



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN DEL INFORME PREVENTIVO

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

julio 2023



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

Página 1 de 72



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL NOROCCIDENTE



Historial de Versiones

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





VERSIÓN: 01

FECHA DE ELABORACIÓN: julio 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 de la Evaluación del Informe Preventivo, el cual tiene como propósito establecer de manera metodológica la secuencia de pasos que garanticen la óptima operación y desarrollo del procedimiento de evaluación del Informe Preventivo por parte de 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
Titular 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. Felipe Rodríguez Gómez
Titular de la Unidad de Gestión Industrial





Índice

- I. INTRODUCCIÓN 5**
- II. OBJETIVO 6**
- III. MARCO NORMATIVO 6**
- IV. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS 10**
 - A. DEFINICIONES 10
 - B. ACRÓNIMOS 12
- V. MATRIZ DE PROCEDIMIENTOS 14**
- VI. PROCEDIMIENTOS 15**
 - A. UGI-IP-PR-01 EVALUAR SOLICITUD DE IP 15
 - B. UGI-IP-PR-02 PUBLICACIÓN EN GACETA ECOLÓGICA EN EL PORTAL DE LA ASEA PARA DAR A CONOCER AL PÚBLICO LOS INFORMES PREVENTIVOS INGRESADOS..... 45
 - C. UGI-IP-PR-03 ELABORAR OFICIO 56
- VII. ANEXOS 68**
 - A. ANEXO I. SIMBOLOGÍA..... 68
 - B. ANEXO II. ROLES Y RESPONSABLES 70
 - C. ANEXO III LISTA DE FORMATOS..... 71





El lenguaje empleado en el presente manual no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, 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 (ASEA), establece como atribución del Director Ejecutivo determinar la planeación estratégica y el modelo de administración por procesos de la Agencia. Por esta razón la ASEA diseñó y se encuentra implementando este modelo, con el objetivo de alinear y estandarizar los procesos que describen sus actividades.

Por este motivo se elaboró el presente Manual de Procedimientos como un instrumento de control interno que establece con claridad las actividades, procedimientos y responsabilidades al interior de las Direcciones Generales involucradas en la gestión del trámite de Informe Preventivo (IP) del Sector Hidrocarburos sometido a evaluación, que es presentado por el Regulado o Promoviente. Contempla el trámite ASEA-00-041 "Recepción, Evaluación y Resolución del Informe Preventivo para actividades del Sector Hidrocarburos".

Dicho manual está integrado por tres procedimientos: 1. Evaluar solicitud de IP, 2. Publicación en Gaceta Ecológica en el portal de la ASEA para dar a conocer al público los informes preventivos ingresados. y 3. Elaborar oficio. A su vez, cada uno de estos procedimientos, cuenta con marco funcional, objetivo, alcance, indicador, reglas de operación, definiciones y acrónimos y descripción del procedimiento, en donde se detalla la actividad, el responsable, los insumos, las salidas, y en su caso, la regla de operación que aplica, asimismo, incluye mapa del procedimiento y las firmas del personal responsable de su elaboración, revisión y autorización.

El manual está dirigido a los servidores públicos de la ASEA, encargados de la atención del trámite de Informe Preventivo, el cual busca facilitar la identificación de las actividades a realizar durante la gestión de este, garantizando certeza técnica y jurídica desde su inicio, hasta su conclusión; además, permitirá homologar la gestión del trámite, independientemente de la Dirección General responsable de éste.

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

No es óbice mencionar, que la elaboración e integración del presente, correspondió a un grupo de trabajo, integrado por personal de las Direcciones Generales involucradas en la gestión de los trámites y adscritas a la Unidad de Gestión Industrial (UGI), con el apoyo de personal de la Dirección de Procesos y Arquitectura Institucional, adscrita a la Unidad de Planeación, Vinculación y Procesos, revisado por los titulares de las Direcciones Generales; y validado por el Titular de la UGI.

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

- Se operen cambios en la estructura orgánica por motivo de: modernización, crecimiento o compactación, que implique modificaciones en la denominación, línea de mando o adscripción de los puestos de la UGI.
- Se modifique la distribución de funciones entre las áreas que integran la UGI.





- Se incorpore o modifique algún programa que involucre algún procedimiento.
- Por modificación del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos o de disposiciones jurídicas o administrativas que afecten la organización.
- Cuando existan observaciones de instancias fiscalizadoras.
- Cuando se requiera para la operación del procedimiento.

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

II. Objetivo

Ser un instrumento informativo de control interno, que describe las atribuciones, las funciones, los procedimientos y las responsabilidades al interior de la Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos (DGGEERNCM) y la Dirección General de Gestión Comercial (DGCC), adscritas a la UGI, para que éstas se desempeñen con eficacia, efectividad y eficiencia en materia de evaluación del Informe Preventivo.

III. Marco Normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F., 5-02-1917 y sus reformas.

Leyes

Ley Federal de Derechos.

D.O.F., 31-12-1981, y sus reformas.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

D.O.F., 28-01-1988 y sus reformas.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F., 4-08-1994 y sus reformas.

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

D.O.F., 11-08-2014.

Reglamentos

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

D.O.F. 30-05-2000 y sus reformas.

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

D.O.F., 31-10-2014 y sus reformas.

Acuerdos





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

D.O.F., 28-03-1990.

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

D.O.F., 04-05-1992.

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

D.O.F., 29-03-2016.

ACUERDO por el que la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, hace del conocimiento los contenidos normativos, normas oficiales mexicanas y otras disposiciones que regulan las emisiones, descargas, el aprovechamiento de recursos naturales y, en general, todos los impactos ambientales relevantes que puedan producir las obras y actividades de las estaciones de gas licuado de petróleo para carburación, a efecto de que sea procedente la presentación de un informe preventivo en materia de evaluación del impacto ambiental.

D.O.F., 24-01-2017.

ACUERDO por el que se hace del conocimiento a los Regulados con Estaciones de Servicio de expendio al público de Petrolíferos (diésel y gasolinas) los casos en que procede la presentación de Informe Preventivo dentro del trámite de evaluación de impacto ambiental y los mecanismos de atención.

D.O.F., 17-10-2017.

Acuerdo mediante el cual se modifican, adicionan y derogan diversos artículos de las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente para realizar las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, Exploración y Extracción de Hidrocarburos.

D.O.F., 07-06-2019.

Documentos normativos

Norma Oficial Mexicana NOM-054-SEMARNAT-1993. Que establece el procedimiento para determinar la incompatibilidad entre dos o más residuos considerados como peligrosos por la norma oficial mexicana NOM-052- ECOL-1993.

D.O.F., 22-10-1993.

Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994. Que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición.

D.O.F., 13-01-1995, última modificación 03-XII-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SEMARNAT-1996. Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal.

D.O.F., 03-06-1998.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEMARNAT-1997. Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes para las aguas residuales tratadas que se reúsen en servicios al público.





D.O.F., 21-09-1998.

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

D.O.F., 10-04-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SEMARNAT-2002. Protección ambiental. - Lodos y biosólidos. - Especificaciones y límites máximos permisibles de contaminantes para su aprovechamiento y disposición final.

D.O.F., 15-08-2003.

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

D.O.F., 03-03-2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-138-SEMARNAT/SS-2003. Límites máximos permisibles de hidrocarburos en suelos y las especificaciones para su caracterización y remediación.

D.O.F., 29-03-2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEDG-2004, Estaciones de Gas LP para carburación. Diseño y construcción.

D.O.F., 28-04-2005.

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

D.O.F., 07-11-2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005. Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.

D.O.F., 23-06-2006.

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

D.O.F., 31-01-2007.

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

D.O.F., 02-03-2007.

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

D.O.F., 29-10-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.

D.O.F., 30-12-2010, última modificación 14-11-2019.





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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMARNAT-2021, Que establece los límites permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en cuerpos receptores propiedad de la nación.
D.O.F., 11-03-2022.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-ASEA-2022, Especificaciones de protección al medio ambiente para la construcción y mantenimiento de pozos para la exploración y extracción de hidrocarburos en zonas agrícolas, ganaderas y eriales, fuera de áreas naturales protegidas o terrenos forestales (cancela y sustituye a la NOM-115-SEMARNAT-2003, Que establece las especificaciones de protección ambiental que deben observarse en las actividades de perforación y mantenimiento de pozos petroleros terrestres para exploración y producción en zonas agrícolas, ganaderas y eriales, fuera de áreas naturales protegidas o terrenos forestales).
D.O.F., 15-09-2022.

Otras Disposiciones

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





IV. Definiciones y Acrónimos

A. Definiciones

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

ACUERDO GLP: ACUERDO por el que la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, hace del conocimiento los contenidos normativos, normas oficiales mexicanas y otras disposiciones que regulan las emisiones, descargas, el aprovechamiento de recursos naturales y, en general, todos los impactos ambientales relevantes que puedan producir las obras y actividades de las estaciones de gas licuado de petróleo para carburación, a efecto de que sea procedente la presentación de un Informe Preventivo en materia de evaluación del impacto ambiental.

Aviso de desistimiento de Informe Preventivo: Comunicado que realiza el Regulado o Promovente que decida no ejecutar una obra o actividad, esto durante la Evaluación del Informe Preventivo, con fundamento en el artículo 50 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental, o 57 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).

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

Director de Área: Persona servidora pública responsable de la aplicación de los lineamientos y criterios de actuación, así como el proceso de evaluación que permitan emitir las resoluciones que resulten competencia de la Unidad de Gestión Industrial.

Director General: Persona servidora pública responsable de la dirección técnica y administrativa; así como del correcto funcionamiento de la Dirección General adscrita a la Unidad de Gestión Industrial; integrada por directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y que se especifiquen en el Manual de Organización.

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

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

Evaluación del Informe Preventivo: Método mediante el cual la Agencia revisa y analiza los aspectos técnicos y legales en materia ambiental, de una obra o actividad, o del conjunto de estas; para efectos de determinar si se encuentra en alguno de los supuestos señalados por el artículo 31 de la LGEEPA, o en su caso, si dichas obras y/o actividades requieren ser evaluadas a través de una manifestación de impacto ambiental.

Evaluador: Persona servidora pública responsable de realizar la evaluación de los proyectos y elaborar los oficios que se requieran durante dicho proceso.





Expediente: Unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

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

Informe Preventivo: Documento mediante el cual se dan a conocer los datos generales de una obra o actividad para efectos de determinar si se encuentra en los supuestos señalados por el artículo 31 de la LGEEPA o requiere ser evaluada a través de una manifestación de impacto ambiental.

No procedencia de Informe Preventivo: Acto administrativo que se emite una vez evaluado el Informe Preventivo cuando: se contravenga lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, las normas oficiales mexicanas, y demás disposiciones aplicables en la materia.

Oficio de Desechamiento Acto administrativo mediante el cual la Agencia desecha el trámite al Regulado, cuando no desahogó en el tiempo establecido el oficio de prevención al trámite, por lo que la Agencia hará efectivo el apercibimiento en la prevención y procederá a desechar la solicitud ingresada, conforme al artículo 17-A de la LFPA.

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

Prevención: Acto administrativo mediante el cual se previene al Regulado o Promovente, por escrito y por una sola vez, para que subsane la omisión documental y/o requisitos legales esenciales del trámite, apercibido que de no hacerlo, se desechará el trámite. La emisión de la prevención deberá realizarse dentro del plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la recepción del trámite. Asimismo, el plazo para que subsane la omisión no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación.

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

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

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

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

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

Subdirector de Área: Personal que evalúa trámites en materia de impacto ambiental para desarrollar actividades del sector hidrocarburos.





Terceros: Los auditores externos, los organismos de certificación, los laboratorios de prueba o de calibración y las unidades de verificación, así como las personas físicas o morales que lleven a cabo actividades de supervisión, inspección y verificación, evaluaciones e investigaciones técnicas, así como de certificación y auditorías referidas en la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Trámite: Solicitud realizada por el Regulado o Promovente con número de homoclave CONAMER ASEA-00-041 "Recepción, Evaluación y Resolución del Informe Preventivo para actividades del Sector Hidrocarburos", a fin de que se emita una resolución.

B. Acrónimos

AAR: Área de Atención al Regulado.

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

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

DA: Dirección de Área / Director o Directora de Área

DG: Director General / Direcciones Generales

DGGC: Dirección General de Gestión Comercial.

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

DOF: Diario Oficial de la Federación

EIP: Evaluación del Informe Preventivo

ER: Estudio de Riesgo.

IP: Informe Preventivo.

