

## SECRETARÍA DE ENERGÍA

**ACUERDO por el que la Secretaría de Energía determina los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento o no reconocimiento de Casos Fortuitos o de Fuerza Mayor de los Contratos para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.

ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA DETERMINA LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO O NO RECONOCIMIENTO DE CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR DE LOS CONTRATOS PARA LA EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS.

LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR, Secretaria de Energía, con fundamento en los artículos 27, párrafo séptimo, 28, párrafos cuarto y noveno y 90, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, 2o, fracción I, 14, 26, fracción IX, 33, fracciones IV, XXXI y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 70, fracción VII, inciso c) de la Ley del Sector Hidrocarburos; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y, 1, 4, primer párrafo, 5, fracción XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el 20 de diciembre de 2024 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (en adelante, DOF), el *“DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica”*, por medio del cual, entre otras acciones, el Congreso de la Unión determinó reformar el artículo 28, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para establecer en su párrafo noveno, que el Poder Ejecutivo Federal por conducto de la dependencia encargada de conducir y supervisar la política energética del país, contará con las atribuciones para llevar a cabo la regulación técnica y económica, así como la facultad sancionadora en materia energética y de hidrocarburos; lo cual, implicó que la Comisión Nacional de Hidrocarburos dejaría de tener existencia jurídica.

Derivado de lo anterior, en términos del Transitorio Quinto de dicho Decreto, los actos jurídicos emitidos por la Comisión Nacional de Hidrocarburos surten todos sus efectos legales y en el caso de los instrumentos jurídicos como lo son los Contratos para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos (en adelante, Contrato o Contratos) se entenderán vigentes y obligarán en sus términos a las instituciones que asuman las funciones de los entes públicos que se extinguen, lo cual, para el caso particular es a la Secretaría de Energía (en adelante, Secretaría).

**SEGUNDO.** Que el 18 de marzo de 2025 fue publicado en el DOF, el *“Decreto por el que se expiden la Ley de la Empresa Pública del Estado, de la Comisión Federal de Electricidad; la Ley de la Empresa Pública del Estado, de Petróleos Mexicanos; la Ley del Sector Eléctrico; la Ley del Sector Hidrocarburos; la Ley de Planeación y Transición Energética; la Ley de Biocombustibles; la Ley de Geotermia, y la Ley de La Comisión Nacional de Energía; se reforman diversas disposiciones de la Ley del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal”*.

Con la modificación de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se dio cumplimiento a la reforma del artículo 28 Constitucional publicada en el DOF el 20 de diciembre de 2024, ya que le fueron transferidas a la Secretaría, las facultades de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.

**TERCERO.** Que el 19 de marzo de 2025 entró en vigor la Ley del Sector Hidrocarburos (en adelante, LSH), a través de la cual se le confirieron a la Secretaría nuevas atribuciones, entre las que se encuentran las correspondientes a administrar y supervisar en materia técnica, los Contratos, de conformidad con lo previsto en el artículo 58, fracciones X y XVI de dicho ordenamiento.

Ahora bien, para efecto del presente Acuerdo, las definiciones no previstas en éste deberán atender a las mencionadas en la Cláusula 1 de cada uno de los Contratos, ya sea de manera singular o plural.

**CUARTO.** Que los Contratos contemplan cláusulas asociadas a la figura de Caso Fortuito o Fuerza Mayor en las que se pactó la definición, alcance, condiciones y excepciones correspondientes a los actos o hechos susceptibles de constituir el estado de excepcionalidad del cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los elementos que deberá acreditar cada Contratista para configurar la existencia de un Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

El Caso Fortuito o Fuerza Mayor se define en los Contratos, en términos generales, como los actos o hechos que impiden a la parte afectada cumplir con sus obligaciones contractuales, siempre que sean ajenos a su control, no sean resultado de dolo o culpa, y no puedan evitarse mediante acciones diligentes. Esto incluye de forma enunciativa, más no limitativa, fenómenos naturales como tormentas, huracanes, inundaciones, deslaves, relámpagos y terremotos, entre otros; restricciones por cuarentenas, epidemias, huelgas y disputas laborales no relacionadas con incumplimientos de contratos laborales. No se consideran bajo esta categoría dificultades económicas o cambios en las condiciones de mercado.

**QUINTO.** Que las Cláusulas de Casos Fortuitos o Fuerza Mayor de los Contratos establecen, entre otros aspectos, dos términos perentorios: i) el plazo que tienen los Contratistas para notificar el Caso Fortuito o Fuerza Mayor y ii) el plazo que tiene la Secretaría para resolver si se reconoce o no se reconoce el Caso Fortuito o Fuerza Mayor, de treinta (30) días naturales contados a partir de que la Secretaría haya recibido la notificación con información completa, previa acreditación con los medios de prueba idóneos aportados por el Contratista, que justifiquen la existencia del Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

**SEXTO.** Que el 17 de abril de 2025 se publicó en el DOF el Reglamento Interior de la Secretaría de Energía (en adelante, RISENER), a través del cual, se otorgaron diversas facultades relacionadas con los Casos Fortuitos o Fuerza Mayor de los Contratos, a la Unidad de Asuntos Jurídicos (en adelante, UAJ); a la Unidad de Seguimiento y Supervisión de Asignaciones, Contratos y Permisos (en adelante, USSACP); a la Dirección General de Representación Legal y de lo Contencioso (en adelante, DGRLC); a la Dirección General de Evaluación del Cumplimiento de Obligaciones de Asignaciones y Contratos (en adelante, DGECOAC) y a la Dirección General de Seguimiento de Contratos (en adelante, DGSC).

**SÉPTIMO.** Que el presente Acuerdo tiene como finalidad armonizar y consolidar las atribuciones previstas en los artículos 44, fracción XXI, 45, fracciones VIII, IX y X, 47, fracción VI, 53, fracción XXX y 56, fracción XIV del RISENER, asociadas al Caso Fortuito o Fuerza Mayor de los Contratos y complementarlas en un procedimiento con base en las facultades específicas otorgadas a diversas unidades administrativas de la Secretaría para brindar certeza jurídica a los Contratistas.

