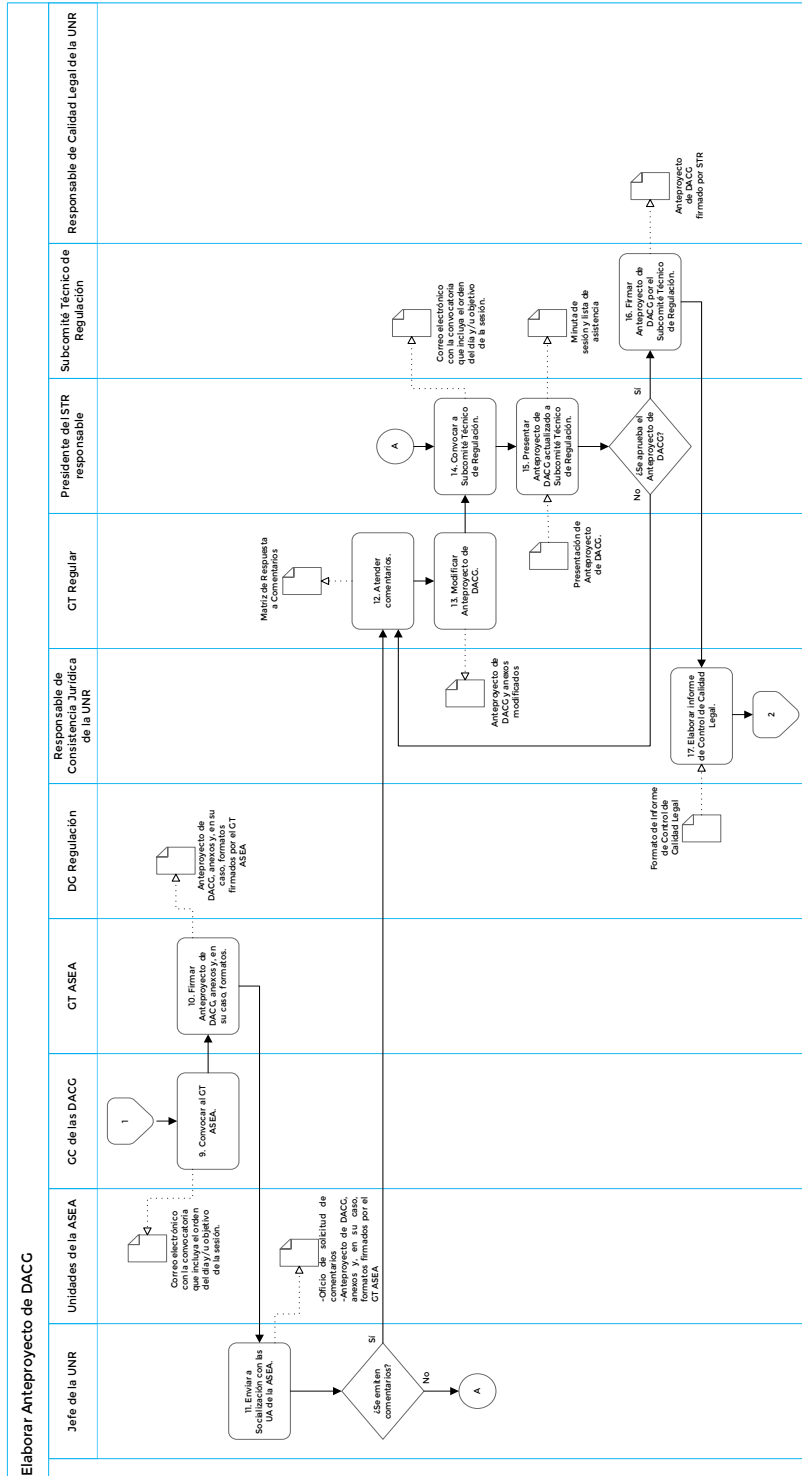
h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento



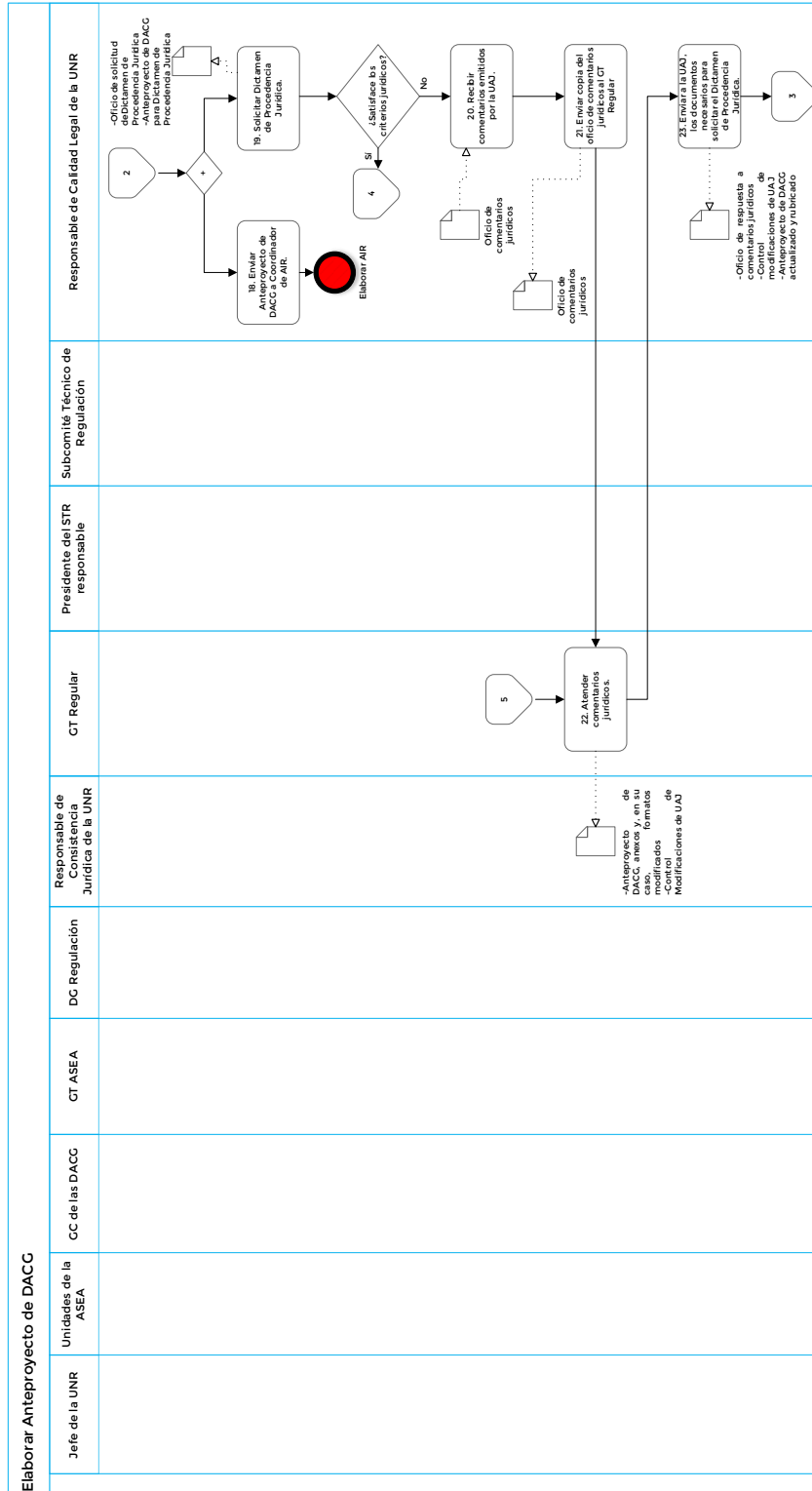


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACC)