LFPA: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

MIA: Manifestación de Impacto Ambiental

NOM: Norma Oficial Mexicana.

PR: Proceso

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

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

RO: Regla de Operación





SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SISSET: Sistema de Información y Seguimiento a Trámites.

UGI: Unidad de Gestión Industrial.

USIVI: Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.





V. Matriz de procedimientos

NOMBRE DEL PROCESO: Evaluar proyectos y sus modificaciones

NOMBRE DEL SUBPROCESO: Evaluar la solicitud

Procedimiento					
Clave	Nombre	Propósito	Producto de salida	Usuario	Responsable
UGI-IP-PR-01.	Evaluar solicitud de IP.	Realizar el análisis y evaluación de los Informes Preventivos presentados por el Regulado o Promovente, mediante el establecimiento y aplicación de los criterios y lineamientos en la materia, así como elaborar y emitir los oficios necesarios durante la EIP, en los plazos señalados en la LFPA, LGEEPA y REIA con la finalidad de asegurar la realización en tiempo y forma de las obras y/o actividades del sector hidrocarburos.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de desechamiento de trámite • Oficio de no procedencia de trámite • Oficio de procedencia de trámite • Oficio de desistimiento 	Personas servidoras públicas.	UGI
UGI-IP-PR-02.	Publicación en Gaceta Ecológica en el portal de la ASEA para dar a conocer al público los informes preventivos ingresados.	Dar a conocer al público a través de la Gaceta Ecológica ASEA el ingreso de informes preventivos con el fin de garantizar la participación pública y el derecho a la información.	Gaceta Ecológica.	Personas servidoras públicas.	UGI

NOMBRE DEL PROCESO: Evaluar proyectos y sus modificaciones

NOMBRE DEL SUBPROCESO: Elaborar oficio o resolutivo

Procedimiento					
Clave	Nombre	Propósito	Producto de salida	Usuario	Responsable
UGI-IP-PR-03.	Elaborar oficio.	Elaborar los oficios necesarios durante la EIP, en los plazos señalados en la LFPA, LGEEPA y REIA con la finalidad de dar certidumbre jurídica a los Regulados.	Oficios.	Personas servidoras públicas.	UGI





VI. Procedimientos

A. UGI-IP-PR-01 Evaluar solicitud de IP

a) Marco funcional

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

[...]

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

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

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

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

I. a X. ...

XI. Sector Hidrocarburos o Sector: Las actividades siguientes:

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

XII. a XVI. ...

[...]"

LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE





[...]

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

I.- ...

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

III.- a XIII.- ...

[...]

ARTÍCULO 30.-

[...]

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

[...]

ARTÍCULO 31.- La realización de las obras y actividades a que se refieren las fracciones I a XII del artículo 28, requerirán la presentación de un informe preventivo y no una manifestación de impacto ambiental, cuando:

I.- Existan normas oficiales mexicanas u otras disposiciones que regulen las emisiones, las descargas, el aprovechamiento de recursos naturales y, en general, todos los impactos ambientales relevantes que puedan producir las obras o actividades;

II.- Las obras o actividades de que se trate estén expresamente previstas por un plan parcial de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico que haya sido evaluado por la Secretaría en los términos del artículo siguiente, o

III.- Se trate de instalaciones ubicadas en parques industriales autorizados en los términos de la presente sección.

En los casos anteriores, la Secretaría, una vez analizado el informe preventivo, determinará, en un plazo no mayor de veinte días, si se requiere la presentación de una manifestación de impacto ambiental en alguna de las modalidades previstas en el reglamento de la presente Ley, o si se está en alguno de los supuestos señalados.

La Secretaría publicará en su Gaceta Ecológica, el listado de los informes preventivos que le sean presentados en los términos de este artículo, los cuales estarán a disposición del público.”

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

[...]





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

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

Artículo 4o.- Compete a la Secretaría:

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

II. a VII. ...

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

A) y B) ...

C) OLEODUCTOS, GASODUCTOS, CARBODUCTOS Y POLIDUCTOS:

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

D) ACTIVIDADES DEL SECTOR HIDROCARBUROS:

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

X. *Construcción y operación de instalaciones para el transporte por ducto y el almacenamiento, que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.*

E. a V. ...

[...]

Artículo 29.- *La realización de las obras y actividades a que se refiere el artículo 5o. del presente reglamento requerirán la presentación de un informe preventivo, cuando:*

I. *Existan normas oficiales mexicanas u otras disposiciones que regulen las emisiones, las descargas, el aprovechamiento de recursos naturales y, en general, todos los impactos ambientales relevantes que las obras o actividades puedan producir;*

II. *Las obras o actividades estén expresamente previstas por un plan parcial o programa parcial de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico que cuente con previa autorización en materia de impacto ambiental respecto del conjunto de obras o actividades incluidas en él, o*

III. *Se trate de instalaciones ubicadas en parques industriales previamente autorizados por la Secretaría, en los términos de la Ley y de este reglamento.*

Artículo 30.- *El informe preventivo deberá contener:*

I. *Datos de Identificación, en los que se mencione:*

a) *El nombre y la ubicación del proyecto;*

b) *Los datos generales del promovente, y*

c) *Los datos generales del responsable de la elaboración del informe;*

II. *Referencia, según corresponda:*

a) *A las normas oficiales mexicanas u otras disposiciones que regulen las emisiones, las descargas o el aprovechamiento de recursos naturales, aplicables a la obra o actividad;*





b) Al plan parcial de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico en el cual queda incluida la obra o actividad, o

c) A la autorización de la Secretaría del parque industrial, en el que se ubique la obra o actividad, y

III. La siguiente información:

a) La descripción general de la obra o actividad proyectada;

b) La identificación de las sustancias o productos que vayan a emplearse y que puedan impactar el ambiente, así como sus características físicas y químicas;

c) La identificación y estimación de las emisiones, descargas y residuos cuya generación se prevea, así como las medidas de control que se pretendan llevar a cabo;

d) La descripción del ambiente y, en su caso, la identificación de otras fuentes de emisión de contaminantes existentes en el área de influencia del proyecto;

e) La identificación de los impactos ambientales significativos o relevantes y la determinación de las acciones y medidas para su prevención y mitigación;

f) Los planos de localización del área en la que se pretende realizar el proyecto, y

g) En su caso, las condiciones adicionales que se propongan en los términos del artículo siguiente.

Artículo 31.- El promovente podrá someter a la consideración de la Secretaría condiciones adicionales a las que se sujetará la realización de la obra o actividad con el fin de evitar, atenuar o compensar los impactos ambientales adversos que pudieran ocasionarse.

Las condiciones adicionales formarán parte del informe preventivo.

Artículo 32.- El informe preventivo deberá presentarse en un disquete al que se acompañarán tres tantos impresos de su contenido. Deberá anexarse copia sellada del pago de derechos correspondiente.

La Secretaría proporcionará a los promoventes las guías para la presentación del informe preventivo. Dichas guías serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Ecológica.

Artículo 33.- La Secretaría analizará el informe preventivo y, en un plazo no mayor a veinte días, notificará al promovente:

I. Que se encuentra en los supuestos previstos en el artículo 28 de este reglamento y que, por lo tanto, puede realizar la obra o actividad en los términos propuestos, o

II. Que se requiere la presentación de una manifestación de impacto ambiental, en alguna de sus modalidades. Tratándose de informes preventivos en los que los impactos de las obras o actividades a que se refieren se encuentren totalmente regulados por las normas oficiales mexicanas, transcurrido el plazo a que se refiere este artículo sin que la Secretaría haga la notificación correspondiente, se entenderá que dichas obras o actividades podrán llevarse a cabo en la forma en la que fueron proyectadas y de acuerdo con las mismas normas.





Artículo 34.- Cuando dos o más obras o actividades se pretendan ubicar o realizar en un parque industrial o se encuentren previstas en un plan o programa parcial de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico que cuente con autorización en materia de impacto ambiental, los informes preventivos de cada una de ellas podrán ser presentados conjuntamente.

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

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

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

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

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

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

II. ...
[...]"

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

"[...]"

Artículo 4. Para el despacho de sus asuntos, la Agencia contará con las siguientes unidades administrativas:

I. a III. ...

IV. Unidad de Gestión Industrial;

V. a XV. ...

XVI. Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos;

XVII., XVIII. ...

XIX. a XXVI. ...

XXVII. Dirección General de Gestión Comercial;





XXVIII. a XXXV. ...

[...]

ARTÍCULO 12. La Unidad de Gestión Industrial, será competente en las siguientes actividades del Sector: el reconocimiento y exploración superficial, y la exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo; el procesamiento, transporte, almacenamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural; el transporte y almacenamiento de gas licuado de petróleo; el transporte y almacenamiento de petrolíferos, y el transporte por ducto y el almacenamiento, que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.

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

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

a., b. ...

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

d., a o. ...

II. a X. ...

[...]

ARTÍCULO 25. La Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales, tendrá competencia en materia de reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos, y exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento de petróleo y actividades conexas, para lo cual ejercerá las siguientes atribuciones:

I a II. ...

III. Evaluar y emitir la resolución correspondiente de los informes preventivos que se presenten para las obras y actividades del Sector;

IV a XX. ...

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

I a II. ...





III. Evaluar y emitir la resolución correspondiente de los informes preventivos que se presenten para las obras y actividades del Sector;

IV. a XX. ...

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

I a II. ...

III. Evaluar y emitir la resolución correspondiente de los informes preventivos que se presenten para las obras y actividades del Sector;

III. a XX. ...

[...]

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

I. a V. ...

VI. Evaluar y emitir la resolución correspondiente de los informes preventivos que se presenten para las obras y actividades en las materias de su competencia;

VI. a XXIII. ...

[...]"

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

"[...]

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

[...]"





b) Objetivo

Realizar el análisis y evaluación de los Informes Preventivos presentados por el Regulado o Promovente, mediante el establecimiento y aplicación de los criterios y lineamientos en la materia, así como elaborar y emitir los oficios necesarios durante la EIP, en los plazos señalados en la LFPA, LGEEPA y REIA con la finalidad de asegurar la realización en tiempo y forma de las obras y/o actividades del sector hidrocarburos.

c) Alcance

Inicia desde que la Dirección de Gestión e Impacto Ambiental de Recursos no Convencionales Marítimos y la Dirección de Gestión de Distribución y Expendio de Petrolíferos y Gas Natural B reciben el trámite, a fin de que se emita una resolución y termina cuando el personal que evalúa actualiza el Siset, agrega al expediente del proyecto la documentación generada, en digital y en físico, y turna al personal encargado de la UGI para su resguardo.

d) Indicador o parámetro

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

Nombre: Porcentaje de solicitudes en materia de IP prevenidas

Objetivo: Medir la cantidad de solicitudes en materia de IP que fueron prevenidas en el periodo respecto de las solicitudes ingresadas en el periodo, como indicador de la eficacia del Regulado en la presentación del trámite.

Fórmula: $\left(\frac{\text{Número de solicitudes prevenidas en el periodo}}{\text{Total de solicitudes ingresadas en el periodo}} \right) * 100$

Descripción de las variables:

- **Número de solicitudes prevenidas en el periodo:** Solicitudes de trámites de Informe Preventivo prevenidas en el periodo de tiempo establecido.
- **Total de solicitudes ingresadas en el periodo:** Solicitudes de trámites de Informe Preventivo ingresadas en el periodo de tiempo establecido.

Responsable: UGI

Frecuencia de cálculo: Semestral y acumulado anual.

Unidad de medida: Porcentaje.



**e) Reglas de operación**

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

No.	UGI-IP-RO-02
Nombre	Tiempo de retorno de la solicitud al Enlace con AAR
Descripción	El DA deberá regresar las solicitudes que no sean de la competencia de la DG al AAR al momento de la recepción de los ingresos del día o bien, de manera posterior, cuando el evaluador revisa el documento o incluso después de que el Regulado contesta a una prevención.
Fuente	UGI-AAR-RO-06 Retorno de trámites/asuntos
Excepciones	No Aplica.

No.	UGI-IP-RO-03
Nombre	Contenido de la Síntesis para la Gaceta Ecológica
Descripción	La síntesis debe contener la siguiente información del proyecto: entidad federativa, municipio en la que se pretende ubicar, clave de registro, nombre de la empresa, nombre del proyecto, modalidad, fecha de ingreso y resumen en el que se describa la singularidad del proyecto, enunciativo, más no limitativo, breve descripción de las obras y/o actividades, ubicación, superficie a afectar, vigencia del proyecto.
Fuente	Establecido por las DG.
Excepciones	No Aplica.