**OCTAVO.** Que el estudio e implementación del procedimiento de Caso Fortuito o Fuerza Mayor requiere una aplicación estricta de los elementos sustantivos que se establecen de manera expresa en las cláusulas de los Contratos para dicha figura jurídica, por lo que atendiendo al ámbito material de competencia que otorgan los artículos 26 y 27 del RISENER a la Unidad de Diseño de Modelos Contractuales y de Asignaciones, Proyectos Regulatorios y Argumentación Técnica (en adelante, UDMCAPRAT) y a la Dirección General Diseño, Desarrollo e Implementación de Asignaciones y Contratos de Exploración y Extracción (en adelante, DGDDIACEE) se infiere necesario encomendar a ambas unidades administrativas facultades específicas en los procedimientos en comento.

Lo anterior, con el objeto de garantizar la seguridad jurídica y cumplimiento contractual, lo que se traduciría en una optimización en la atención de las notificaciones que al efecto se presenten.

**NOVENO.** Que en este orden de ideas y en aras de hacer más eficiente la tramitación y, en su caso, la determinación de la existencia y/o actualización de las causales de Caso Fortuito o Fuerza Mayor en términos de los Contratos, se ha observado la necesidad de establecer un procedimiento para su desahogo, mismo que deberá ser ejecutado, tanto por los Contratistas como por la propia Secretaría; así como los elementos y requisitos necesarios para que resulte procedente la admisión a trámite o, en su caso, ante la falta de éstos el desechamiento de dichas notificaciones.

Bajo ese tenor, de conformidad con lo establecido en el artículo 33, fracciones IV, XXXI y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA DETERMINA LOS REQUISITOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO O NO RECONOCIMIENTO DE CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR DE LOS CONTRATOS PARA LA EXPLORACIÓN Y EXTRACCIÓN DE HIDROCARBUROS**

**PRIMERO.** Que para efecto de otorgar certeza jurídica a los Contratistas es necesario determinar los elementos y requisitos necesarios para que resulte procedente la admisión a trámite o, en su caso, ante la falta de éstos el desechamiento de las notificaciones de Caso Fortuito o Fuerza Mayor que se presenten durante la vigencia de los Contratos.

Con base en lo anterior y conforme al presente Acuerdo, los Contratistas que presenten una notificación de Caso Fortuito o Fuerza Mayor al amparo de las cláusulas del Contrato que corresponda, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Presentar la notificación dentro del plazo previsto en el Contrato de que se trate. A falta de plazo expresamente previsto en el Contrato, la notificación se deberá presentar dentro de los quince (15) días naturales posteriores a que el Contratista tenga o debiera tener conocimiento de la ocurrencia del hecho posiblemente constitutivo de Caso Fortuito o Fuerza Mayor.

El Contratista deberá manifestar de manera expresa que presenta la notificación de Caso Fortuito o Fuerza Mayor en términos de la cláusula relativa a dicha figura contractual, sin que deba incluir otro tipo de solicitudes adicionales o confirmaciones de criterio en términos de otras cláusulas del Contrato o de la Normatividad Aplicable, salvo aquellas que correspondan a solicitudes de prórroga de periodos previstas en la Cláusula de Caso Fortuito o Fuerza Mayor del Contrato respectivo.

- II. Detallar y describir claramente, así como documentar la ocurrencia del acto o hecho posiblemente constitutivo de Caso Fortuito o Fuerza Mayor que provocan el incumplimiento en la ejecución de las obligaciones del Contrato que corresponda, señalando claramente la fecha, modo y lugar de la ocurrencia del acto o hecho notificado.
- III. Señalar y documentar el día, mes y año en el cual el Contratista tuvo o debió haber tenido conocimiento de la ocurrencia del hecho posiblemente constitutivo de Caso Fortuito o Fuerza Mayor.
- IV. Indicar si con motivo de la ocurrencia del hecho posiblemente constitutivo de Caso Fortuito o Fuerza Mayor, a la fecha el Contratista se encuentra en algún supuesto de incumplimiento de las obligaciones contractuales; en ese sentido, se deberá señalar el día, mes y año a partir de la cual se actualizó dicho incumplimiento y la posible duración de éste.  

Para efectos de lo anterior, el Contratista deberá señalar expresamente en la notificación la cláusula, numeral, inciso, letra y/o anexo específico en la que el Contratista se encuentra en incumplimiento de la obligación del Contrato.
- V. Señalar y documentar el nexo causal entre el acto o hecho posiblemente constitutivo de Caso Fortuito o Fuerza Mayor y el incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- VI. Documentar las acciones diligentes realizadas para evitar caer en incumplimiento de las obligaciones contractuales alegadas. Si el acto o hecho posiblemente constitutivo de Caso Fortuito o Fuerza Mayor es de tracto sucesivo, el Contratista deberá acreditar con documentos cada una de las acciones diligentes realizadas de manera mensual durante el periodo de duración del acto o hecho posiblemente constitutivo de Caso Fortuito o Fuerza Mayor alegado.
- VII. Detallar cómo los hechos posiblemente constitutivos de Caso Fortuito o Fuerza Mayor no corresponden a las excepciones de dicha figura contractual previstas en los Contratos.
- VIII. Manifiestar si, en su caso, el hecho posiblemente constitutivo de Caso Fortuito o Fuerza Mayor invocado tiene un impacto en las actividades de Exploración y Evaluación de más de treinta (30) días naturales sobre los periodos de los Contratos.
- IX. Acreditar el cumplimiento de los elementos sustantivos del Caso Fortuito o Fuerza Mayor conforme a lo previsto en cada Contrato y la Normatividad Aplicable, entre otros:
  - a) Que los hechos están o estuvieron fuera del dominio o control del Contratista;
  - b) Que los hechos no son resultado del dolo o culpa de su parte;
  - c) Que los hechos no pudieron evitarse tomando acciones diligentes;
  - d) Que los hechos son imprevisibles;
  - e) Que los hechos son inevitables o que aun previéndolos no los ha podido evitar;
  - f) Que son generales, esto es, que el hecho sea imposible de realizar para cualquier persona, y
  - g) Que existe un nexo entre el hecho manifestado y el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

El Contratista deberá acreditar, documentar y relacionar cada uno de los requisitos referidos anteriormente conforme al detalle que se señala en el presente apartado, así como las fechas y los periodos que en su caso se indiquen, en estricto apego a la obligación pactada en los Contratos relativa a que la carga de la prueba del Caso Fortuito o Fuerza Mayor es para la parte que lo alega.