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACC)





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACC)

| Elaborar Anteproyecto de DACC | | Responsable de Calidad Legal de la UNR | Subcomité Técnico de Regulación | Presidente del STR responsable | GT Regular | Responsable de Consistencia Jurídica de la UNR | DC Regulación | GT ASEA | CC de las DACC | Unidades de la ASEA | Jefe de la UNR | |
|-------------------------------|--|--|---------------------------------|--------------------------------|------------|--|---------------|---------|----------------|---------------------|----------------|--|
| | | | | | | | | | | | | |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboración

Revisó

Autorizó

**Ing. Blanca Esmeralda
Miranda Delfino**
Subdirectora de Gestión
Regulatoria

Ing. Ricardo Contreras Peña

Directora General de
Normatividad de Procesos
Industriales, Transporte y
Almacenamiento

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





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

D. UNR-DACG-PR-04 Elaborar Análisis de Impacto Regulatorio para DACG

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:

VII. Coordinar la integración y ejecución de los programas de mejora regulatoria a cargo de la Agencia;

VIII. Autorizar las manifestaciones de impacto regulatorio de los actos administrativos de carácter general de su competencia;

b) Objetivo

Elaborar el AIR que debe acompañar a las DACG que emita la ASEA como requisito para garantizar la calidad de las regulaciones y que los beneficios sean superiores a los costos, así como para que dichos instrumentos puedan publicarse en el DOF.

c) Alcance

Inicia cuando se solicita la validación de procedencia jurídica del Anteproyecto de DACG, incluye el llenado de la calculadora de impacto regulatorio, así como el análisis de costo beneficio y concluye cuando el AIR se envía a la plataforma de la CONAMER.

d) Indicador o parámetro

Por la naturaleza de las actividades de este procedimiento, no aplica un indicador o parámetro.

e) Reglas de operación

| | |
|-------------|--|
| No. | UNR-DACG-RO-20 |
| Nombre | Tiempo de elaboración del AIR. |
| Descripción | El Coordinador de AIR cuenta con 27 días hábiles para la elaboración del AIR, contados a partir de la recepción de las DACG que debe coincidir con el envío del Instrumento a la UAJ, solicitando validación jurídica. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | El plazo de esta regla podrá prorrogarse por definición del Jefe de la UNR. |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-21 |
| Nombre | Elaborar calculadora de Impacto Regulatorio |
| Descripción | Se realiza en el portal de CONAMER, de conformidad con el Manual de la Manifestación del impacto Regulatorio emitido por CONAMER. |
| Fuente | Ley de Mejora Regulatoria |
| Excepciones | No aplica |

| | |
|--------|----------------|
| No. | UNR-DACG-RO-22 |
| Nombre | Elaborar AIR |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| | |
|-------------|--|
| Descripción | El Coordinador de AIR deberá, entre otras actividades, definir problemática, identificar las posibles alternativas a la regulación, desarrollar acciones regulatorias, identificar trámites y determinar costo-beneficio. |
| Fuente | <ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Mejora Regulatoria. • ACUERDO por el que se modifica el Anexo Único, Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio del diverso por el que se fijan plazos para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria resuelva sobre Anteproyectos y se da a conocer el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio publicado el 26 de julio de 2010. |
| Excepciones | No aplica |

f) Definiciones y acrónimos

i. Definiciones

Análisis de Impacto Regulatorio: Es una herramienta de política pública que tiene por objeto garantizar la calidad de las regulaciones y que los beneficios sean superiores a los costos.

ii. Acrónimos

AIR: Análisis de Impacto Regulatorio.

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

DACG: Disposiciones Administrativas de Carácter General.

PR: Procedimiento.

RO: Regla de Operación.

UAJ: Unidad de Asuntos Jurídicos.

UNR: Unidad de Normatividad y Regulación.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Elaborar AIR para DACG

Clave: UNR-DACG-PR-04

UR: UNR

| Elaborar AIR para DACG | | | | |
|--|--|-----------------------|--|--|
| Nº. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| INICIO: El procedimiento inicia cuando el Coordinador de AIR recibe las DACG. | | | | |
| 1. | Recibir el Anteproyecto de DACG. | Coordinador de AIR. | E: • Anteproyecto de DACG que se envió a validación jurídica. | UNR-DACG-RO-20: Tiempo de elaboración del AIR. |
| 2. | Designar al Desarrollador del AIR. | Coordinador de AIR. | E: • Correo electrónico: Anexa Anteproyecto de DACG que se envió a validación jurídica. | N/A |
| 3. | Analizar las DACG. Se deben identificar trámites y obligaciones incluidos en el IR; así como el número de regulados que impacta. | Desarrollador de AIR. | N/A | N/A |
| 4. | Llenar la calculadora de Impacto Regulatorio. El resultado es revisado por el Coordinador de AIR. | Desarrollador de AIR. | S: • Determinación del tipo de AIR a desarrollar: -Alto impacto -Impacto Moderado | RO-DACG-UNR-21: Elaborar calculadora de Impacto Regulatorio. |
| 5. | Elaborar AIR de acuerdo con el resultado de la calculadora de Impacto Regulatorio. | Desarrollador de AIR. | E: • Anteproyecto de DACG S: • AIR preliminar | RO-DACG-UNR-22: Elaborar AIR. |
| 6. | Enviar AIR preliminar para validación a Coordinador de AIR. Solicitar mediante correo electrónico. | Desarrollador de AIR. | E: • AIR preliminar S: • Correo electrónico | N/A |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| Elaborar AIR para DACG | | | | |
|-------------------------------|---|----------------------|--|----------------------------|
| N°. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| 7. | <p>Revisar AIR preliminar.</p> <p>¿Se valida AIR?</p> <p>Sí: Continuar en la actividad 8. No: Regresar a la actividad 5.</p> | Coordinador de AIR | <p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AIR preliminar • Correo electrónico | N/A |
| 8. | Solicitar la carga del AIR al Sistema CONAMER. | Coordinador de AIR | <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AIR validado | N/A |
| 9. | Cargar AIR a Sistema CONAMER. | Desarrollador de AIR | <p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AIR validado • Anteproyecto de DACG validado por UAJ <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expediente electrónico | N/A |
| Fin del procedimiento | | | | |