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

No.	UGI-IP-RO-05
Nombre	Cargar datos del proyecto en el Siset
Descripción	El Evaluador deberá capturar toda la información necesaria en el Siset, y continuar actualizando los campos que así lo requieran desde el ingreso del trámite hasta su conclusión, utilizando el usuario y contraseña asignado para ello.
Fuente	Establecido por las DG.
Excepciones	No Aplica.





No.	UGI-IP-RO-06															
Nombre	Actividad Altamente Riesgosa															
Descripción	<p>Clasificación de los supuestos del ER:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Es Actividad Altamente Riesgosa?</th> <th>¿Ingresó el ER en físico y electrónico?</th> <th>Resultado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Sí</td> <td>Sí</td> <td>Se solicita MIA*</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td>Continúa evaluación</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Apercibimiento**</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">No</td> <td>Sí</td> <td>Continúa evaluación (se resuelve sin considerar el ER)</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Continúa evaluación</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Específicamente para trámites recibidos y atendidos por la DGCC, de conllevar la realización de Actividades Altamente Riesgosas, corresponderá a la presentación de MIA. La Dirección General podrá resolver los asuntos, actos administrativos y demás relativos a sus atribuciones y ejecutar los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna correspondientes; así como las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con el artículo 18 fracciones XVIII y XX del RIASEA.</p> <p>** Se apercibe de conformidad con el artículo 17-A y 43 de la LFPA.</p>	¿Es Actividad Altamente Riesgosa?	¿Ingresó el ER en físico y electrónico?	Resultado	Sí	Sí	Se solicita MIA*	Sí	Continúa evaluación	No	Apercibimiento**	No	Sí	Continúa evaluación (se resuelve sin considerar el ER)	No	Continúa evaluación
¿Es Actividad Altamente Riesgosa?	¿Ingresó el ER en físico y electrónico?	Resultado														
Sí	Sí	Se solicita MIA*														
	Sí	Continúa evaluación														
	No	Apercibimiento**														
No	Sí	Continúa evaluación (se resuelve sin considerar el ER)														
	No	Continúa evaluación														
Fuente	Establecido por las DG.															
Excepciones	No Aplica.															

No.	UGI-IP-RO-07
Nombre	Elaborar oficio de prevención
Descripción	<p>El Evaluador dentro de los siete días hábiles contados a partir del ingreso del IP, deberá emitir el oficio de prevención cuando de la revisión del trámite se detecte la omisión y/o inconsistencia de los documentos presentados con relación a los requisitos del trámite establecidos en la ficha CONAMER y en el artículo 30 del REIA.</p> <p>El término que se otorgue al Regulado o Promovente para presentar la información no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación.</p> <p>Así mismo, se deberá precisar al Regulado o Promovente que los plazos de evaluación del IP se suspenden y se reanudarán una vez que se presente el desahogo del requerimiento o venza el plazo otorgado para tal efecto.</p>
Fuente	Artículos 30, 31 y 32 del REIA y 17-A y 19 de la LFPA.
Excepciones	No Aplica.





No.	UGI-IP-RO-08
Nombre	Elaborar oficio de prórroga
Descripción	<p>El Regulado o Promovente, una vez notificada la prevención, podrá solicitar prórroga para ampliar los plazos establecidos para dar cumplimiento a los requerimientos solicitados. En este caso y de conformidad con el artículo 17 de la LFPA, el Evaluador tendrá un plazo máximo de tres meses contados a partir del ingreso de la solicitud de prórroga, para emitir el oficio de respuesta a la solicitud.</p> <p>A fin de otorgar la prórroga, el Evaluador deberá verificar que hubiera sido solicitada de manera previa al fenecimiento del plazo otorgado para el desahogo de la prevención, por medio del representante legal del Regulado o Promovente o bien, por persona autorizada para tal efecto, debiendo adjuntar en este último caso la documentación que así lo acredite. Además, el Evaluador deberá verificar que los datos referidos por el Regulado o Promovente del oficio de prevención respecto del cual solicitan la prórroga coincidan con los registros que obran en el archivo de la DG; en caso contrario, deberá negarse la prórroga.</p> <p>El término que se otorgue al Regulado o Promovente para presentar la información no podrá ser mayor a la mitad del plazo originalmente otorgado, el cual se computará a partir de que haya surtido efectos la notificación del oficio de prórroga.</p> <p>Asimismo, se deberá precisar al Regulado o Promovente que los plazos de evaluación del IP continúan suspendidos y se reanudarán una vez que se presente el desahogo del requerimiento o venza el plazo otorgado para tal efecto.</p>
Fuente	Artículos 17 y 31 de la LFPA.
Excepciones	No Aplica.

No.	UGI-IP-RO-09
Nombre	Revisión de Dictamen y consulta del padrón de Terceros aplicable
Descripción	<p>Las siguientes actividades podrán realizarse de forma paralela, consecutiva, autónoma, en lo individual o en conjunto, y el orden depende de los insumos con los que se cuente hasta este momento y de los plazos estipulados en la normatividad aplicable.</p> <p>Revisión del dictamen de cumplimiento de la NOM-003-SEDG-2004: Cuando el Regulado o Promovente pretende realizar la actividad de expendio al público de gas licuado de petróleo, y haya adjuntado original o copia simple del mismo al IP.</p> <p>Es de mencionar que el dictamen puede ser presentado por el Regulado o Promovente como anexo al IP desde su ingreso. En los casos en que se observe que éste no ha sido ingresado, o bien, que fue ingresado como copia simple, dentro de los siete días hábiles siguientes a su ingreso, la Agencia podrá solicitar al Regulado o Promovente la presentación del original del dictamen técnico emitido por una Unidad de Verificación con acreditación y aprobación vigente, que avale que el diseño y construcción de las instalaciones y/o equipos del proyecto se adecúan a lo establecido en la NOM-003-SEDG-2004, Estaciones de Gas LP para carburación. Diseño y construcción.</p>





	<p>Revisar padrón de Terceros aprobados por la ASEA Cuando se haya ingresado el original del dictamen de cumplimiento de la NOM-003-SEDG-2004, se deberá revisar el padrón actualizado de Terceros aprobados por la ASEA con el fin de verificar que la Unidad de Inspección que emitió el dictamen cuente o hubiera contado con aprobación vigente al momento de la emisión del dictamen, y que éste hubiera sido suscrito por personal autorizado para ello.</p>
Fuente	Artículo 4, fracción II, inciso a) del ACUERDO GLP y el artículo 2, del Apartado 15.2 Procedimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEDG-2004.
Excepciones	No Aplica.

No.	UGI-IP-RO-10
Nombre	Elaborar oficio resolutivo
Descripción	<p>Se podrá elaborar alguna de las siguientes resoluciones:</p> <p><u>Quando se emita acuerdo de apercibimiento:</u></p> <p>Oficio de desechamiento del trámite: Únicamente aplica cuando transcurrido el plazo otorgado, el Regulado o Promovente no desahoga la prevención realizada.</p> <p><u>Quando se concluya la evaluación:</u></p> <p>Oficio de no procedencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Cuando el proyecto contravenga lo establecido en la legislación y normatividad aplicable; enunciativo, más no limitativo: <ul style="list-style-type: none"> • No se ajuste a ninguna de las fracciones indicadas en el artículo 31 de la LGEEPA y 29 del REIA; • Se rebasa el carácter preventivo al existir inicio de obras; → Tratándose de la actividad de expendio al público de petrolíferos, cuando pretenda efectuarse en áreas naturales protegidas de carácter federal o estatal, sitios RAMSAR (ecosistemas costeros o de humedales), áreas que requieran cambio de uso del suelo, áreas forestales, selvas y zonas áridas; en zonas contiguas a humedales, manglares, lagunas, ríos, lagos y esteros conectados con el mar, así como en litorales o zonas federales, hábitat crítico para la conservación de la vida silvestre, áreas donde existan especies en alguna categoría de riesgo de acuerdo con la referida Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo, áreas donde no estén permitidas dichas actividades de conformidad con lo establecido dentro de los ordenamientos ecológicos del territorio y ordenamientos jurídicos regionales, estatales y locales aplicables, los Programas de Desarrollo Urbano vigentes → Tratándose de la actividad de expendio al público de gas licuado de petróleo mediante estación de carburación, cuando las obras y/o actividades pretendan efectuarse en áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR (ecosistemas costeros o de humedales), áreas que requieran cambio de uso del suelo, áreas forestales,





	<p>selvas y zonas áridas; humedales, manglares, lagunas, ríos, lagos y esteros conectados con el mar, así como en sus litorales o zonas federales, hábitat crítico para la conservación de la vida silvestre, áreas donde existan especies en alguna categoría de riesgo de acuerdo con la referida Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, áreas donde no estén permitidas dichas actividades de conformidad con lo establecido dentro de los ordenamientos ecológicos del territorio y ordenamientos jurídicos regionales, estatales y locales aplicables, los Programas de Desarrollo Urbano Vigentes y cuando no se cuente con la licencia de uso de suelo emitida por la autoridad correspondiente, en razón del régimen especial para dichos sitios.</p> <ul style="list-style-type: none"> → Cuando el Proyecto cuenta con un procedimiento administrativo instaurado por USIVI el cual no ha sido concluido de manera definitiva. → Cuando exista falsedad en la información proporcionada por el Regulado o Promovente. <p>Oficio de procedencia de trámite: Cuando el proyecto se ajuste a lo establecido en la legislación y normatividad aplicable y se determine que es ambientalmente viable, se podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Resolver la procedencia para la realización de la obra y/o actividad, en los términos y condiciones manifestados.
Fuente	Artículos 17-A de la LFPA; 31 de la LGEEPA; 33 del REIA.
Excepciones	Oficio de Desistimiento: cuando ingresa Aviso de desistimiento por parte del Regulado o Promovente durante el PEIA; se pone fin al procedimiento administrativo, de conformidad con el artículo 57, fracción II de la LFPA en correlación con el artículo 50, fracción I del REIA.

No.	UGI-IP-RO-11
Nombre	Envío a resguardo del expediente administrativo del proyecto
Descripción	<p>El Evaluador deberá preparar el expediente físico del proyecto, integrando toda la información que se genere durante el PEIA y entregar al personal encargado para su envío a resguardo, en un plazo no mayor de 3 meses a partir de la notificación de la resolución, conforme a las indicaciones que se reciban por parte de éste.</p> <p>Se deberá considerar los requerimientos para la clasificación, organización y control archivístico del acervo documental de la ASEA.</p>
Fuente	Establecido por las DG.
Excepciones	No Aplica.





f) Definiciones y acrónimos

i. Definiciones

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

ACUERDO GLP: ACUERDO por el que la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, hace del conocimiento los contenidos normativos, normas oficiales mexicanas y otras disposiciones que regulan las emisiones, descargas, el aprovechamiento de recursos naturales y, en general, todos los impactos ambientales relevantes que puedan producir las obras y actividades de las estaciones de gas licuado de petróleo para carburación, a efecto de que sea procedente la presentación de un informe preventivo en materia de evaluación del impacto ambiental.

Aviso de desistimiento de Informe Preventivo: Comunicado que realiza el Regulado o Promovente que decida no ejecutar una obra o actividad, esto durante la Evaluación del Informe Preventivo, con fundamento en el artículo 50 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental, o 57 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).

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

Informe preventivo: Documento mediante el cual se dan a conocer los datos generales de una obra o actividad para efectos de determinar si se encuentra en los supuestos señalados por el artículo 31 de la LGEEPA o requiere ser evaluada a través de una manifestación de impacto ambiental.

Director de Área: Persona servidora pública responsable de la aplicación de los lineamientos y criterios de actuación, así como el proceso de evaluación que permitan emitir las resoluciones que resulten competencia de la Unidad de Gestión Industrial.

Director General: Persona servidora pública responsable de la dirección técnica y administrativa; así como del correcto funcionamiento de la Dirección General adscrita a la Unidad de Gestión Industrial; integrada por directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y que se especifiquen en el Manual de Organización.

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

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

Evaluación del Informe Preventivo: Método mediante el cual la Agencia revisa y analiza los aspectos técnicos y legales en materia ambiental, de una obra o actividad, o del conjunto de estas; para efectos de determinar si se encuentra en alguno de los supuestos señalados por el artículo 31 de la LGEEPA, o en su caso, si dichas obras y/o actividades requieren ser evaluadas a través de una manifestación de impacto ambiental.