En caso de que un Contratista sea titular u Operador de más de un Contrato, éste deberá presentar la notificación respectiva por cada Contrato de manera individual, sujetándose a lo previsto en el presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Que la Secretaría, a través de las unidades administrativas que correspondan conforme al presente Acuerdo, verificarán el cumplimiento de los requisitos antes referidos conforme al procedimiento señalado en el Acuerdo Tercero. No obstante, se desecharán por notoria improcedencia en los casos en que se advierta, de manera enunciativa mas no limitativa, que:

- I. Los hechos notificados se sustenten en incumplimientos por parte del Contratista a los términos y condiciones del propio Contrato o la Normatividad Aplicable.
- II. Los hechos invocados son atribuibles a hechos constitutivos de Caso Fortuito o Fuerza Mayor en otros Contratos de los que el Contratista sea titular o tenga la calidad de Empresa Firmante o Empresa Participante, según corresponda.

- III. Se notifiquen hechos de Caso Fortuito o Fuerza Mayor atribuibles a cualquiera de las Empresas Firmantes o Empresas Participantes de un Contrato al amparo del Acuerdo de Operación Conjunta y que estén sujetas a la responsabilidad solidaria en términos del Contrato respectivo.
- IV. Los hechos notificados y el incumplimiento de obligaciones contractuales alegados son subsanables o pueden ser objeto de avisos, notificaciones, informes o modificaciones a los planes o programas asociados a estos últimos, conforme a la regulación emitida por la propia Secretaría y demás Normatividad Aplicable.

**TERCERO.** Que con el objeto de determinar el procedimiento para el reconocimiento o no reconocimiento de Casos Fortuitos o Fuerza Mayor de los Contratos, así como las unidades administrativas de la Secretaría encargadas de su tramitación y resolución, y con el objeto de otorgar certeza jurídica a los Contratistas, las notificaciones de Caso Fortuito o Fuerza Mayor que se presenten a la Secretaría, se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:

**I. Notificación de Caso Fortuito o Fuerza Mayor.**

El Contratista deberá notificar el Caso Fortuito o Fuerza Mayor atendiendo los requisitos señalados en el Acuerdo Primero del presente Acuerdo y presentar los medios de prueba que considere pertinentes para acreditar la existencia del Caso Fortuito o Fuerza Mayor notificado.

**II. Prevención y desahogo de la prevención.**

- a) La DGDDIACEE tendrá un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de la notificación del Caso Fortuito o Fuerza Mayor para desecharla por notoria improcedencia en caso de que se presente por alguno de los supuestos previstos en el Acuerdo Segundo, previa verificación de información y documentación con la USSACP y las unidades administrativas competentes de la Secretaría.

En caso de no advertir un supuesto de desechamiento por notoria improcedencia, en el mismo plazo referido con anterioridad, la DGDDIACEE podrá prevenir al Contratista cuando éste omita presentar o no cumpla con la información y la documentación referida en el Acuerdo Primero.

- b) Dentro del plazo establecido anteriormente, la DGDDIACEE podrá solicitar a la USSACP y a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, para que en un plazo de cinco (5) días hábiles remitan los elementos que consideren necesarios para prevenir al Contratista.
- c) El Contratista contará con un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de la prevención respectiva para que subsane la omisión o el requerimiento señalado por la Secretaría.

Para efectos del desahogo de la prevención, previa solicitud del Contratista, la DGDDIACEE podrá otorgar por única ocasión una prórroga de hasta cinco (5) días hábiles.

- d) Transcurrido el plazo otorgado al Contratista para la atención de la prevención sin que se reciba respuesta o, recibida sin que haya quedado subsanada en su totalidad, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la conclusión del plazo otorgado para el desahogo de dicha prevención, la DGDDIACEE desechará la notificación de Caso Fortuito o Fuerza Mayor, dejando a salvo el derecho del Contratista para presentar una nueva notificación.
- e) En caso de que la prevención haya quedado subsanada en su totalidad, se admitirá a trámite e iniciará el procedimiento de Caso Fortuito o Fuerza Mayor conforme numeral III siguiente.

**III. Admisión a trámite.**

- a) La DGDDIACEE admitirá a trámite e iniciará el procedimiento de Caso Fortuito o Fuerza Mayor, en términos de lo previsto en el Contrato que corresponda, la Normatividad Aplicable y el presente Acuerdo, conforme a los siguientes plazos:
  - i. En caso de no existir prevención, el pronunciamiento respecto de la admisión a trámite se deberá realizar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del Caso Fortuito o Fuerza Mayor.
  - ii. En los casos en los que haya mediado prevención, el pronunciamiento se debe realizar dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la conclusión del plazo otorgado para el desahogo de dicha prevención.

- b) De manera adicional y en el mismo acto, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (en adelante, LFPA), la DGDDIACEE:
  - i. Admitirá y, en su caso, rechazará las pruebas ofrecidas por el Contratista para acreditar la existencia de Caso Fortuito o Fuerza Mayor;
  - ii. Ordenará el desahogo de las pruebas admitidas;
  - iii. De ser aplicable, ordenará la solicitud de informes u opiniones necesarios para resolver el procedimiento;
  - iv. Asignará número o clave de expediente, conforme al número de registro que corresponda, y
  - v. En su caso, tendrá por señalado el domicilio del Contratista para recibir notificaciones y por autorizadas a la persona o personas que éste señale para recibirlas.
- c) La DGDDIACEE contará con un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la admisión a trámite e inicio del procedimiento de Caso Fortuito o Fuerza para solicitar la presentación de los informes u opiniones referidos en el numeral anterior.