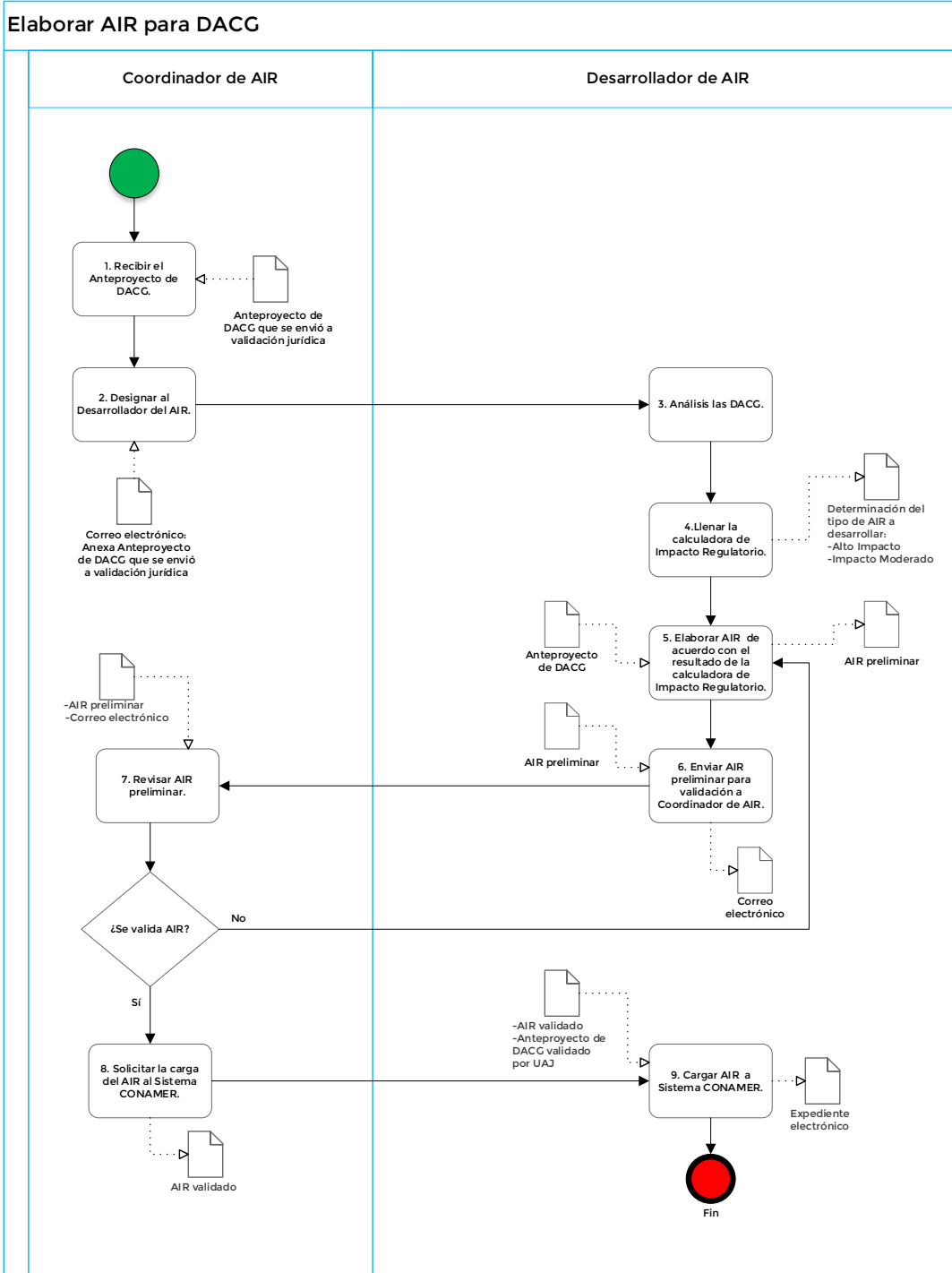




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACC)

h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Revisó

Autorizó

Lic. Santiago Piste Tut

Subdirector de Análisis de Impacto Regulatorio

Lic. Ana Paola Rojas Ramos

Directora General de Regulación

Ing. Rodolfo de la Fuente Pérez

Jefe de la Unidad de Normatividad y Regulación





E. UNR-DACG-PR-05 Realizar consulta pública DACG

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:

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

Contar con las opiniones y propuestas de la sociedad, los Regulados y las Dependencias competentes, con el propósito de que participen, conozcan y enriquezcan el Proyecto de DACG.

c) Alcance

Inicia con el envío del Proyecto de DACG al ROMR con su respectivo AIR, y a socialización con Dependencias, incluye la recepción de los comentarios, así como el análisis y respuesta a los mismos, continua con la actualización del Instrumento Regulatorio y el proceso de validación jurídica con la UAJ y concluye con la solicitud de publicación en el DOF a la UAJ.

d) Indicador o parámetro

Por la naturaleza de las actividades de este procedimiento, no aplica un indicador o parámetro.

e) Reglas de operación

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-16 |
| Nombre | Elaboración del Formato de Control de Calidad Legal. |
| Descripción | El Responsable de Consistencia Jurídica de la UNR designado por la DGR, será quien elaborará el Formato de Control de Calidad Legal de las DACG y recopilará las firmas, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la firma del Anteproyecto o Proyecto, según sea el caso. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica. |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-17 |
| Nombre | Envío de las DACG a validación jurídica y a elaboración de AIR |
| Descripción | El Responsable de Calidad Legal de la UNR enviará a la UAJ los documentos necesarios mediante oficio, solicitando el Dictamen de Procedencia Jurídica de las DACG para lo cual contará con 1 día hábil, una vez concluido el Formato de Control de Calidad Legal. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica. |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-18 |
| Nombre | Respuesta a las observaciones de UAJ. |
| Descripción | El Grupo Coordinador de las DACG con apoyo del Responsable de Consistencia Jurídica de la UNR, son los responsables de atender las observaciones de la UAJ, en un plazo no mayor a 7 días hábiles, contados a partir de la recepción de dichos comentarios. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica. |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-23 |
| Nombre | Tiempo para responder los comentarios emitidos por el ROMR. |
| Descripción | El Coordinador de Impacto Regulatorio cuenta con 3 días hábiles para realizar las modificaciones solicitadas por el ROMR al AIR y, en su caso, le solicitará al Grupo Coordinador de las DACG realizar las modificaciones al Instrumento en este mismo periodo. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica |

| | |
|-------------|--|
| No. | UNR-DACG-RO-24 |
| Nombre | Socialización con dependencias. |
| Descripción | El Director Ejecutivo de la ASEA deberá enviar un oficio a las dependencias en términos de los artículos 5°, fracción IV y 6°, fracción I, inciso c, de la Ley de Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, lo anterior deberá realizarse al mismo tiempo que se envía al ROMR. |
| Fuente | Artículo 5°, fracción IV y 6°, fracción I, inciso c, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. |
| Excepciones | No aplica |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-25 |
| Nombre | Responder comentarios y actualizar las DACG. |
| Descripción | El GC de las DACG deberá responder los comentarios recibidos en el formato de Matriz de respuesta a comentarios (MRC), para lo cual contará con 10 días hábiles, contados a partir de la recepción del Dictamen Preliminar. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-26 |
| Nombre | Tiempo de validación de comentarios por GT Regular |
| Descripción | El GT Regular de las DACG contará con 5 días hábiles, para la revisión y validación de la respuesta a los comentarios recibidos, contados a partir de que el GC concluya el análisis de los mismos. |
| Fuente | Establecido por la UNR. |
| Excepciones | No aplica, |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-27 |
| Nombre | Tiempo de respuesta para el Dictamen Preliminar de CONAMER. |
| Descripción | El Coordinador de Impacto Regulatorio contará con 45 días hábiles contados a partir de la emisión del Dictamen Preliminar de la CONAMER para darle respuesta. |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| | |
|-------------|--|
| Fuente | Artículo 75 de la Ley General de Mejora Regulatoria. |
| Excepciones | No aplica |

| | |
|-------------|---|
| No. | UNR-DACG-RO-19 |
| Nombre | Tiempo para envío de documentos, solicitando Dictamen de Procedencia Jurídica. |
| Descripción | El Responsable de Calidad Legal de la UNR, contará con un máximo de 2 días hábiles, una vez atendidas las observaciones emitidas por la UAJ, para enviar la documentación necesaria para solicitar el Dictamen de Procedencia Jurídica. |
| Fuente | Establecida por la UNR |
| Excepciones | No aplica |

f) Definiciones y acrónimos

A. Definiciones

Anteproyecto de DACG: Primera redacción del documento de las DACG que requiere ser revisado y sometido a discusión u opiniones, para posteriormente convertirse en un Proyecto.

B. Acrónimos

AIR: Análisis de Impacto Regulatorio.

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

DACG: Disposiciones Administrativas de Carácter General.

DGR: Dirección General de Regulación.

FR: Formato.

GC: Grupo Coordinador.

MRC: Matriz de Respuesta a Comentarios.

PR: Procedimiento.

PRA: Programa Regulatorio Anual.

RO: Regla de Operación.

ROMR: Responsable Oficial de Mejora Regulatoria.

UAJ: Unidad de Asuntos Jurídicos.

UNR: Unidad de Normatividad y Regulación.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Realizar consulta pública DACG.

Clave: UNR-DR-PR-05.

UR: UNR.

| Realizar consulta pública DACG | | | | |
|---|---|--------------------|---|--|
| No. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| INICIO: El procedimiento inicia cuando el Coordinador de Análisis de Impacto Regulatorio envía a ROMR la AIR preliminar, las DACG y el expediente electrónico; y cuando el Responsable de Calidad Legal de la UNR envía oficio para comenzar la socialización con dependencias. Se realizan en paralelo las actividades 1 y 7. | | | | |
| 1. | <p>Enviar al ROMR el AIR preliminar. El envío al ROMR se hace por correo electrónico.</p> <p>¿Se emiten comentarios?</p> <p>Sí: Continuar en la actividad 2.</p> <p>No: Esperar la Publicación en portal CONAMER. Continuar en la actividad 5.</p> | Coordinador de AIR | <p>S:</p> <p>Correo electrónico con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Expediente electrónico. AIR preliminar. Proyecto de DACG | N/A |
| 2. | <p>Recibir comentarios de ROMR.</p> <p>Si los comentarios son al AIR: Continúa en actividad 3.</p> <p>Si los comentarios son a las DACG: Continúa en actividad 4.</p> | Coordinador de AIR | <p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico con los comentarios del ROMR. | N/A |
| 3. | <p>Modificar el AIR con base en los comentarios del ROMR.</p> <p>Regresa a la actividad 1.</p> | Coordinador de AIR | <p>S:</p> <p>Correo electrónico con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Expediente electrónico. AIR preliminar. | UNR-DACG-RO-23: Tiempo para responder los comentarios emitidos por el ROMR |
| 4. | <p>Modificar el Proyecto de DACG con base en comentarios del ROMR.</p> <p>Regresa a la actividad 1.</p> | CC de las DACG | <p>S:</p> <p>Correo electrónico con Proyecto de DACG modificado.</p> | UNR-DACG-RO-23: Tiempo para responder los comentarios emitidos por el ROMR |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| Realizar consulta pública DACG | | | | |
|--------------------------------|---|--|---|---|
| No. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| 5. | Recibir comentarios CONAMER. Los comentarios se pueden recibir a través del correo electrónico del Coordinador de AIR y/o descargarlos desde el portal de CONAMER. | GC de las DACG | E: • Comentarios CONAMER | N/A |
| 6. | Recibir Dictamen Preliminar en Portal CONAMER. Una vez concluidas las actividades de revisión por el ROMR y socialización de dependencias se procede a responder los comentarios. Comentarios técnicos: Actividad 10 Comentarios al AIR: Actividad 11 | GC de las DACG | E: • Dictamen Preliminar. | UNR-DACG-RO-27: Tiempo de respuesta para el Dictamen Preliminar de CONAMER. |
| 7. | Enviar oficio para comenzar socialización con dependencias. Los oficios se envían rubricados por el Jefe de la UNR a Dirección Ejecutiva para firma del Director. | Responsable de Calidad Legal de la UNR | N/A | N/A |
| 8. | Enviar a socialización de dependencias. | Director Ejecutivo | S: • Proyecto de DACG aprobado para consulta. • Oficio de solicitud de opinión para dependencias. | UNR-DACG-RO-24: Socialización con dependencias |
| 9. | Recibir comentarios de las dependencias. Una vez concluidas las actividades de revisión por el ROMR y socialización de dependencias se procede a responder los comentarios. Comentarios técnicos: Actividad 10 Comentarios al AIR: Actividad 11 | GC de las DACG | E: • Oficio de comentarios de las dependencias. | N/A |
| 10. | Responder a comentarios técnicos. Continuar en la actividad 12. | GT Regular | S: • Matriz de Respuesta a | UNR-DACG-RO-25: |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| Realizar consulta pública DACG | | | | |
|--------------------------------|---|--|---|---|
| No. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| | | | Comentarios (Formato ASEA-UNR-FR-11.V01). • Proyecto de DACG modificado. | Responder comentarios y actualizar las DACG UNR-DACG-RO-26 Tiempo de validación de comentarios por el GT Regular |
| 11. | Responder a comentarios sobre el AIR. | Coordinador de AIR | N/A | UNR-DACG-RO-25: Responder comentarios y actualizar las DACG UNR-DACG-RO-26 Tiempo de validación de comentarios por el GT Regular |
| 12. | Actualizar el Proyecto de DACG. | GC de las DACG | N/A | UNR-DACG-RO-25: Responder comentarios y actualizar DACG UNR-DACG-RO-26 Tiempo de validación de comentarios por el GT Regular |
| 13. | Elaborar informe de Control de Calidad Legal. | Responsable de Consistencia Jurídica de la UNR | E: • Proyecto de DACG post consulta pública • Matriz de Respuesta a Comentarios (Formato ASEA-UNR-FR-11.V01). | UNR-DACG-RO-16: Elaboración del Formato de Control de Calidad Legal |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| Realizar consulta pública DACG | | | | |
|--------------------------------|---|--|--|---|
| No. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| | | | S: • Informe de Control de Calidad Legal firmado y rubricado | |
| 14. | Enviar Proyecto de DACG al Coordinador de AIR | Responsable de Calidad Legal de la UNR | N/A | UNR-DACG-RO-17: Envío de las DACG a validación jurídica y a elaboración de AIR |
| 15. | Solicitar Dictamen de Procedencia Jurídica. ¿Satisface los criterios jurídicos? Sí: Continúa en la actividad 20. No: Continúa en la actividad 16. | Responsable de Calidad Legal de la UNR | S: • Matriz de Respuesta a Comentarios • Proyecto de DACG post consulta pública. • Oficio de solicitud de procedencia jurídica. | UNR-DACG-RO-17: Envío de las DACG a validación jurídica y elaboración de AIR |
| 16. | Recibir comentarios emitidos por la UAJ. | Responsable de Calidad Legal de la UNR | E: • Oficio de comentarios jurídicos. | N/A |
| 17. | Enviar el oficio de comentarios jurídicos al GC de las DACG. | Responsable de Calidad Legal de la UNR | S: • Oficio de comentarios jurídicos | UNR-DACG-RO-18: Respuesta de las observaciones de UAJ. |
| 18. | Atender comentarios jurídicos. | GT Regular | N/A | UNR-DACG-RO-18: Respuesta de las observaciones de UAJ. |
| 19. | Solicitar Dictamen de Procedencia Jurídica Enviar los documentos necesarios para dicha solicitud se debe copiar al GC de las DACG y al Coordinador de AIR. Así mismo, los | Responsable de Calidad Legal de la UNR | S: • Oficio de respuesta a comentarios jurídicos. • Matriz de cambios | N/A |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| Realizar consulta pública DACG | | | | |
|--------------------------------|---|--|---|---|
| No. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| | documentos se deben enviar en físico y en electrónico. ¿Se satisfacen los criterios jurídicos? Sí: continúa en la actividad 20 No: Regresar a la actividad 18 | | <ul style="list-style-type: none"> Proyecto de DACG actualizado y rubricado. | |
| 20. | Recibir Dictamen de Procedencia Jurídica de la UAJ. | Responsable de Calidad Legal de la UNR | E: <ul style="list-style-type: none"> Dictamen de Procedencia Jurídica | N/A |
| 21. | Enviar Dictamen de Procedencia Jurídica al Coordinador de AIR y copiar al GC de las DACG | Responsable de Calidad Legal de la UNR | S: <ul style="list-style-type: none"> Dictamen de Procedencia Jurídica Proyecto de DACG modificado post consulta pública. | N/A |
| 22. | Integrar información para responder el Dictamen Preliminar. ¿Se requieren modificaciones? Sí: Continúa en la actividad 23. No: Continúa en la actividad 24. | Coordinador de AIR | N/A | N/A |
| 23. | Modificar el AIR. | Coordinador de AIR | N/A | N/A |
| 24. | Responder el Dictamen Preliminar de CONAMER. | Coordinador de AIR. | E: <ul style="list-style-type: none"> Matriz de Respuesta a Comentarios. Proyecto de DACG post consulta pública. AIR modificada. | UNR-DACG-RO-23: Tiempo de respuesta para el Dictamen Preliminar de CONAMER. |
| 25. | Solicitar al ROMR el envío a CONAMER. ¿Se requieren modificaciones? | Coordinador de AIR | N/A | UNR-DACG-RO-23: Tiempo para responder los comentarios |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACC)