Informe Preventivo: Documento mediante el cual se dan a conocer los datos generales de una obra o actividad para efectos de determinar si se encuentra en los supuestos señalados por el artículo 31 de la LGEEPA o requiere ser evaluada a través de una manifestación de impacto ambiental.

Evaluador: Persona servidora pública responsable de realizar la evaluación de los proyectos y elaborar los oficios que se requieran durante dicho proceso.

Oficio de Desechamiento: Acto administrativo mediante el cual la Agencia desecha el trámite al Regulado, cuando no desahogó en el tiempo establecido el oficio de prevención al trámite, por lo que la Agencia hará efectivo el apercibimiento en la prevención y procederá a desechar la solicitud ingresada, conforme al artículo 17-A de la LFPA.

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

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

Subdirector de Área: Personal que evalúa trámites en materia de impacto ambiental para desarrollar actividades del sector hidrocarburos.

ii. Acrónimos

AAR: Área de Atención al Regulado.

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

DA: Dirección de Área / Director o Directora de Área

DG: Director General / Direcciones Generales.

DGGC: Dirección General de Gestión Comercial.

CONAMER: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

ER: Estudio de Riesgo.

EIP: Evaluación del Informe Preventivo

IP: Informe Preventivo.

LFPA: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

MIA: Manifestación de Impacto Ambiental





PR: Proceso.

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

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

RO: Regla de Operación.

Siset: Sistema de Información y Seguimiento a Trámites.

UGI: Unidad de Gestión Industrial.

USIVI: Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.





g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Evaluar solicitud de IP

Clave: UGI-IP-PR-01

UR: UGI

Evaluar solicitud de IP				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
INICIO: El procedimiento inicia cuando el Director de Área recibe el trámite correspondiente.				
1.	Recibir Solicitud. Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-01 Recibir solicitud de trámite o asunto del Manual de Procedimientos de la Unidad de Gestión Industrial para Atención al Regulado.	Receptor	E: • Informe Preventivo (solicitud de trámite y documentación anexa)	N/A
2.	Asignar trámite y entregar al Evaluador la solicitud y documentación.	Director de Área	E: • Informe Preventivo (solicitud de trámite y documentación anexa)	UGI-IP-RO-01: Entrega del trámite al Evaluador.
3.	Validar que el trámite sí corresponda a la DG. El Evaluador verifica que la solicitud asignada por el DA sea competencia de la DG. ¿Son competencia de la Dirección General? Sí: Continúa en la actividad 5. No: continúa en la actividad 4.	Evaluador	N/A	N/A
4.	Retornar a la Dirección competente. El DA retorna al AAR la solicitud ingresada por el Regulado o Promoviente, indicando cual es la DG competente. ¹ Fin del procedimiento.	Director de Área	N/A	UGI-IP-RO-02: Tiempo de retorno de la solicitud al Enlace con AAR.
5.	Realizar el análisis preliminar del IP.	Evaluador	E:	N/A

¹ De conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Unidad de Gestión Industrial para Atención al Regulado





Evaluar solicitud de IP				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
	<p>Revisar el expediente, de conformidad con la ficha CONAMER del trámite correspondiente y conforme al formato Lista de verificación de recepción del trámite, verificando que contenga la documentación soporte (original impreso y respaldo en digital del IP) y los siguientes requisitos:</p> <p>1. Para estaciones de servicio de expendio al público de petrolíferos y estaciones de gas L.P. para carburación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito libre en el que se presenta el Informe Preventivo, firmado por la persona física (dueño) o el Representante legal. • Archivo electrónico en Word y PDF del Informe Preventivo. • Declaración bajo protesta de decir verdad de quien(es) elaboró(aron) el Informe Preventivo. • Comprobante de pago de derechos por el monto correspondiente, del formato e5cinco y de la Hoja de Ayuda. • Identificación oficial vigente del Representante legal o persona física. (Credencial para votar INE, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar) • Testimonio o acta constitutiva del interesado o documento con el que acredite su legal existencia. • Instrumento público que acredite la Representación legal del interesado ante la ASEA. • Clave de Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral o persona física. 		<ul style="list-style-type: none"> • Ficha CONAMER del trámite. • Lista de verificación de recepción del trámite. 	





Evaluar solicitud de IP				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
	<p>2. Para las demás actividades del sector hidrocarburos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Escrito libre en el que se presenta el informe preventivo, firmado en original por la persona física (dueño) o el Representante legal en caso de personas morales. Original y en caso de requerir un acuse traer una copia. Informe preventivo, para el cual se podrá utilizar como referencia la Guía para la presentación del Informe Preventivo. Impreso y en Original y en formato digital (USB o CD). Declaración bajo protesta de decir verdad de quien (es) elaboraron el Informe Preventivo. Documento que acredite la personalidad jurídica. a) Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos, acompañada de copias simples de las identificaciones oficiales vigentes. b) Para el caso de personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el acta constitutiva. Original o copia certificada y copia simple para cotejo. Comprobante de pago de derechos por el monto correspondiente y el formato e5cinco. Original y copia. <p>El respaldo en digital deberá proporcionarse en dispositivo de almacenamiento de información, preferentemente rotulado, que contenga el IP en formato Word y</p>			





Evaluar solicitud de IP				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
	PDF y sus Anexos, así como versión pública de los mismos.			
6.	Publicar en la Gaceta Ecológica el Informe Preventivo. Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-IP-PR-02 Publicar el Informe Preventivo en la Gaceta Ecológica, para publicar la síntesis del proyecto.	Evaluador	N/A	UGI-IP-RO-03: Contenido de la Síntesis para la Gaceta Ecológica.
7.	Realizar respaldo del expediente.	Evaluador	N/A	UGI-IP-RO-04: Actualización del expediente físico del trámite y digitalización de la información.
8.	Actualizar los datos de IP en Siset.	Evaluador	N/A	UGI-IP-RO-05: Cargar datos del proyecto en el Siset.
9.	Analizar si el proyecto incluye actividad considerada altamente riesgosa con base en los Acuerdos “primer listado de actividades altamente riesgosas” y “segundo listado de actividades altamente riesgosas”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 1990 y 4 de mayo de 1992, respectivamente.	Evaluador	E: • ER	UGI-IP-RO-06: Actividad Altamente Riesgosa.
10.	Determinar si se requiere emitir prevención siempre y cuando el proyecto tenga incumplimiento de requisitos y/o información faltante, conforme al artículo 17-A de la LFPA. ¿Requiere prevención? Sí: continúa en la actividad 11. No: continúa en la actividad 22.	Evaluador	N/A	N/A





Evaluar solicitud de IP				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
11.	<p>Elaborar oficio.</p> <p>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-IP-PR-03 Elaborar oficio de prevención, en un plazo no mayor a siete días hábiles contados a partir de que reciba la solicitud y la documentación, para que subsane la omisión de documentos, requisitos legales esenciales y/o información del trámite mencionados en el numeral 5 de este procedimiento y/o en el artículo 30 del REIA.</p> <p>En este supuesto, el plazo para que la Agencia resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que el Regulado o Promoviente presente el desahogo del requerimiento o venza el plazo otorgado para tal efecto.</p>	Evaluador.	S: • Oficio de prevención.	UGI-IP-RO-07: Elaborar oficio de prevención.
12.	Actualizar datos de IP en Siset.	Evaluador.	N/A	UGI-IP-RO-05: Cargar datos del proyecto en el Siset.
13.	<p>Notificar.</p> <p>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-02 Notificar, del Manual de Procedimientos de la Unidad de Gestión Industrial para Atención al Regulado, para Notificar el oficio de prevención.</p> <p>Se espera que se cumpla el plazo establecido en el oficio para que el Regulado o Promoviente desahogue la prevención.</p> <p>Ingresó la información solicitada: continúa en la actividad 14.</p>	Notificador.	S: • Oficio de prevención.	N/A





Evaluar solicitud de IP				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
	No ingresó la información solicitada: continúa en la actividad 22.			
Ingresó la información solicitada				
14.	Recibir Solicitud. Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-01 Recibir solicitud de trámite o asunto.	Receptor.	E: • Información ingresada por el Regulado o Promovente.	N/A
15.	Turnar la información al Evaluador y hacer entrega de la documentación para continuar con la evaluación de la solicitud.	Director de Área.	N/A	UGI-IP-RO-01: Entrega del trámite al Evaluador.
16.	Recibir información. El Regulado o Promovente, una vez notificada la prevención, podrá solicitar prórroga para ampliar los plazos establecidos para dar cumplimiento a los requerimientos solicitados, sin que dicha ampliación exceda en ningún caso de la mitad del plazo previsto originalmente. ¿El Regulado o Promovente solicitó prórroga? Sí: Continúa en la actividad 17. No: Continúa en la actividad 20.	Evaluador.	E: • Información ingresada por el Regulado o Promovente.	N/A
17.	Elaborar oficio Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-IP-RO-08 Elaborar oficio de prórroga.	Evaluador.	S: • Oficio de prórroga.	UGI-IP-RO-08: Elaborar oficio de prórroga.
18.	Actualizar datos de IP en Siset.	Evaluador.	N/A	UGI-IP-RO-05: Cargar datos del proyecto en el Siset.
19.	Notificar. Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-02	Notificador.	S: • Oficio de prórroga.	N/A





Evaluar solicitud de IP				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
	<p>Notificar, para Notificar el Oficio de prórroga.</p> <p>En caso de que la prórroga fuera otorgada, se espera que se cumpla el plazo establecido en el oficio para que el Regulado o Promovente desahogue la prevención.</p> <p>Ingresó la información solicitada: regresa a la actividad 14.</p> <p>No ingresó la información solicitada: continúa en la actividad 22.</p> <p>En caso de que la prórroga no fuera otorgada, continúa en la actividad 24</p>			
20.	<p>Verificar y definir si la información es correcta e ingresó en el plazo establecido.</p> <p>El Evaluador verifica la información ingresada por el Regulado o Promovente y analiza si la información ingresada cumple con los requisitos establecidos.</p> <p>¿La información ingresó en el tiempo y forma establecido?</p> <p>Sí: continúa en la actividad 21. No: continúa en la actividad 22.</p>	Evaluador.	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información ingresada por el Regulado o Promovente. 	N/A
21.	<p>Realizar el análisis técnico-jurídico.</p> <p>Cuando se hubiere emitido una prevención, el Evaluador deberá verificar si la información cumple con los requerimientos especificados en el oficio de prevención.</p>	Evaluador.	N/A	
22.	<p>Elaborar propuesta de oficio resolutivo fundado y motivado, de conformidad con los artículos 31 de la LGEEPA y 30 a 34 del REIA.</p> <p>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-IP-RO-03 Elaborar oficio resolutivo, para elaborar la propuesta de los Oficios:</p>	Evaluador.	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de desechamiento de trámite. • Oficio de no procedencia de trámite. 	UGI-IP-RO-10: Elaborar oficio resolutivo.