Las opiniones e informes que solicite la DGDDIACEE deberán proporcionarse en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a su notificación.

#### **IV. Desahogo de pruebas y presentación de informes u opiniones.**

- a) La DGDDIACEE desahogará las pruebas admitidas en los términos y plazos previstos en la LFPA.
- b) La UDMCAPRAT remitirá a la USSACP copia del expediente del procedimiento de Caso Fortuito o Fuerza Mayor y solicitará la opinión a que se hace referencia en el artículo 44, fracción XXI del RISENER, en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del desahogo de las pruebas admitidas o del vencimiento del plazo para la presentación de los informes u opiniones solicitados conforme al numeral anterior, según corresponda.
- c) La USSACP remitirá a la UDMCAPRAT y a la DGDDIACEE la opinión sobre la posible existencia de Caso Fortuito o Fuerza Mayor de conformidad con la propuesta realizada por la DGSC y la DGEACOAC, así como el informe emitido por la DGECOA en términos de los artículos 45, fracciones VIII, IX, X y 47, fracción VI del RISENER, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su solicitud.
- d) La DGDDIACEE emitirá opinión de la evaluación de los términos y condiciones del Contrato en relación con la actualización de Caso Fortuito o Fuerza Mayor, así como de los requisitos previstos en el presente Acuerdo y remitirá la misma a la UDMCAPRAT, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles contados a partir de la recepción de la opinión señalada en el inciso anterior.
- c) La UDMCAPRAT remitirá a la UAJ y a la DGRLC copia de las actuaciones del expediente del procedimiento de Caso Fortuito o Fuerza Mayor en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción de la opinión señalada en el inciso anterior, para que, de así considerarlo, la DGRLC notifique al Contratista la apertura de la etapa de alegatos o, en su caso, la solicitud de informes u opiniones adicionales para allegarse de elementos para resolver el procedimiento

#### **V. Alegatos.**

- a) La DGRLC contará con un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción del expediente del procedimiento de Caso Fortuito o Fuerza Mayor para notificar al Contratista si se solicitarán informes u opiniones adicionales para allegarse de elementos para resolver el procedimiento o, en su caso, si se pone a disposición del Contratista el expediente respectivo para que éste formule sus alegatos.
- b) La presentación de los alegatos por parte del Contratista se realizará conforme a los plazos previstos en la LFPA.
- c) Concluida la etapa de alegatos, con o sin ellos, la DGRLC notificará al Contratista que se cuenta con información completa para resolver el procedimiento de Caso Fortuito o Fuerza Mayor en términos del Contrato que corresponda.

**VI. Resolución.**

- a) A partir del día hábil siguiente a la notificación referida en el párrafo anterior, inicia el cómputo del plazo de treinta (30) días naturales para que la UAJ resuelva si se reconoce o no la existencia del Caso Fortuito o Fuerza Mayor notificado por el Contratista.
- b) La UAJ notificará la resolución correspondiente al Contratista, la USSACP, la UDMCAPRAT y al Fondo Mexicano para la Estabilización y el Desarrollo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su emisión.

**VII. Seguimiento.**

En los casos en los que en la resolución se determine reconocer la existencia del Caso Fortuito o Fuerza Mayor y se establezcan obligaciones a cargo del Contratista, la DGSC deberá dar seguimiento e informar a la UAJ y a la Subsecretaría de Hidrocarburos lo respectivo, bajo la periodicidad que se señale en dicho documento, la modificación o terminación de las causales que dieron origen al Caso Fortuito o Fuerza Mayor, para que, en su caso, emita la determinación que corresponda.

Una vez reconocida la existencia del Caso Fortuito o Fuerza Mayor, corresponderá a la DGSC analizar los casos en que los Períodos de Exploración, de Evaluación o Desarrollo, según corresponda, deban ser prorrogados en términos de la Cláusula de Caso Fortuito o Fuerza Mayor del Contrato respectivo, previa solicitud del Contratista, y proponer a la USSACP, para que ésta a su vez proponga a la Subsecretaría de Hidrocarburos que someta a consideración del Comité de Asignaciones Contratos y Permisos de la Secretaría la prórroga respectiva.

**CUARTO.** En el supuesto en el que con motivo del reconocimiento de un Caso Fortuito o Fuerza Mayor se interrumpieran las Actividades Petroleras por un periodo continuo de dos (2) años o más, la Secretaría y el Contratista podrán de mutuo acuerdo dar por terminado el Contrato respectivo. Este derecho estará vigente hasta tres (3) meses posteriores a la finalización del Caso Fortuito o Fuerza Mayor, sujetándose a lo previsto en el Contrato respectivo.

**QUINTO.** Tratándose del supuesto a que se refiere el Acuerdo Segundo, numeral ii del presente Acuerdo, o que durante el desarrollo del procedimiento del Caso Fortuito o Fuerza Mayor se detecte el incumplimiento de obligaciones del Contrato por parte del Contratista que no hayan sido reconocidas como Caso Fortuito o Fuerza Mayor, a petición de las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría de Hidrocarburos, la UAJ podrá iniciar los procedimientos administrativos de sanción o contractuales que correspondan por posibles incumplimientos al Contrato o a la Normatividad Aplicable.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el DOF. Con la emisión del presente se abroga el ACUERDO CNH.E.19.02/2024 publicado en el mismo medio de difusión oficial el 01 de agosto de 2024.

**SEGUNDO.** Los trámites de Caso Fortuito o Fuerza Mayor iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se sustanciarán en términos del ACUERDO CNH.E.19.02/2024, por lo que se precisa que aquellas atribuciones conferidas a la Unidad Jurídica y la Dirección General Jurídica de Asignaciones y Contratos de la extinta Comisión Nacional de Hidrocarburos se entenderán conferidas a las unidades administrativas de la Secretaría conforme a la normativa vigente.