| Realizar consulta pública DACC | | | | |
|--------------------------------|--|--------------------|---|-----------------------|
| No. | Actividad | Responsable | Entradas(E)/ Salidas(S) | Reglas de operación |
| | <p>Sí: Regresar a la actividad 23. No: Esperar la publicación de la respuesta a Dictamen Preliminar en CONAMER y la revisión de la respuesta a Dictamen preliminar</p> <p>¿Se emite Dictamen Final?</p> <p>Sí: Continúa en la actividad 27. No: Continúa en la actividad 26.</p> | | | emitidos por el ROMR. |
| 26. | <p>Recibir segundo Dictamen Preliminar.</p> <p>Regresara la actividad 22.</p> | Coordinador de AIR | N/A | N/A |
| 27. | Recibir Dictamen Final. | Coordinador de AIR | <p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DACC • Dictamen Final. | N/A |
| 28. | Recibir la notificación de la emisión de Dictamen Final. | Jefe de la UNR | <p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de notificación de emisión de Dictamen Final | N/A |
| 29. | <p>Solicitar la publicación de las DACC en DOF a la UAJ.</p> <p>Se espera a que se realicé la publicación del instrumento en el DOF.</p> | Jefe de la UNR | <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen Final de CONAMER. • DACC | N/A |
| Fin del procedimiento | | | | |