Evaluar solicitud de IP				
Nº.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
	<p>Oficio de desechamiento de trámite. Oficio de no procedencia de trámite. Oficio de procedencia de trámite. Oficio de desistimiento.</p> <p>Según aplique el caso.</p> <p>El plazo para emitir la resolución de evaluación del informe preventivo no podrá exceder de veinte días hábiles.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de procedencia de trámite. • Oficio de desistimiento. 	
23.	<p>Notificar.</p> <p>Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-02 Notificar, para Notificar los Oficios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de desechamiento de trámite • Oficio de no procedencia de trámite • Oficio de procedencia de trámite • Oficio de desistimiento <p>Según aplique el caso.</p>	Notificador.	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de desechamiento de trámite. • Oficio de no procedencia de trámite. • Oficio de procedencia de trámite. • Oficio de desistimiento. 	N/A
24.	Actualizar el Siset.	Evaluador.	N/A	UGI-IP-RO-05: Cargar datos del proyecto en el Siset.
25.	Actualizar el Expediente.	Evaluador.	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expediente del trámite. 	UGI-IP-RO-04: Actualización del expediente físico del trámite y digitalización de la información.
26.	Turnar al personal encargado para su envío a resguardo.	Evaluador.	N/A	UGI-IP-RO-11: Envío a resguardo del expediente





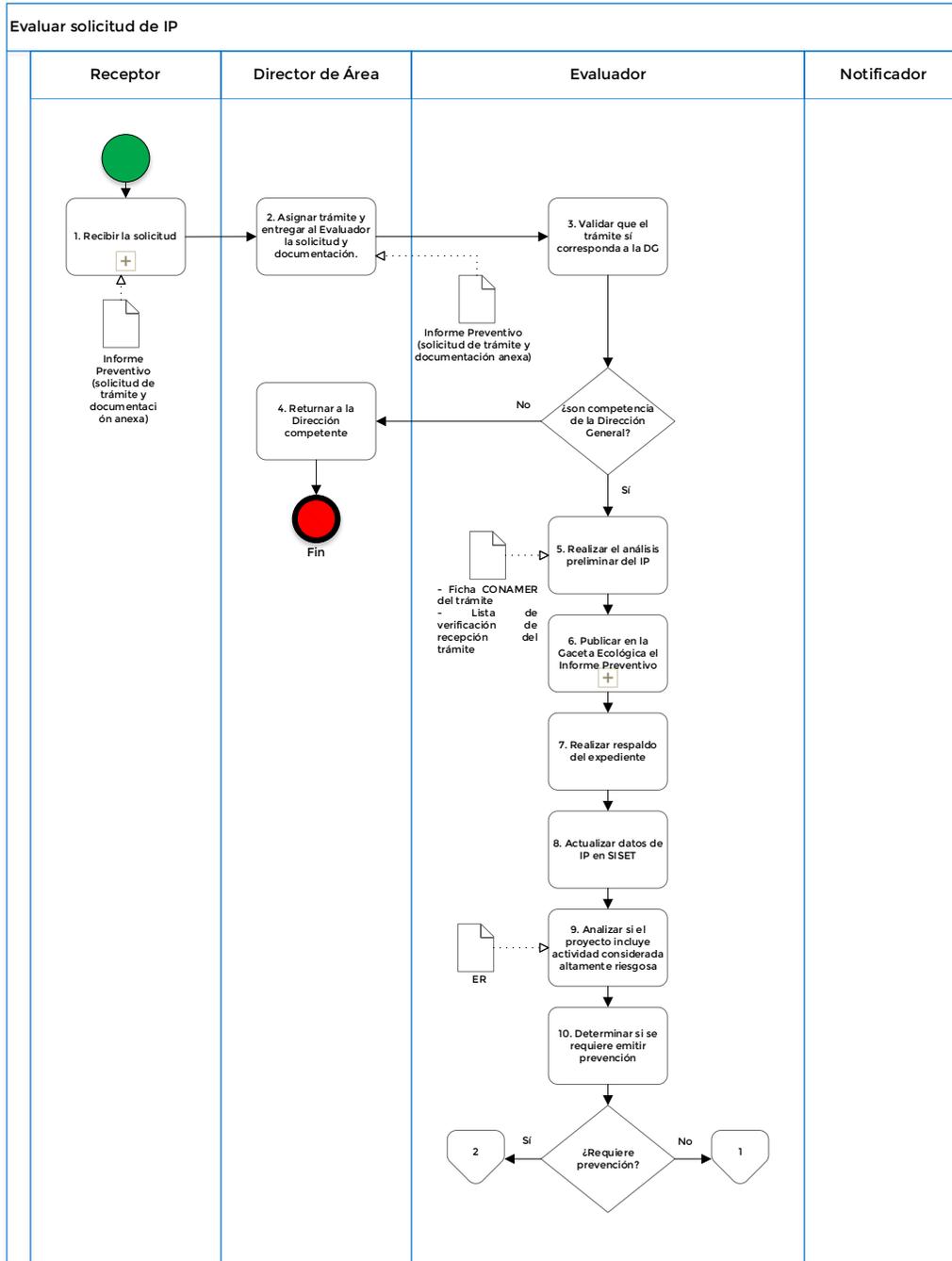
Evaluar solicitud de IP				
N°.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
				administrativo del proyecto.
Fin del procedimiento				

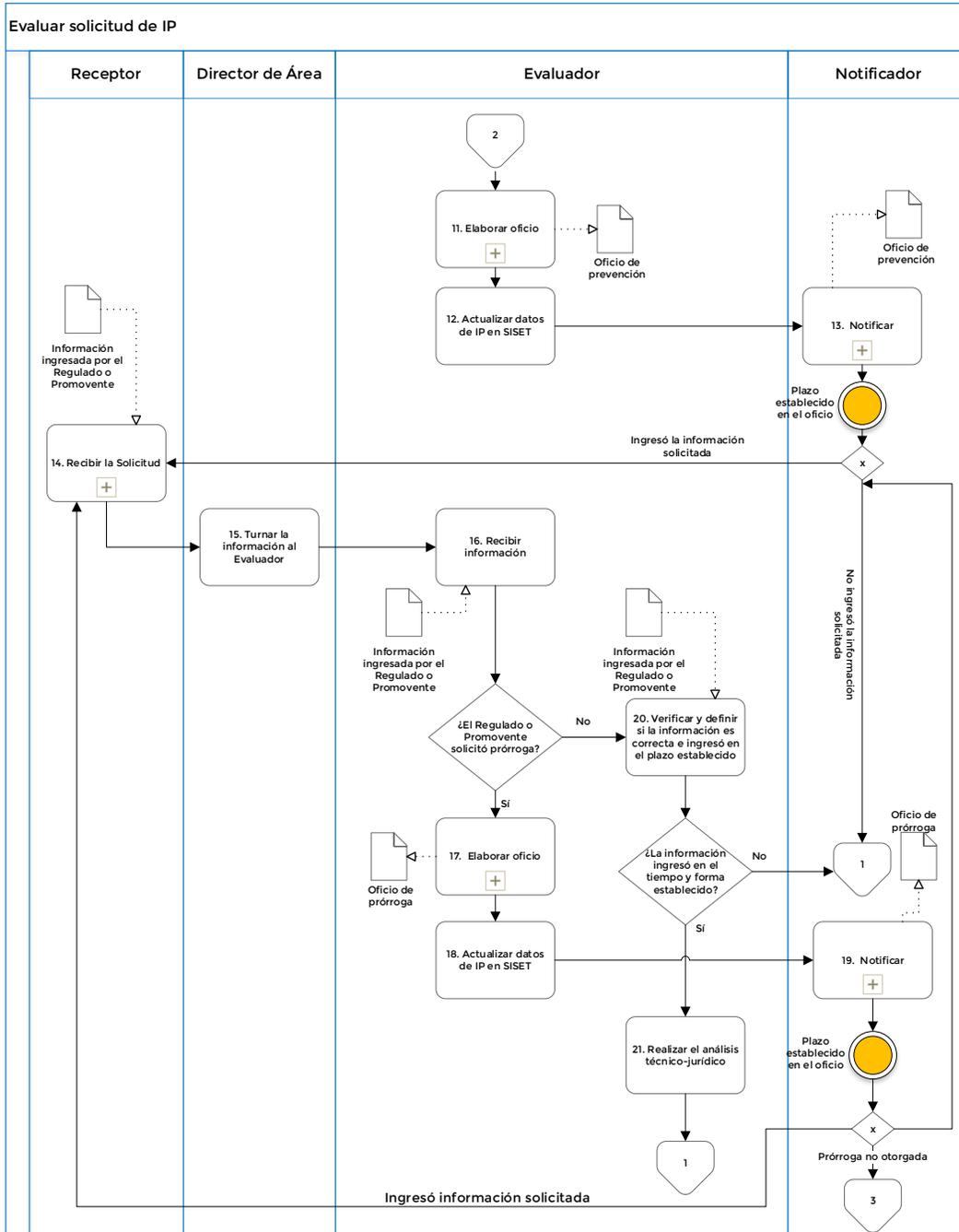


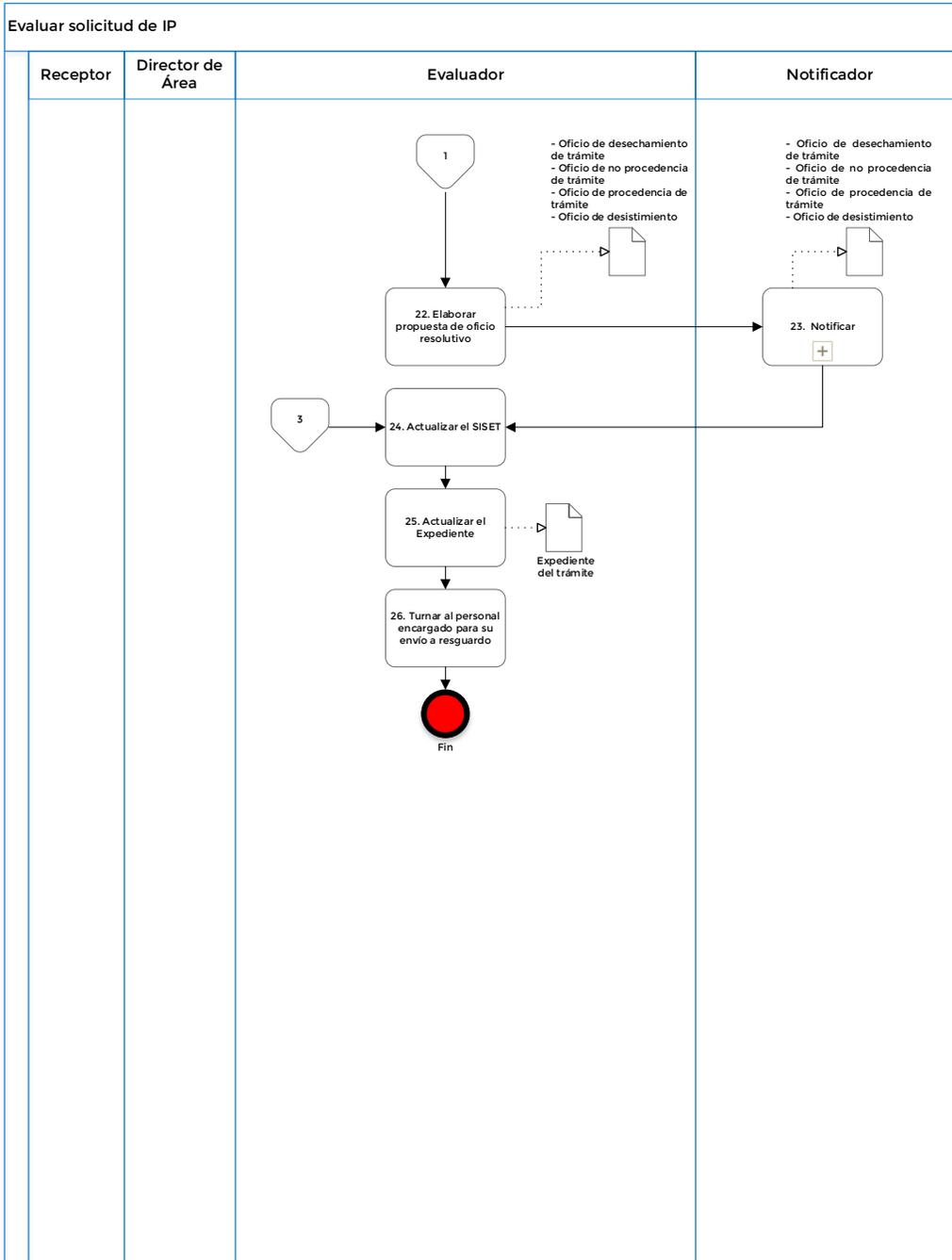


h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento









i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Elaboró

José Antonio León Mella
Director de Gestión de
Impacto Ambiental de
Exploración y Extracción de
Recursos No
Convencionales Marítimos

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

Revisó

Revisó

**Oswaldo Zamorano
Manzano**
Director General de
Gestión de Exploración y
Extracción de Recursos No
Convencionales Marítimos

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

Autorizó

Felipe Rodríguez Gómez
Titular de la Unidad de Gestión
Industrial





B. UGI-IP-PR-02 Publicación en Gaceta Ecológica en el portal de la ASEA para dar a conocer al público los informes preventivos ingresados.

a) Marco funcional

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

[...]

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

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

I. Nombre del promovente;

II. Fecha de la presentación de la solicitud;

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

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

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

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

[...]

ARTÍCULO 12. La Unidad de Gestión Industrial, será competente en las siguientes actividades del Sector: el reconocimiento y exploración superficial, y la exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo; el procesamiento, transporte, almacenamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural; el transporte y almacenamiento de gas licuado de petróleo; el transporte y almacenamiento de petrolíferos, y el transporte por ducto y el almacenamiento, que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.

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

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

a., b. ...





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

d., a o. ...

II. a X. ...

[...]