**TERCERO.** El seguimiento de las resoluciones emitidas por la extinta Comisión Nacional de Hidrocarburos en las que se reconoció el Caso Fortuito o Fuerza Mayor de un Contrato, y se haya establecido obligaciones a cargo del Contratista, se deberá de realizar en términos del Acuerdo Tercero, fracción VII del presente Acuerdo.

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2025.- La Secretaria de Energía, **Luz Elena González Escobar**.-  
Rúbrica.

**REGLAS de Operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transición Energética.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.

LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR, Secretaria de Energía, con fundamento en los artículos 25, párrafo tercero; 27, párrafos sexto y séptimo y 28, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33 fracciones I, XI, XII, XIV, XV, XVIII y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 8 fracción XX, 11 fracción VI de la Ley de Planeación y Transición Energética; 5 fracción XIV, 28 y 29 de la Ley de Biocombustibles; 7 fracciones IV y XXIV de la Ley de Geotermia; 25, 26, 27, 28 y Transitorio Tercero de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 59, 60, 61 y 62 del Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía y 8, 10 y 11 de los Lineamientos para la Organización de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 25, 27 y 28, establece que corresponde de manera exclusiva al Estado la conducción, planeación y control del sector energético, dada su relevancia para el desarrollo nacional, la seguridad energética y la soberanía de la Nación. Asimismo, se prevé que el Estado establecerá la regulación y fomentará las actividades asociadas al sector energético.

Que la Ley de Infraestructura de la Calidad, en su artículo 25, establece que los Comités Consultivos Nacionales de Normalización son órganos colegiados multisectoriales encargados de la elaboración, promoción y difusión del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, y que corresponde a las Autoridades Normalizadoras, según su ámbito de competencia, constituir, presidir y coordinar los referidos Comités.

Que el artículo 26 de la Ley de Infraestructura de la Calidad señala que, los Comités Consultivos Nacionales de Normalización están integrados de manera equilibrada por dependencias, cámaras empresariales y confederaciones, organizaciones de industriales, prestadoras de servicios, comerciantes; centros de investigación científica o tecnológica y colegios de profesionales, entre otros, conforme a las Reglas de Operación de cada Comité, los cuales tienen por objeto establecer las reglas generales a las que deben sujetarse la creación, funcionamiento y disolución de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización que constituyen las dependencias de la administración pública federal y organismos públicos que tengan facultades de normalizar.

Que el Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, establece que los Comités Consultivos Nacionales de Normalización estarán conformados, al menos, por una persona que presida y será designada por cada dependencia, conforme a las disposiciones de sus Reglas de Operación, y es la encargada de representarlo y dirigir los trabajos y sesiones de los mismos, así como un Secretariado Técnico, designado por quien lo preside, quien se encarga de realizar las funciones administrativas del Comité, así como de fungir de enlace entre este y la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad.

Que la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, mediante Acuerdo CNIC 4/2SO-2025, de fecha 22 de septiembre 2025, autorizó a la Secretaría de Energía, la creación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transición Energética. Asimismo, en su carácter de Autoridad Normalizadora, esta dependencia del Ejecutivo Federal debe continuar con los trámites administrativos que sean necesarios para la correcta operación del referido Comité, y

Que es necesaria la creación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transición Energética (CCNTE), con la finalidad de mejorar los mecanismos de comunicación y coordinación entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Energía, empresas públicas del Estado, con otras dependencias del Ejecutivo Federal, con centros de investigación científica o tecnológica, cámaras empresariales y confederaciones, organizaciones de industriales, colegios de profesionales, así como prestadoras de servicios, para la elaboración, revisión, modificación y cancelación de Normas Oficiales Mexicanas y demás instrumentos normativos.

Que por lo anteriormente expuesto se expiden las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE TRANSICIÓN ENERGÉTICA****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular el funcionamiento e integración del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transición Energética, así como de los Subcomités y Grupos de Trabajo que para tal efecto se establezcan.

**Artículo 2.** El Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transición Energética es el órgano colegiado encargado de la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas en materia de Transición Energética, con el objeto de salvaguardar los objetivos legítimos de seguridad de las personas, sus bienes, el medio ambiente y la seguridad de su entorno, de acuerdo con las siguientes actividades:

- I. El reconocimiento y exploración superficial, la exploración, explotación y extracción de energías limpias, fósiles y energías renovables, y
- II. La producción, tratamiento, formulación, importación, exportación, comercialización, transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de energías limpias, energías fósiles y energías renovables.

**Artículo 3.** Para efecto de las presentes Reglas de Operación se entienden los siguientes términos o siglas:

- I. Anexo I: Listado de sectores representados en el Comité, el cual se encuentra conformado por dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados del sector energético y empresas públicas del Estado; dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados y otras autoridades; cámaras empresariales y confederaciones; organizaciones de industriales; centros de investigación científica o tecnológica, y colegios de profesionales.
- II. CNIC: Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad;
- III. Comité: Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transición Energética;
- IV. GT: Grupo de Trabajo;
- V. LIC: Ley de Infraestructura de la Calidad;
- VI. NOM: Norma Oficial Mexicana;
- VII. PNIC: Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad;
- VIII. SPNIC: Suplemento del Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad, y
- IX. Secretaría: Secretaría de Energía.

## CAPÍTULO II

### DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 4.** Para su funcionamiento, el Comité se integra de la siguiente manera:

- I. **Presidencia:** Persona servidora pública encargada de representar el Comité, así como de dirigir los trabajos y sesiones de este. Dicho cargo corresponde a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría o, en su caso, a una persona suplente designada por ella, quien debe estar adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- II. **Secretaría Técnica:** Persona servidora pública designada por la persona titular de la Presidencia, quien debe estar adscrita a la Secretaría, encargada de coordinar y dar seguimiento a las actividades del Comité;
- III. **Vocales:** Personas que participan en los trabajos del Comité. Dichos cargos son desempeñados por personas representantes de los sectores que se señalan en el Anexo I, y
- IV. **Invitadas Permanentes:** Personas servidoras públicas especializadas en transición energética adscritas a la Secretaría. Tienen derecho a voz, pero no a voto dentro de las sesiones que realice el Comité, asimismo, pueden participar en los Subcomités y GT cuando se les solicite.