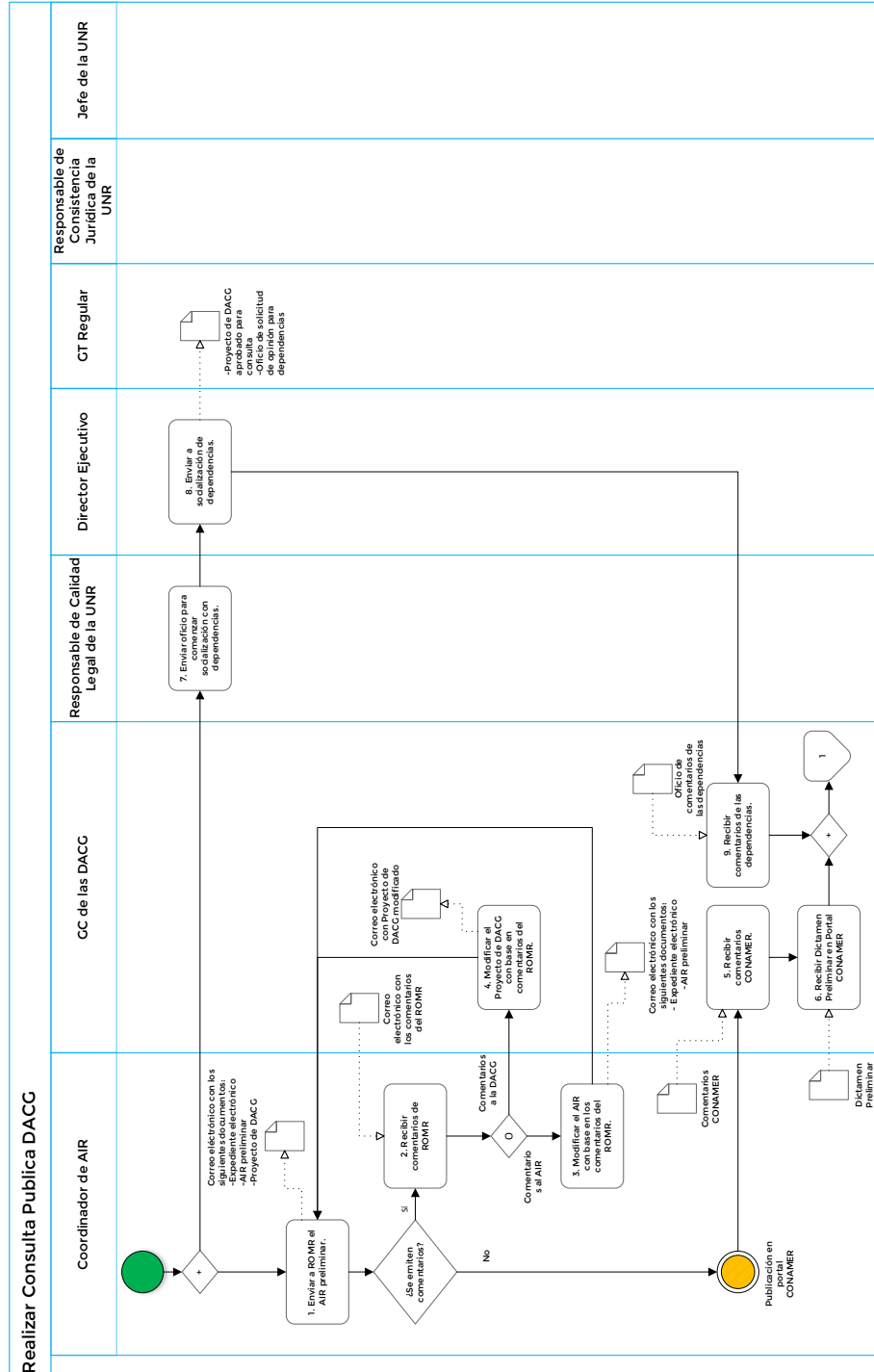




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACC)

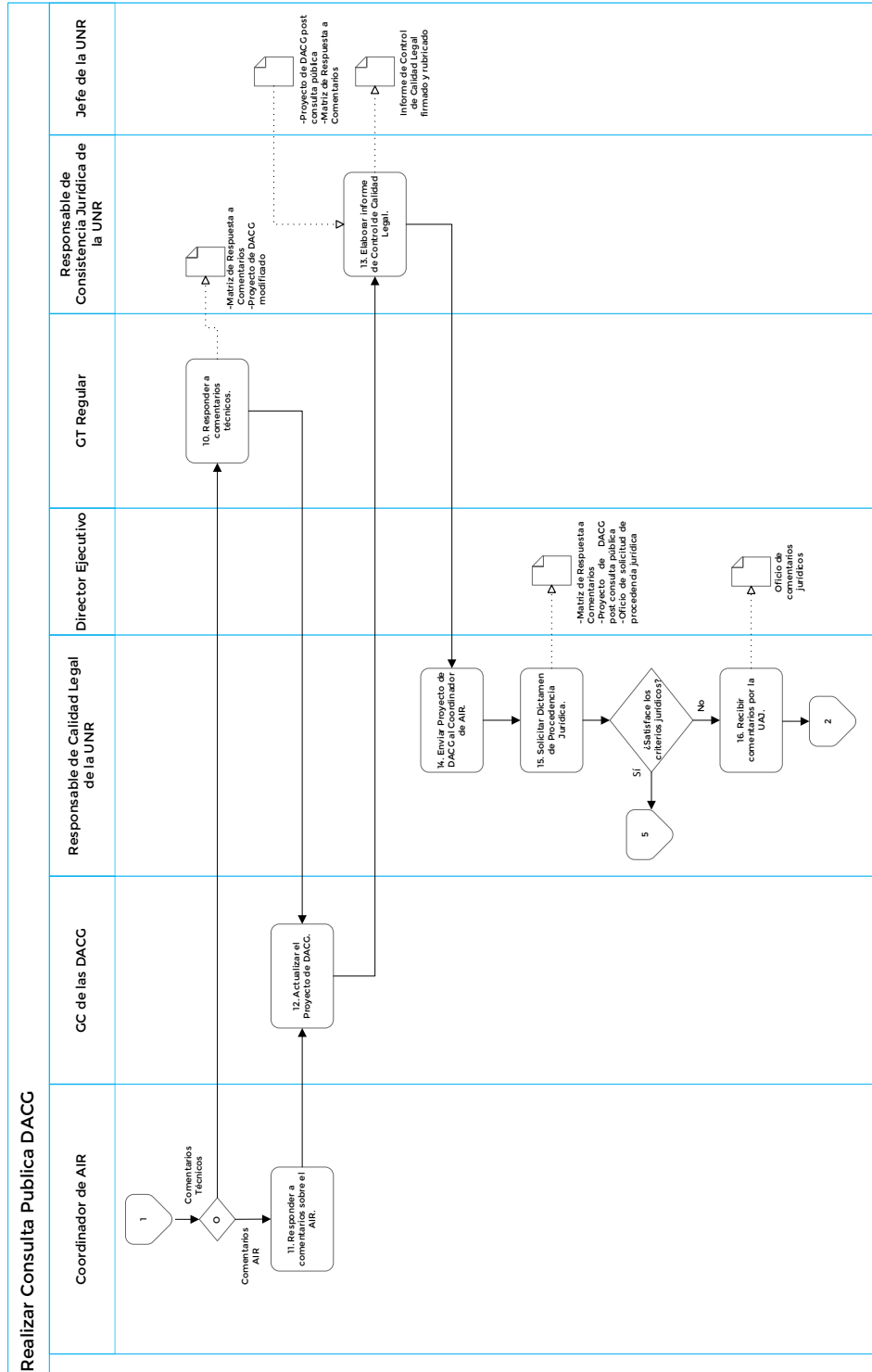
h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento



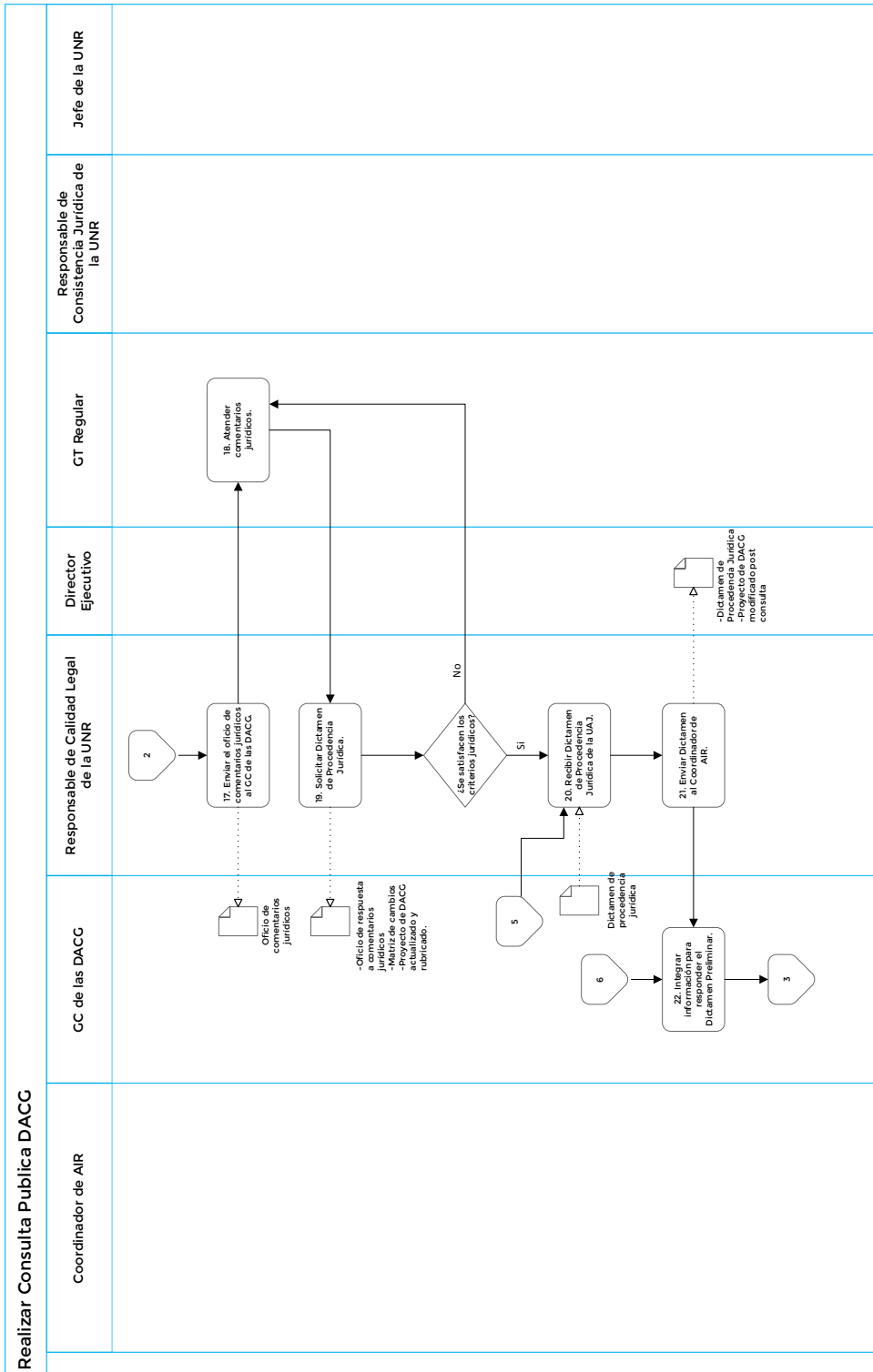


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACC)





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACC)





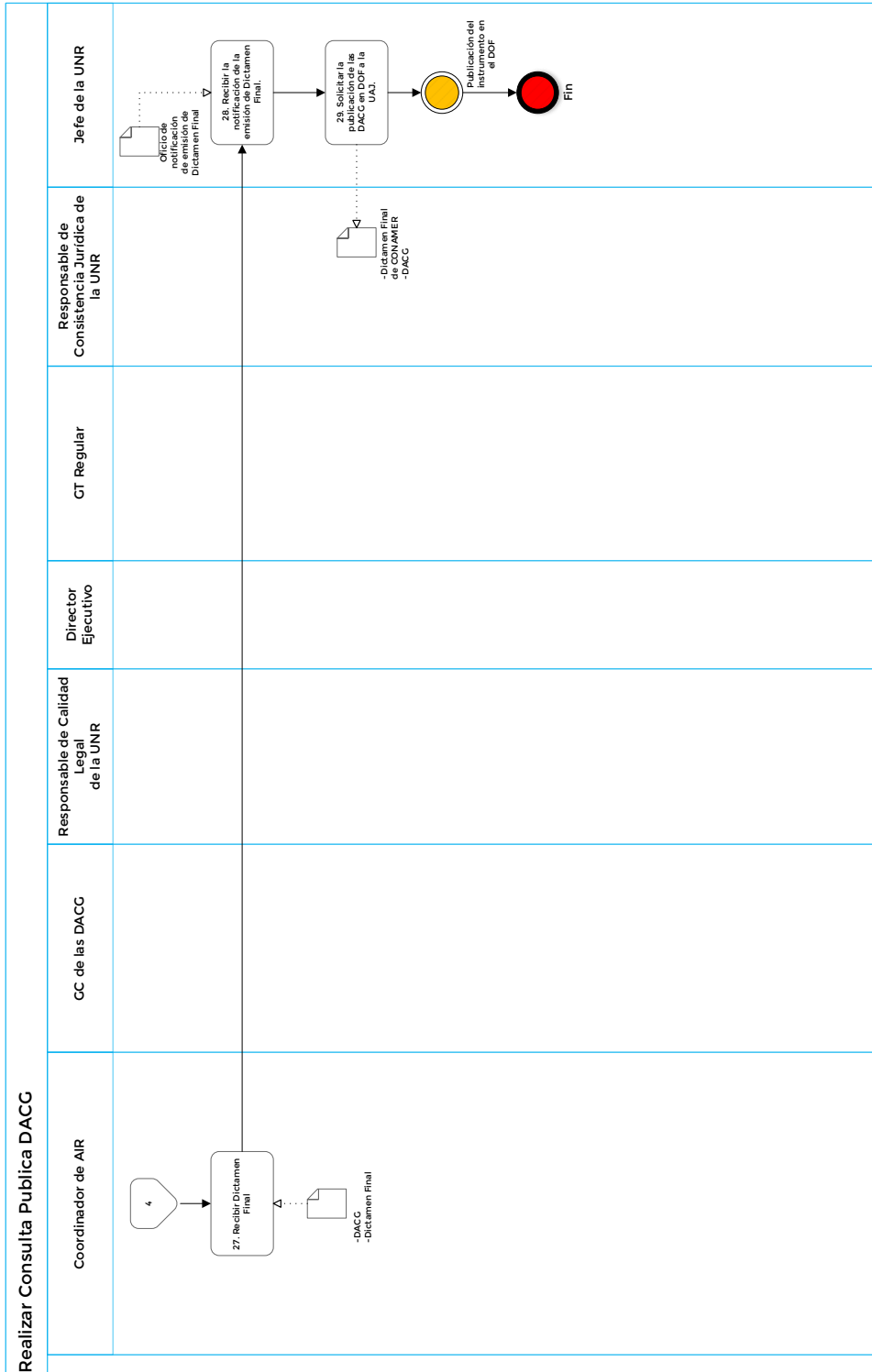
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACC)

| Realizar Consulta Pública DACC | Director Ejecutivo | CT Regular | Responsable de Consistencia Jurídica de la UNR | Jefe de la UNR |
|--------------------------------|--------------------|------------|--|----------------|
| <p>Coordinador de AIR</p> | | | <p>CC de las DACC</p> | |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACC)