ARTÍCULO 25. La Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales, tendrá competencia en materia de reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos, y exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento de petróleo y actividades conexas, para lo cual ejercerá las siguientes atribuciones:

I. a II. ...

III. Evaluar y emitir la resolución correspondiente de los informes preventivos que se presenten para las obras y actividades del Sector

IV. a XX. ...

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

I. a II. ...

III. Evaluar y emitir la resolución correspondiente de los informes preventivos que se presenten para las obras y actividades del Sector

IV. a XX. ...

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

I. a II. ...

III. Evaluar y emitir la resolución correspondiente de los informes preventivos que se presenten para las obras y actividades del Sector;

IV. a XX. ...

[...]

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

I. a V. ...





VI. Evaluar y emitir la resolución correspondiente de los informes preventivos que se presenten para las obras y actividades en las materias de su competencia;

VII. a XXIII. ...
[...]"

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

"[...]

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

[...]"

b) Objetivo

Dar a conocer al público a través de la Gaceta Ecológica ASEA el ingreso de informes preventivos con el fin de garantizar la participación pública y el derecho a la información.

c) Alcance

Inicia desde que el Evaluador elabora las síntesis de los informes preventivos para su publicación en la Gaceta Ecológica ASEA. Cuando la Gaceta se encuentra disponible para su consulta en el portal de la ASEA, se incorpora al expediente del proyecto y se da seguimiento durante el plazo de 10 días hábiles.

d) Indicador o parámetro

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

Nombre: Porcentaje de proyectos en materia de IP, publicados en tiempo

Objetivo: Medir el número de proyectos en materia de IP, que se publicación en tiempo en la Gaceta Ecológica

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

Descripción de las variables:

- **Número de proyectos publicados en tiempo en el periodo:** El total de proyectos, en materia de IP, publicados en la gaceta ecológica en el periodo de tiempo establecido.
- **Número total de proyectos ingresados en el periodo:** El total de proyectos, en materia de IP, ingresados en el periodo de tiempo establecido.





Responsable: UGI

Frecuencia de cálculo: Anual

Unidad de medida: Porcentaje

e) Reglas de operación

No.	UGI-IP-RO-12
Nombre	Horario de envío Gaceta Ecológica ASEA
Descripción	El Evaluador deberá enviar al DA el documento del proyecto a más tardar los jueves, antes de las 12:00 h. El DA deberá enviar al Área concentradora el conjunto de documentos los jueves, antes de las 13:00 h. El Área concentradora integra la información proporcionada por las diferentes Direcciones Generales y lleva a cabo la revisión de la misma. El Área concentradora deberá enviar la Gaceta Ecológica ASEA al área encargada de realizar la publicación los jueves, antes de las 18:30 h.
Fuente	Establecido por las DG.
Excepciones	No Aplica.

No.	UGI-IP-RO-13
Nombre	Recepción de solicitud de consulta pública durante la EIP
Descripción	El DA llevará un seguimiento de los IP publicados semanalmente en la Gaceta Ecológica, a fin de que, en caso de que se reciba una solicitud de consulta pública relativa a dichos proyectos, se identifique con prontitud y se emita la correspondiente respuesta de no procedencia dentro de los 5 días hábiles contados a partir de su ingreso con fundamento en lo establecido en los artículos 34 de la LGEEPA y 40 del REIA.
Fuente	Establecido por las DG.
Excepciones	No Aplica.

f) Definiciones y acrónimos

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

DA: Dirección de Área / Director o Directora de Área

DG: Director General / Direcciones Generales.

EIP: Evaluación del Informe Preventivo

IP: Informe Preventivo.





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

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

RO: Regla de Operación

UGI: Unidad de Gestión Industrial.





g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Publicación en Gaceta Ecológica en el portal de la ASEA para dar a conocer al público los informes preventivos ingresados

Clave: UGI-IP-PR-02

UR: UGI

Publicación en Gaceta Ecológica en el portal de la ASEA para dar a conocer al público los informes preventivos ingresados				
Nº	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
INICIO: El procedimiento inicia cuando el Evaluador elabora los documentos para su publicación en la Gaceta Ecológica ASEA.				
1	<p>Elaborar documento del proyecto para la Gaceta Ecológica ASEA.</p> <p>El Evaluador deberá elaborar el documento.</p> <p>Se consideran la siguiente publicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Síntesis del ingreso de proyectos nuevos, de conformidad con el artículo 37 del REIA, y considerando lo señalado en la regla de operación UGI-IP-RO-12. 	Evaluador	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> Síntesis del ingreso de proyectos 	N/A
2	<p>Enviar documento del proyecto para la Gaceta Ecológica ASEA para revisión.</p> <p>El Evaluador deberá enviar de forma electrónica al DA, para su revisión.</p>	Evaluador	N/A	UGI-IP-RO-12: Horario de envío Gaceta Ecológica ASEA
3	<p>Revisar el documento del proyecto para la Gaceta Ecológica ASEA.</p> <p>El DA deberá revisar que la información sea correcta.</p> <p>¿La información es correcta?</p> <p>Sí: continúa en la actividad 4. No: Regresa a la actividad 1.</p>	Director de Área	N/A	N/A
4	<p>Conjuntar los documentos de los proyectos para la Gaceta Ecológica ASEA.</p>	Director de Área	N/A	N/A





Publicación en Gaceta Ecológica en el portal de la ASEA para dar a conocer al público los informes preventivos ingresados				
N°	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
	El DA deberá conjuntar los documentos de los proyectos del periodo que se publicará, correspondientes a su Dirección General.			
5	Se estableció el jueves para realizar el envío de los documentos. Enviar el conjunto de documentos al Área concentradora. El DA deberá enviar en forma electrónica, semanalmente al Área concentradora.	Director de Área	N/A	UGI-IP-RO-12: Horario de envío Gaceta Ecológica ASEA
6	Integrar los documentos de todos los proyectos del periodo que se publicará. De observar omisión de algún documento, solicitarlo a la Dirección General correspondiente vía correo electrónico. Asimismo, se realiza la revisión de forma de la información recabada, específicamente por cuanto hace a ortografía y que se encuentre contemplada la totalidad de los proyectos ingresados durante el periodo a publicar. ¿Observa la omisión de algún documento? Sí: Continúa en la actividad 7. No: Continúa en la actividad 8.	Área Concentradora	N/A	N/A
7	Enviar las síntesis faltantes.	Director de Área	N/A	N/A
8	Elaborar la Gaceta Ecológica ASEA.	Área Concentradora	N/A	N/A
9	Enviar Gaceta Ecológica ASEA al área encargada de realizar la publicación.	Área Concentradora	N/A	UGI-IP-RO-12: Horario de envío Gaceta Ecológica ASEA





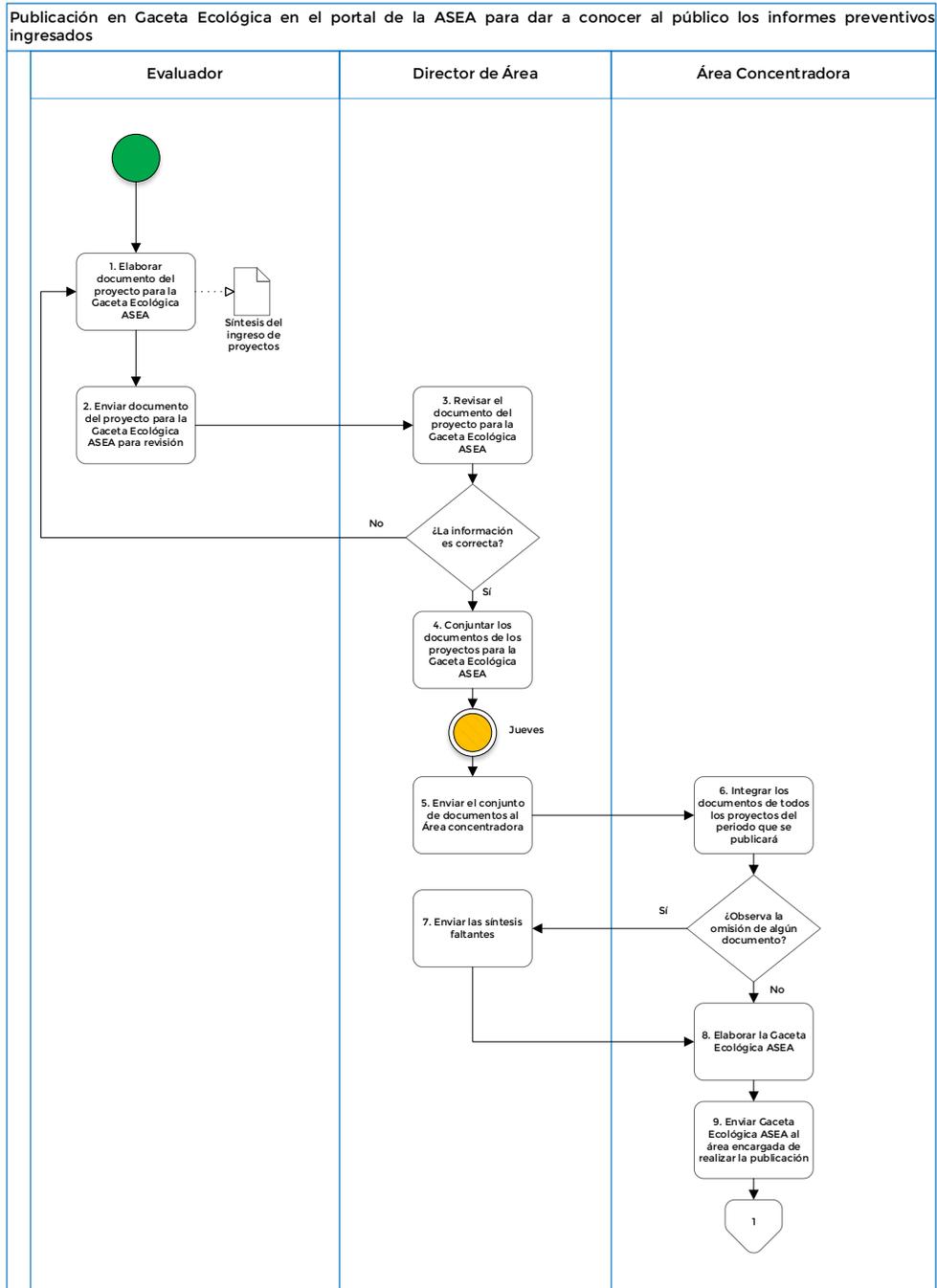
Publicación en Gaceta Ecológica en el portal de la ASEA para dar a conocer al público los informes preventivos ingresados				
N°	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
10	Una vez que la Gaceta Ecológica esté publicada en el portal de la ASEA se procede a su descarga. Incorporar la Gaceta Ecológica al expediente del Proyecto.	Evaluador	E: • Gaceta Ecológica ASEA.	N/A
11	Dar seguimiento a los informes preventivos publicados. Se realiza el seguimiento, por parte del DA durante un periodo de 10 días hábiles a partir de la publicación de los proyectos incluidos en la Gaceta Ecológica con motivo de detectar el ingreso de solicitudes de consulta pública relacionados con los informes preventivos publicados. ¿Ingresó alguna solicitud de consulta pública respecto de informes preventivos? Sí: Continúa en la actividad 12. No: Fin del procedimiento.	Director de Área	N/A	UGI-IP-RO-13: Recepción de solicitud de consulta pública durante la EIP
12	Emitir la resolución de consulta pública relacionada con informes preventivos. Una vez recibida la solicitud de consulta pública respecto de informes preventivos, deberá verificarse la fecha de publicación del proyecto en la Gaceta Ecológica a fin de precisarse dicha cuestión en el oficio de respuesta, el cual corresponderá a una no procedencia de la consulta pública con fundamento en los artículos 34 de la LGEPA y 40 del REIA, al no adecuarse a lo dispuesto por dichos preceptos.	Evaluador	S: • Oficio de no procedencia de la consulta pública	UGI-IP-RO-13: Recepción de solicitud de consulta pública durante la EIP
13	Incorporar la solicitud de consulta pública al expediente.	Evaluador	N/A	N/A
Fin del procedimiento				