Las personas integrantes del Comité deben ser acreditadas ante la dependencia o institución que representan, mediante escrito dirigido a la persona titular de la Presidencia del Comité, y debe indicar el nombre de una persona representante titular y al menos de una persona suplente, para el caso de las personas Invitadas Permanentes no aplica la suplencia.

Así mismo, cada Vocal debe acreditarse mediante los términos que establezca la Secretaría Técnica. Anualmente, las personas Vocales deben actualizar o ratificar su designación ante la Presidencia del Comité.

A consideración de la Presidencia del Comité, pueden asistir a las sesiones, representantes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, organismos nacionales de estandarización, cámaras y organizaciones privadas como personas invitadas especiales para participar en las sesiones con voz, pero sin voto, a fin de ampliar la información respecto de una NOM que vaya a ser objeto de discusión.

En todos los casos, la Presidencia se puede reservar el derecho de conceder la palabra a los invitados.

### **CAPÍTULO III**

#### **FUNCIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 5.** El Comité tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar, revisar, modificar, aprobar y cancelar las NOM en el ámbito de su competencia, así como desarrollar los temas propuestos a normalizar en el PNIC y SPNIC del año correspondiente;
- II. Contribuir en la integración del PNIC y el SPNIC;
- III. Aprobar los proyectos de elaboración, modificación o cancelación de las NOM;
- IV. Aprobar las respuestas a los comentarios derivados de la consulta pública, simultáneamente con las NOM de su competencia;
- V. Solicitar a la Secretaría la expedición de las NOM en las materias de su competencia;
- VI. Conocer, aprobar y enviar a la CNIC el Programa de Trabajo del Comité para su integración al PNIC y SPNIC en los temas de su competencia;
- VII. Conocer los avances de los temas incluidos en el PNIC y SPNIC de su competencia;
- VIII. Aprobar y constituir los Subcomités y GT necesarios para el mejor desempeño de sus funciones, así como modificar y disolver los mismos;
- IX. Atender y resolver las consultas que le sean planteadas en materia de normalización;
- X. Proponer a la Secretaría su reestructuración cuando se considere necesario para el buen desempeño de sus funciones;
- XI. Promover la difusión y el cumplimiento de las NOM;
- XII. Proponer y aprobar las modificaciones a las Reglas de Operación, así como las medidas que juzgue necesarias para el mejor desempeño de las funciones del Comité;
- XIII. Aprobar el ingreso de nuevas personas integrantes al Comité;
- XIV. Establecer las bases de coordinación a fin de elaborar normas en conjunto con otros Comités Consultivos Nacionales de Normalización;
- XV. Cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Secretaría en las materias competencia del Comité, y
- XVI. Las demás establecidas en la LIC, así como las que le sean encomendadas por la Secretaría de Economía o la CNIC.

### **CAPÍTULO IV**

#### **FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Artículo 6.** Corresponde a la Presidencia:

- I. Representar y dirigir los trabajos del Comité para el cabal cumplimiento y aplicación de las presentes Reglas de Operación en el marco de la LIC y demás normativa aplicable;
- II. Presentar ante el Pleno del Comité las propuestas de NOM relacionadas con los temas incluidos en el PNIC o SPNIC, los anteproyectos y proyectos de NOM y los correspondientes Análisis de Impacto Regulatorio; las respuestas a comentarios de los proyectos de NOM, las NOM y el calendario de sesiones del Comité;
- III. Representar al Comité ante organismos públicos y privados nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de este; igualmente, fungir como enlace ante la CNIC;
- IV. Realizar las gestiones procedentes ante las autoridades competentes para la publicación de los proyectos de NOM, las respuestas a comentarios de los proyectos de NOM y las NOM;
- V. Presidir y, en su caso, convocar las sesiones del Comité, ordinarias y extraordinarias;
- VI. Designar a la persona titular de la Secretaría Técnica;
- VII. Presentar el Programa de Trabajo integrado en el PNIC y SPNIC para conocimiento del Comité;
- VIII. Remitir al Secretariado Ejecutivo de la CNIC el Programa de Trabajo del Comité, a fin de ser integrado en el PNIC y SPNIC;

- IX.** Proponer la creación, modificación y, en su caso, disolución de Subcomités y GT;
- X.** Invitar a los representantes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal a las sesiones del Comité;
- XI.** Remitir al Secretariado Ejecutivo de la CNIC, el informe con los resultados de la revisión sistemática de las NOM competencia del Comité;
- XII.** Observar y vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación;
- XIII.** Interpretar las presentes Reglas de Operación;
- XIV.** Expedir copias certificadas de los documentos que en original obren en los archivos del Comité, y
- XV.** Las demás que le confiera la CNIC, el Comité, las Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

**Artículo 7.** Corresponde a la Secretaría Técnica:

- I.** Coordinar las acciones entre el Comité y los Subcomités;
- II.** Proponer a la Presidencia la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.** Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, en los tiempos que se establecen en las presentes Reglas de Operación;
- IV.** Fungir como enlace entre el Comité y la CNIC, para lo cual debe informar al Comité sobre las resoluciones tomadas en el seno de esta;
- V.** Emitir los criterios de acreditación y registro de las personas Vocales;
- VI.** Integrar la lista de asistencia con el objeto de verificar la existencia del quórum necesario para la instalación de las sesiones;
- VII.** Elaborar las actas de las sesiones del Comité;
- VIII.** Turnar a los Subcomités los asuntos que se les asignen;
- IX.** Dar seguimiento a los acuerdos del Comité, verificar sus avances y promover el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones del Comité;
- X.** Dar cuenta al Comité de la correspondencia recibida y tramitar el despacho de esta;
- XI.** Informar al Comité sobre cualquier asunto relacionado con sus actividades;
- XII.** Realizar las acciones necesarias ante las autoridades competentes para la publicación de los proyectos de NOM, respuestas a comentarios de los proyectos de NOM y NOM;
- XIII.** Preparar y distribuir el informe anual sobre la evaluación del desarrollo y resultados de los temas incluidos en el PNIC y el SPNIC;
- XIV.** Tener bajo su custodia y responsabilidad el archivo del Comité;
- XV.** Colaborar, a solicitud de la persona titular de la Presidencia, en asuntos o actividades de normalización nacional, internacional o regional;
- XVI.** Establecer y mantener actualizado el registro de acreditación de los integrantes del Comité;
- XVII.** Atender cualquier solicitud de información relativa a las actividades del Comité y resolver las consultas y las observaciones que le sean planteadas en materia de normalización;
- XVIII.** Llevar el registro y codificación de los proyectos de las NOM;
- XIX.** Revisar y someter para aprobación del Comité las solicitudes de incorporación de nuevos integrantes;
- XX.** Expedir copias certificadas de los documentos que en original obren en los archivos del Comité, y
- XXI.** Las demás que le asigne el Comité o la persona titular de la Presidencia.