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Revisó

Autorizó

Ing. Irma Gabriela Navarro Bolaños
Directora de Normatividad de Almacenamiento

Ing. José Ricardo Contreras Peña
Director General de Normatividad de Procesos Industriales, Transporte y Almacenamiento



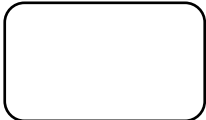





Ing. Rodolfo de la Fuente Pérez
Jefe de la Unidad de Normatividad y Regulación





VII. Anexos

A. Anexo I. Simbología

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





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

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





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

B. Anexo II. Roles y responsables

| UNR-DACG-PR-01 Establecer alcance de las DACG | |
|--|--|
| Rol | Puesto |
| DG responsable de las DACG | <ul style="list-style-type: none"> • Director General de Normatividad de Procesos Industriales, Transporte y Almacenamiento; • Director General de Normatividad de Exploración y Extracción, o • Director General de Regulación. |
| DG de la UNR | <ul style="list-style-type: none"> • Director General de Normatividad de Procesos Industriales, Transporte y Almacenamiento; • Director General de Normatividad de Exploración y Extracción, o • Director General de Regulación. |
| GC de las DACG | <ul style="list-style-type: none"> • Director de área y • Subdirector de área o Jefe de departamento |
| GT Regular | <ul style="list-style-type: none"> • Grupo Coordinador de las DACG (Director de área y Subdirector de área o, en su caso, Jefe de Departamento); • Subdirector de la DGR (Responsable de consistencia jurídica UNR), y • Representantes de los temas transversales de las Direcciones Generales de la UNR, Subdirectores. |

| UNR-DACG-PR-02 Desarrollar MRBR o MRIT y DP para DACG | |
|--|--|
| Rol | Puesto |
| GC de las DACG | <ul style="list-style-type: none"> • Director de área y • Subdirector de área o Jefe de departamento |
| GT Regular | <ul style="list-style-type: none"> • Grupo Coordinador de las DACG (Director de área y Subdirector de área o, en su caso, Jefe de Departamento); • Subdirector de la DGR (Responsable de consistencia jurídica UNR), y • Representantes de los temas transversales de las Direcciones Generales de la UNR, Subdirectores. |

| UNR-DACG-PR-03 Elaborar Anteproyecto de DACG | |
|---|---|
| Rol | Puesto |
| Jefe de la UNR | <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de la Unidad de Normatividad y Regulación. |
| Unidades ASEA | <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Gestión Industrial; • Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial; • Unidad de Administración y Finanzas; • Unidad de Planeación, Vinculación Estratégica y Procesos, y • Unidad de Asuntos Jurídicos |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| | |
|--|--|
| GC de las DACG | <ul style="list-style-type: none"> • Director de área y • Subdirector de área o Jefe de departamento |
| GT ASEA | <ul style="list-style-type: none"> • Grupo de Trabajo Regular • Representantes de las Unidades de la ASEA. |
| DG de Regulación | <ul style="list-style-type: none"> • Director General de Regulación |
| GT Regular | <ul style="list-style-type: none"> • Grupo Coordinador de las DACG (Director de área y Subdirector de área o, en su caso, Jefe de Departamento); • Subdirector de la DGR (Responsable de consistencia jurídica UNR), y • Representantes de los temas transversales de las Direcciones Generales de la UNR, Subdirectores. |
| Presidente del STR responsable | <ul style="list-style-type: none"> • Director General de Normatividad de Procesos Industriales, Transporte y Almacenamiento; • Director General de Normatividad de Exploración y Extracción, o • Director General de Regulación. |
| Subcomité Técnico de Regulación | <ul style="list-style-type: none"> • Directores Generales de las Unidades de ASEA |
| Responsable de Consistencia Jurídica de la UNR | <ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de la Dirección General de Regulación |
| Responsable de Calidad Legal de la UNR | <ul style="list-style-type: none"> • Director de Gestión Regulatoria |

| UNR-DR-PR-05 Elaborar AIR para DACG | |
|-------------------------------------|---|
| Rol | Puesto |
| Coordinador de AIR | <ul style="list-style-type: none"> • Director de Análisis Económico de la Regulación |
| Desarrollador de AIR | <ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de Análisis de Impacto Regulatorio |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACG)

| UNR-DR-PR-06 Realizar consulta pública DACG | |
|--|--|
| Rol | Puesto |
| Coordinador de AIR | Director de Impacto Regulatorio. |
| GC de las DACG | <ul style="list-style-type: none"> • Director de área, y • Subdirector de área o Jefe de departamento |
| Responsable de Calidad Legal de la UNR | <ul style="list-style-type: none"> • Director de Gestión Regulatoria |
| Director Ejecutivo | <ul style="list-style-type: none"> • Director Ejecutivo de ASEA |
| GT Regular | <ul style="list-style-type: none"> • Grupo Coordinador de las DACG (Director de área y Subdirector de área o, en su caso, Jefe de departamento); • Subdirector de la DGR (Responsable de consistencia jurídica UNR), y • Representantes de los temas transversales de las Direcciones Generales de la UNR, Subdirectores. |
| Presidente del STR responsable | <ul style="list-style-type: none"> • Director General de Normatividad de Procesos Industriales, Transporte y Almacenamiento; • Director General de Normatividad de Exploración y Extracción, o • Director General de Regulación. |
| Subcomité Técnico de Regulación | <ul style="list-style-type: none"> • Directores Generales de las Unidades de ASEA |
| Responsable de Consistencia Jurídica de la UNR | <ul style="list-style-type: none"> • Subdirector de la Dirección General de Regulación |
| Jefe de la UNR | <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de la Unidad de Normatividad y Regulación. |





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL (DACC)

C. Anexo III Lista de formatos

| Código | Nombre |
|--------------------|---|
| ASEA-UNR-FR-04.V01 | Formato de Lista de Asistencia |
| ASEA-UNR-FR-05.V01 | Formato Minuta |
| ASEA-UNR-FR-06.V01 | Formato de Límites de Frontera del Instrumento |
| ASEA-UNR-FR-07.V01 | Formato de Matriz de Regulación Basada en Riesgo |
| ASEA-UNR-FR-08.V01 | Formato de Documento Puente del Instrumento |
| ASEA-UNR-FR-09.V01 | Formato de Presentación para sesión de instalación de GT Regular o ASEA |
| ASEA-UNR-FR-10.V01 | Formato de Anteproyecto de DACC |
| ASEA-UNR-FR-11.V01 | Formato de Matriz de Respuesta a Comentarios |
| ASEA-UNR-FR-12.V01 | Formato de Control de Modificaciones de UAJ |
| ASEA-UNR-FR-13.V01 | Formato de Emisión de Comentarios |
| ASEA-UNR-FR-23.V01 | Formato de Matriz de Regulación para Instrumentos Transversales |
| ASEA-UNR-FR-24.V01 | Formato de Documento Puente para Instrumentos Transversales |

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

[Formatos MAP 2023](#)