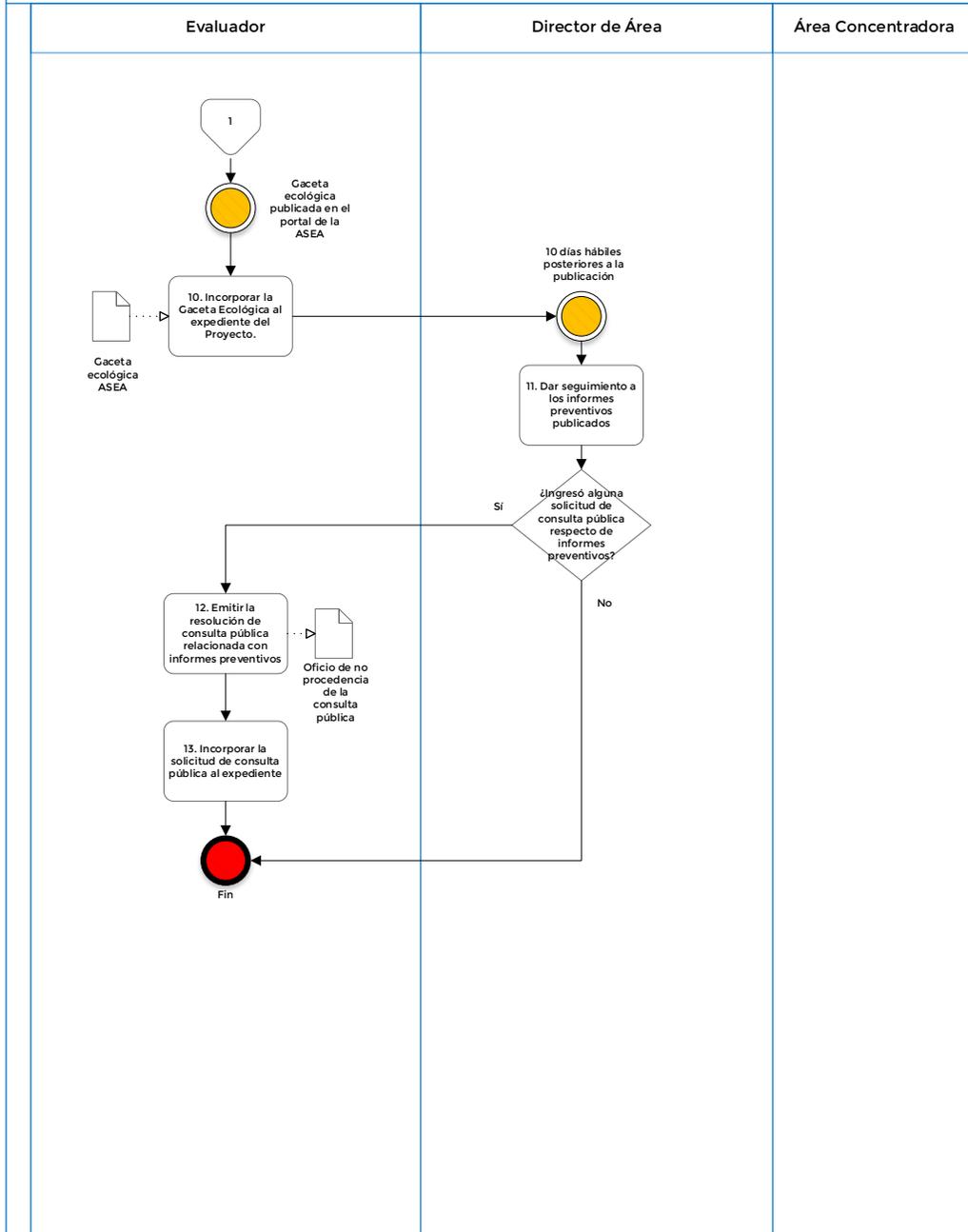
h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento





Publicación en Gaceta Ecológica en el portal de la ASEA para dar a conocer al público los informes preventivos ingresados





i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Elaboró

José Antonio León Mella
Director de Gestión de
Impacto Ambiental de
Exploración y Extracción
de Recursos No
Convencionales Marítimos

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

Revisó

Revisó

**Oswaldo Zamorano
Manzano**
Director General de
Gestión de Exploración y
Extracción de Recursos No
Convencionales Marítimos

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

Autorizó

Felipe Rodríguez Gómez
Titular de la Unidad de Gestión
Industrial





C. UGI-IP-PR-03 Elaborar oficio

a) Marco funcional

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

“Artículo 5o.- La Agencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. a XVII. ...

XVIII. Expedir, suspender, revocar o negar las licencias, autorizaciones, permisos y registros en materia ambiental, a que se refiere el artículo 7 de esta Ley, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;

XIX. a XX. ...

XXI. Requerir a los Regulados la información y la documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como la exhibición de dictámenes, reportes técnicos, informes de pruebas, contratos con terceros, estudios, certificados o cualquier otro documento de evaluación de la conformidad;

XXII. a XXX. ...

Artículo 7o.- Los actos administrativos a que se refiere la fracción XVIII del artículo 5o., serán los siguientes:
I. Autorizaciones en materia de impacto y riesgo ambiental del Sector Hidrocarburos; de carbonoductos; instalaciones de tratamiento, confinamiento o eliminación de residuos peligrosos; aprovechamientos forestales en selvas tropicales, y especies de difícil regeneración; así como obras y actividades en humedales, manglares, lagunas, ríos, lagos y esteros conectados con el mar, litorales o las zonas federales de las áreas antes mencionadas, en términos del artículo 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y del Reglamento de la materia;

[...]

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

[...]

ARTÍCULO 12. La Unidad de Gestión Industrial, será competente en las siguientes actividades del Sector: el reconocimiento y exploración superficial, y la exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo; el procesamiento, transporte, almacenamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural; el transporte y almacenamiento de gas licuado de petróleo; el transporte y almacenamiento de petrolíferos, y el transporte por ducto y el almacenamiento, que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.

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





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

a., b. ...

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

d. a o. ...

II. a X. ...

[...]

ARTÍCULO 18. Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I., II. ...

III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación, encomienda o que les correspondan por suplencia;

IV. a XV. ...

XVI. Requerir a los Regulados la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, así como la exhibición de dictámenes, reportes técnicos, informes de pruebas, contratos con Terceros,

XVII. a XIX. ...

XX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, las que le confieran otras disposiciones jurídicas y las que le encomiende el Director Ejecutivo.

[...]

ARTÍCULO 25. La Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales, tendrá competencia en materia de reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos, y exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento de petróleo y actividades conexas, para lo cual ejercerá las siguientes atribuciones:

I. a II. ...

III. Evaluar y emitir la resolución correspondiente de los informes preventivos que se presenten para las obras y actividades del Sector

IV. a XX. ...

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





I. a II. ...

III. *Evaluar y emitir la resolución correspondiente de los informes preventivos que se presenten para las obras y actividades del Sector*

IV. a XX. ...

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

I. a II. ...

III. *Evaluar y emitir la resolución correspondiente de los informes preventivos que se presenten para las obras y actividades del Sector;*

IV. a XX. ...

[...]

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

I. a V. ...

VI. *Evaluar y emitir la resolución correspondiente de los informes preventivos que se presenten para las obras y actividades en las materias de su competencia;*

VII. a XXIII. ...

[...]"

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

[...]

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

[...]"

b) Objetivo

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

c) Alcance





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

d) Indicador o parámetro

Nombre del indicador: Porcentaje de atención de solicitudes de IP recibidas

Objetivo: Medir las solicitudes resueltas de los trámites de IP respecto a las solicitudes ingresadas.

Formula: $\frac{\text{Solicitudes resueltas en tiempo en el periodo}}{\text{total de solicitudes ingresadas en el periodo}} \times 100$

Descripción de las variables:

- **Solicitudes resueltas en tiempo en el periodo:** La totalidad de resoluciones emitidas relacionadas con el trámite de IP.
- **Total de solicitudes ingresadas en el periodo:** La totalidad de las solicitudes relacionadas con el trámite de IP, que ingresaron en un periodo de tiempo determinado.

Responsable: UGI.

Periodicidad: Semestral

Unidad de medición: Porcentaje

Meta: 80%

e) Reglas de operación

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

No.	UGI-IP-RO-14
Nombre	Solicitud de número de folio
Descripción	El Evaluador podrá solicitar folio al responsable del minutarario una vez que el DA ha revisado la propuesta de oficio y ha emitido el visto bueno, enviando los datos necesarios para el control al interior de cada Dirección General.
Fuente	Establecido por las DG.
Excepciones	No Aplica.





No.	UGI-IP-RO-15
Nombre	Gestión de firma del oficio
Descripción	El DA deberá gestionar la firma del Director General para la propuesta de oficio el mismo día en que lo reciba por parte del Evaluador.
Fuente	Establecido por las DG.
Excepciones	No Aplica.

f) Definiciones y acrónimos

AAR: Área de Atención al Regulado

DA: Dirección de Área / Director o Directora de Área

DG: Director General / Direcciones Generales.

EIP: Evaluación del Informe Preventivo

IP: Informe Preventivo.

LFPA: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

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

RO: Regla de Operación.

UGI: Unidad de Gestión Industrial.





g) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Elaborar oficio
Clave: UGI-IP-PR-03
UR: Unidad de Gestión Industrial

Elaborar oficio				
N°.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
INICIO: El procedimiento inicia cuando el Evaluador determina que debe elaborar oficio, en los plazos señalados en la LFPA, LGEEPA y REIA.				
1	Elaborar propuesta de oficio.	Evaluador	S: <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Prevención. • Oficio de prórroga. • Oficio de no procedencia de la consulta pública. • Oficio de desechamiento de trámite. • Oficio de no procedencia de trámite • Oficio de procedencia de trámite. • Oficio de desistimiento. 	N/A
2	Remitir al Director de Área la propuesta de oficio. El Evaluador deberá remitir al DA para su revisión y se obtenga su autorización respectiva, la propuesta de oficio antes del vencimiento de plazo establecido en el trámite y en las normativas aplicables.	Evaluador	N/A	N/A
3	Validar propuesta de oficio. Recibir la propuesta de oficio y validar su contenido. El DA deberá entregar al Evaluador, la propuesta de oficio revisada a la brevedad posible. ¿La propuesta de oficio es válida? Sí: continúa en la actividad 5. No: continúa en la actividad 4.	Director de Área	N/A	N/A





Elaborar oficio				
N°.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
4	Corregir la propuesta de oficio. Recibir del DA la propuesta de oficio, y proceder a su corrección. Regresa a la actividad 2.	Evaluador	N/A	N/A
5	Solicitar folio. Recibir del DA la propuesta de oficio; y solicitar el folio al Responsable del minutarior. En caso de que el oficio haya pasado por una corrección del Director General, no se debe solicitar un nuevo folio.	Evaluador	N/A	UGI-IP-RO-14: Solicitud de número de folio.
6	Generar folio El responsable del minutarior registra los datos enviados por el Evaluador, emite el folio correspondiente y envía al Evaluador.	Responsable del minutarior	N/A	N/A
7	Imprimir oficio Una vez validado el oficio y con el folio asignado, procede a imprimir el oficio.	Evaluador	N/A	N/A
8	Rubricar el oficio.	Evaluador	N/A	N/A
9	Rubricar el oficio. Recibir del Evaluador el oficio impreso para rúbrica.	Director de Área	N/A	UGI-IP-RO-15: Gestión de firma del oficio.
10	Revisar el contenido del oficio. ¿Es correcto el contenido del oficio? Sí: continúa en la actividad 12. No: continúa en la actividad 11.	Director General	N/A	N/A
11	Turnar el oficio para corrección Recibir del DG el oficio y regresarlo al Evaluador para su corrección. Regresa a la actividad 4.	Director de Área	N/A	N/A





Elaborar oficio				
N°.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
12	Firmar el oficio.	Director General	S: <ul style="list-style-type: none"> Oficio firmado de Prevención. Oficio firmado de prórroga. Oficio firmado de no procedencia de la consulta pública. Oficio firmado de desechamiento de trámite. Oficio firmado de no procedencia de trámite. Oficio firmado de procedencia de trámite. Oficio firmado de desistimiento. 	
13	Turnar el oficio para su digitalización. El DA deberá entregar al Evaluador el oficio firmado por el DG el mismo día en que se obtenga la firma.	Director de Área	N/A	N/A
14	Digitalizar el oficio. Recibir del DA el oficio, respaldar en digital el oficio y realizar la solicitud de notificación. Vía AAR: Continúa en la actividad 15. Vía Dirección General: Continúa en la actividad 16.	Evaluador	N/A	UGI-IP-RO-04: Actualización del expediente físico del trámite y digitalización de la información.
15	Solicitar la notificación al AAR Ejecutar las actividades del procedimiento UGI-AAR-PR-02 Notificar, para hacer entrega al destinatario del oficio emitido durante la EIP.	Evaluador	S: <ul style="list-style-type: none"> Oficio firmado para notificación. 	N/A
16	Remite el oficio para notificación	Director de Área	S:	N/A