**Artículo 8.** Corresponde a las Vocales:

- I.** Participar activamente en las reuniones y los trabajos del Comité, Subcomités y GT;
- II.** Designar a su representante ante el Subcomité o GT correspondientes, para participar en los temas de su interés;

- III. Procurar la colaboración de la dependencia o institución que representen para el mejor desarrollo de las funciones del Comité;
- IV. Proponer la creación de Subcomités y GT para el desarrollo de sus actividades;
- V. Cumplir con las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación, así como el Código de Ética del Comité y Carta de Confidencialidad, que debe suscribir al momento de su nombramiento;
- VI. Coordinarse con las personas vocales del sector al que pertenezcan para que se emita un voto por sector;
- VII. Emitir su posicionamiento cuando sea requerido para los asuntos de las sesiones del Comité, en términos del artículo 14 de las presentes Reglas de Operación;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Presidencia, la celebración de sesiones extraordinarias;
- IX. Asistir a las sesiones del Comité, y
- X. Las demás que les asignen el Comité o la Presidencia.

## CAPÍTULO V

### SESIONES DEL COMITÉ

**Artículo 9.** El Comité debe celebrar una sesión ordinaria al menos una vez cada tres meses y las extraordinarias que resulten necesarias para la realización de su objeto, estas últimas a solicitud de la Presidencia del Comité o de cualquiera de sus Vocales. Las sesiones pueden llevarse a cabo de manera presencial, semipresencial o a través de medios remotos de comunicación, telemáticos o cualquier otro medio conocido que permita una presencia virtual.

**Artículo 10.** La Presidencia del Comité o la Secretaría Técnica, indistintamente, pueden convocar a sesiones ordinarias. La convocatoria puede formularse por escrito o por medios electrónicos con, por lo menos, cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que deba tener lugar la sesión a celebrarse.

Para las sesiones extraordinarias se debe convocar, por conducto de la Secretaría Técnica, en los mismos términos que las sesiones ordinarias, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

La convocatoria debe contener como mínimo, el lugar, la fecha y la hora de celebración; asimismo, debe ir acompañada del orden del día, y de la información y documentación que sirva para la discusión de los asuntos de la sesión, las cuales pueden distribuirse a través de medios electrónicos.

**Artículo 11.** El Comité sesiona válidamente en primera convocatoria cuando se encuentren la representación por la mitad más una de las personas integrantes del Comité. En caso de que no haber el quórum de asistencia establecido, se da una tolerancia de quince minutos para el inicio de la sesión en segunda convocatoria. Si transcurrido ese tiempo no se cuenta con la mayoría de las personas Vocales acreditadas, se debe sesionar en segunda convocatoria de manera inmediata con las personas integrantes que se encuentren presentes, por lo que son válidas las decisiones del Comité.

Las personas integrantes del Comité que no asistan a una reunión deben acatar los acuerdos de este para que no se interrumpan los avances de las actividades.

**Artículo 12.** De cada sesión del Comité se debe levantar un acta que debe contener al menos el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día y los acuerdos tomados. Las actas, una vez validadas, deben ser firmadas por las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría Técnica, así como por las Vocales que asistieron a la sesión. Dicha acta debe aprobarse en la siguiente sesión del Comité que corresponda.

Previa aprobación de la persona titular de la Secretaría Técnica o Secretaría Auxiliar, pueden asistir personas observadoras a las sesiones del Comité o Subcomité, quienes son personas invitadas por integrantes del Comité, cuando se estime que puedan hacer aportaciones para el desarrollo de la sesión y los trabajos del Comité. En todos los casos, la persona titular de la Presidencia se reserva el derecho de conceder la palabra a las personas observadoras.

## CAPÍTULO VI

### RESOLUCIONES DEL COMITÉ

**Artículo 13.** La Presidencia debe realizar la presentación del asunto inscrito en el orden del día y lo debe someter a consideración de las personas Vocales presentes.

Para la votación de los asuntos del orden del día se debe llevar a cabo por sector conforme a lo siguiente:

- I. Las personas Vocales deben designar a una persona representante por sector. La persona representante debe comunicar al pleno el sentido del voto del sector;
- II. La deliberación sobre el asunto a discusión y votación debe ser hasta por diez minutos y, transcurrido ese tiempo, tienen que emitir su voto. Una vez transcurridos los diez minutos y no exista un pronunciamiento por parte de alguna persona representante, el voto se entiende en abstención, y
- III. Las personas representantes del sector deben asentar en el acta su nombre, firma autógrafa y el sentido de su voto.

Se exceptúan del procedimiento previsto en este artículo la aprobación del orden del día y el acta de la sesión anterior.

**Artículo 14.** Las resoluciones del Comité deben tomarse por consenso, entendiéndose este como el acuerdo general en el que no exista una oposición sustentada a cuestiones sustanciales, en un proceso que busca tener en cuenta las opiniones de todas las partes interesadas y buscando conciliar cualquier conflicto de argumentos. De no alcanzar consenso, las resoluciones se deben tomar por mayoría simple.