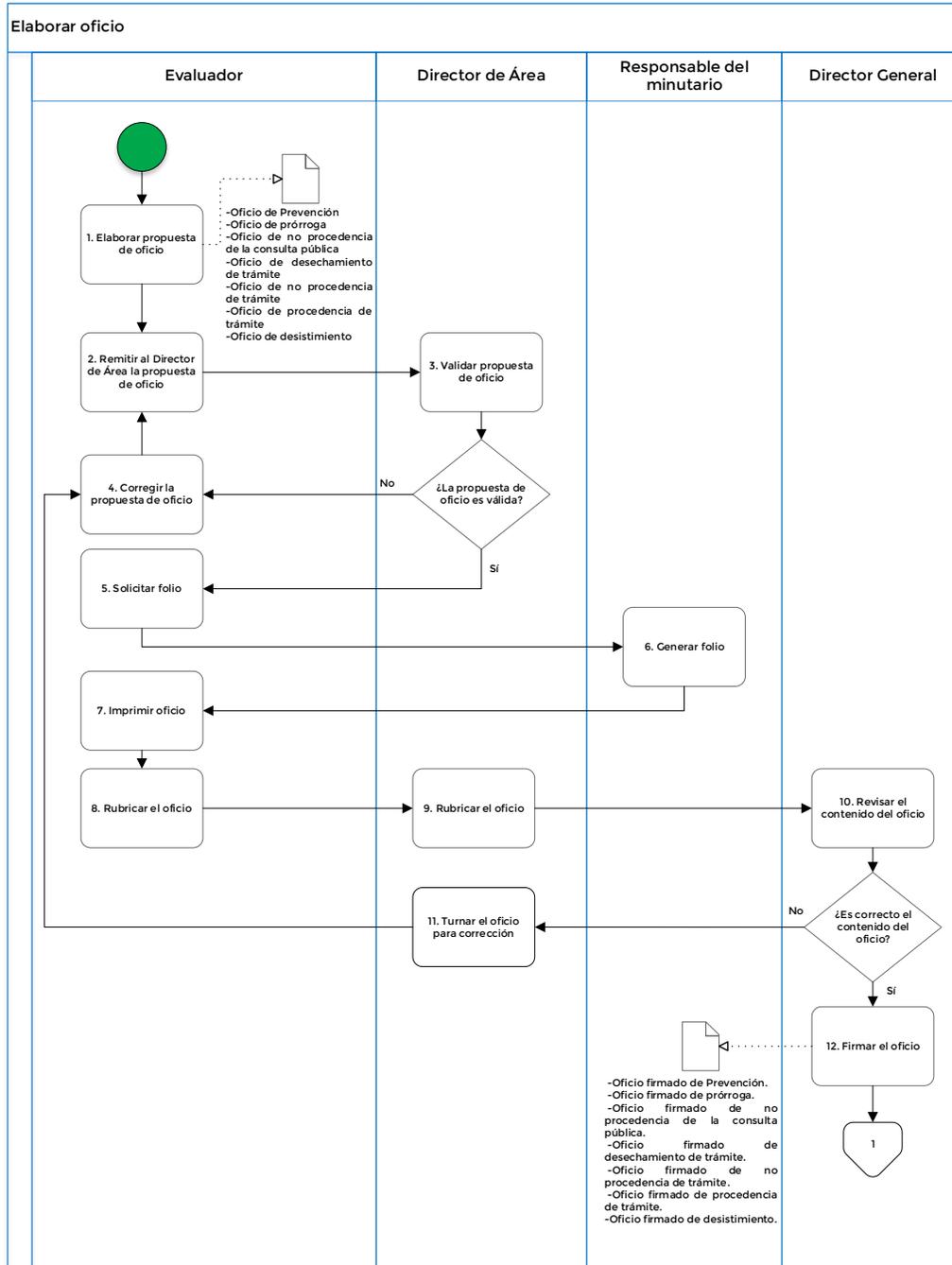
Elaborar oficio				
N°.	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
	En aquellos trámites donde por su criticidad se requiera realizar la notificación de manera expedita, esta actividad será realizada por la Dirección de Área correspondiente a la materia en cuestión.		<ul style="list-style-type: none"> Oficio firmado para notificación. 	
Fin del procedimiento				

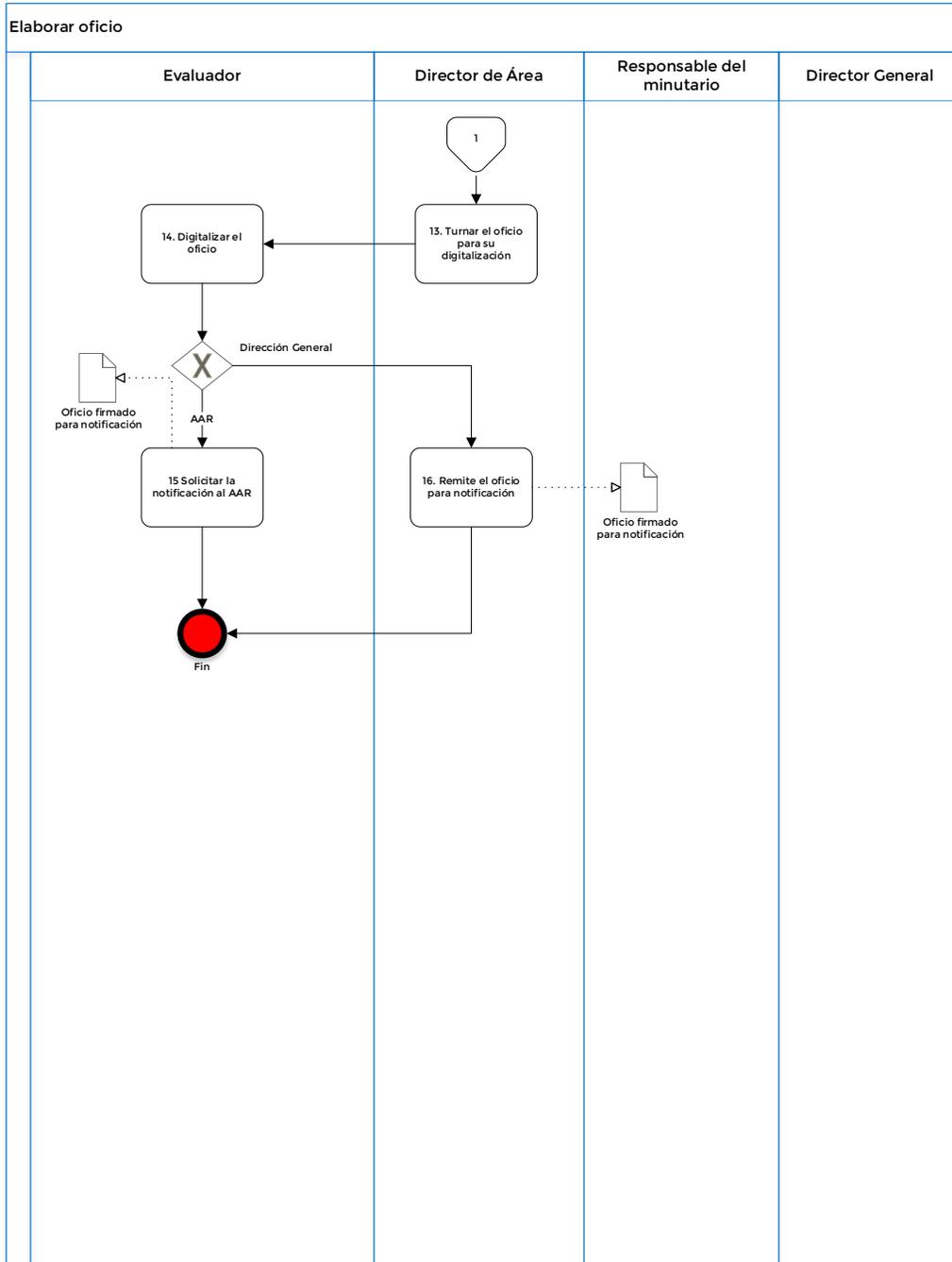




h) Mapa del Procedimiento

Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento







i) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Elaboró

José Antonio León Mella
Director de Gestión de
Impacto Ambiental de
Exploración y Extracción
de Recursos No
Convencionales Marítimos

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

Revisó

Revisó

**Oswaldo Zamorano
Manzano**
Director General de
Gestión de Exploración y
Extracción de Recursos No
Convencionales Marítimos

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

Autorizó

Felipe Rodríguez Gómez
Titular de la Unidad de Gestión
Industrial





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





	<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>





B. Anexo II. Roles y responsables

UGI-IP-PR-01 Evaluar solicitud de IP	
Rol	Puesto
Receptor	Subdirección de Control de Trámites. Dirección de Atención al Regulado.
Director de Área	Dirección de Gestión de Distribución y Expendio de Petrolíferos y Gas Natural B. Dirección de Gestión e Impacto Ambiental de Recursos No Convencionales Marítimos.
Evaluador	Subdirecciones adscritas a la Dirección de Gestión de Distribución y Expendio de Petrolíferos y Gas Natural B. Subdirecciones adscritas a la Dirección de Gestión e Impacto Ambiental de Recursos No Convencionales Marítimos.
Notificador	Subdirección de Control de Trámites. Dirección de Atención al Regulado.

UGI-IP-PR-02 Publicación en Gaceta Ecológica en el portal de la ASEA para dar a conocer al público los informes preventivos ingresados	
Rol	Puesto
Evaluador	Subdirecciones adscritas a la Dirección de Gestión de Distribución y Expendio de Petrolíferos y Gas Natural B. Subdirecciones adscritas a la Dirección de Gestión e Impacto Ambiental de Recursos No Convencionales Marítimos.
Director de Área	Dirección de Gestión de Distribución y Expendio de Petrolíferos y Gas Natural B. Dirección de Gestión e Impacto Ambiental de Recursos No Convencionales Marítimos.
Área Concentradora	Subdirecciones adscritas a la Dirección de Gestión de Distribución y Expendio de Petrolíferos y Gas Natural B. Dirección de Gestión de Distribución y Expendio de Petrolíferos y Gas Natural B Dirección de Gestión e Impacto Ambiental de Recursos No Convencionales Marítimos. Subdirecciones adscritas a la Dirección de Gestión e Impacto Ambiental de Recursos No Convencionales Marítimos.





UGI-IP-PR-03 Elaborar oficio	
Rol	Puesto
Evaluador	Subdirecciones adscritas a la Dirección de Gestión de Distribución y Expendio de Petrolíferos y Gas Natural B. Subdirecciones adscritas a la Dirección de Gestión e Impacto Ambiental de Recursos No Convencionales Marítimos.
Director de Área	Dirección de Gestión de Distribución y Expendio de Petrolíferos y Gas Natural B. Dirección de Gestión e Impacto Ambiental de Recursos No Convencionales Marítimos.
Responsable del minutarlo	Subdirección de área.
Director General	Dirección General de Gestión Comercial. Dirección General de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos.

C. Anexo III Lista de formatos

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

Código	Nombre
UGI-DGGEERNCM- IP-FR-01.V1	Oficio de prevención
UGI-DGGEERNCM- IP-FR-02.V1	Oficio de prórroga
UGI-DGGEERNCM- IP-FR-03.V1	Oficio de no procedencia de la consulta pública
UGI-DGGEERNCM- IP-FR-04.V1	Oficio de desechamiento de trámite
UGI-DGGEERNCM- IP-FR-05.V1	Oficio de no procedencia de trámite
UGI-DGGEERNCM- IP-FR-06.V1	Oficio de procedencia de trámite
UGI-DGGEERNCM- IP-FR-07.V1	Oficio de desistimiento





Dirección General de Gestión Comercial

Código	Nombre
UGI-DGGC- IP-FR-01.V1	Oficio de prevención
UGI-DGGC- IP-FR-02.V1	Oficio de prórroga
UGI-DGGC- IP-FR-03.V1	Oficio de no procedencia de la consulta pública
UGI-DGGC- IP-FR-04.V1	Oficio de desechamiento de trámite
UGI-DGGC- IP-FR-05.V1	Oficio de no procedencia de trámite
UGI-DGGC- IP-FR-06.V1	Oficio de procedencia de trámite
UGI-DGGC- IP-FR-07.V1	Oficio de desistimiento

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

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