La votación en el pleno se constituye por el conjunto de votos emitidos por los sectores representados y la Presidencia; se adopta por mayoría simple de los votos emitidos. En caso de llegar a un empate, la Presidencia emite el voto de calidad.

La persona titular de la Presidencia y las personas representantes de las dependencias y organizaciones a que se refiere el Anexo I, tienen derecho a participar con voz y voto en las sesiones del Comité.

Sólo existe un voto por sector de los referidos en el Anexo I, por lo que todas las personas participantes que pertenezcan al mismo sector deben coordinarse para elegir a la persona que debe ejercer el voto y el sentido de este.

Las personas integrantes del Comité pueden proponer, mediante reservas, modificaciones a la redacción de los documentos o acuerdos sobre los asuntos que se someten a consideración del pleno. Las reservas se deben presentar por escrito al pleno previo a la deliberación a que haya lugar.

Una vez presentadas las reservas se debe proceder a su desahogo y a someter a votación por sector.

## **CAPÍTULO VII**

### **INGRESO Y PERMANENCIA DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES DEL COMITÉ**

**Artículo 15.** Para el ingreso de nuevas personas integrantes del Comité se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar por escrito a la Secretaría Técnica la solicitud de ingreso, exponer los motivos y justificación por los cuales desea integrarse al Comité, indicar los datos de la persona representante titular y suplente designadas para su acreditación.
- II. Justificar claramente el interés jurídico, técnico o legítimo que pretenden representar frente al Comité e indicar los temas en los cuales buscan participar,
- III. Demostrar que técnicamente cuentan con el personal adecuado en materia de normalización, en temas competencia del Comité;
- IV. Demostrar que la persona representante y su suplente tienen los conocimientos y experiencia suficiente para atender los temas en los cuales solicitan su participación dentro del Comité, y
- V. No encontrarse representado por alguna cámara, asociación o Dependencia, que ya tenga participación en el Comité.

La solicitud de ingreso debe ser sometida y aprobada por el Comité.

**Artículo 16.** La Secretaría Técnica anualmente debe llevar a cabo una revisión de la asistencia de las personas Vocales a las sesiones del Comité, cuando éstas no hubieren asistido al menos al sesenta por ciento de las sesiones en un año calendario, se revoca su acreditación.

En caso de inasistencia de las personas Vocales titulares o suplentes en tres ocasiones consecutivas sin causa justificada en las sesiones de Comité, Subcomités o GT, se revoca su acreditación en el Comité.

## CAPÍTULO VIII DE LOS SUBCOMITÉS

**Artículo 17.** Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente el desempeño de las actividades del Comité, este puede conformar los Subcomités que al efecto establezca, con la finalidad de atender actividades o asuntos específicos sobre los temas competencia de la Secretaría establecidos en la Ley de Planeación y Transición Energética y su reglamento.

Los Subcomités deben estar integrados por:

- I. La **Coordinación**, persona servidora pública adscrita a la Secretaría;
- II. La **Secretaría Auxiliar**, persona servidora pública adscrita a la Secretaría quien debe ser designada por la persona titular de la Coordinación del Subcomité, y
- III. Al menos, tres personas **Vocales**.

**Artículo 18.** Las personas integrantes de los Subcomités deben ser acreditadas ante la dependencia o institución que representan, mediante escrito dirigido a la persona titular de la Coordinación del Subcomité, según corresponda, y debe indicar el nombre de una persona representante titular y al menos de una persona suplente.

**Artículo 19.** Los Subcomités tienen las siguientes funciones:

- I. Proponer al Comité los temas a ser incorporados en el Programa de Trabajo en las materias de su competencia, a fin de ser incluido en el PNIC y el SPNIC;
- II. Aprobar, integrar, modificar y extinguir los GT, así como supervisar las actividades que estos realicen;
- III. Aprobar las reglas de funcionamiento del Subcomité y los GT;
- IV. Proponer al Comité modificaciones a las NOM de su competencia;
- V. Analizar, incorporar y emitir respuesta a los comentarios que se realicen a los proyectos de NOM de su competencia durante el periodo de consulta pública;
- VI. Atender las consultas que les sean planteadas en materia de normalización que le correspondan;
- VII. Elaborar el programa de trabajo anual del Subcomité, en el que se incluya la revisión sistemática de las NOM al menos cada cinco años posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación o de aquella de su última modificación correspondiente al periodo;
- VIII. Recibir de los sectores interesados las propuestas de NOM para su análisis y, en su caso, para su integración en el Programa de Trabajo del Comité, a fin de ser incluidos en el PNIC y el SPNIC, y
- IX. Los demás que le designe el Comité y la Presidencia.

**Artículo 20.** Son funciones de la Coordinación de los Subcomités:

- I. Dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité, y exponer ante el pleno del Comité el sustento técnico de los anteproyectos, proyectos, respuestas a comentarios y las NOM competencia de su área;
- II. Recabar la opinión de los sectores interesados en los temas de su competencia para la formulación del Programa de Trabajo del Comité para su inclusión en el PNIC y el SPNIC;
- III. Dirigir los trabajos del Subcomité de conformidad con las presentes Reglas de Operación y demás ordenamientos legales aplicables;
- IV. Designar a la persona servidora pública adscrita a la Secretaría como Auxiliar Secretarial;
- V. Proponer al Subcomité la creación, modificación y extinción de los GT;
- VI. Integrar los GT y procurar la participación equilibrada de los sectores interesados;
- VII. Proponer al Comité los temas a incluir en el Programa de Trabajo del Comité para el PNIC y el SPNIC; las NOM que se propongan revisar; los anteproyectos, proyectos, respuestas a los comentarios derivados de la consulta pública y NOM;

- VIII. Representar al Subcomité y fungir como enlace entre éste y los organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, relacionados con las actividades propias del Subcomité;
- IX. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Subcomité;
- X. Suscribir los documentos y correspondencia relacionados con las actividades y resoluciones del Subcomité;
- XI. Solventar las controversias que lleguen a surgir en el Subcomité y, en su caso, en los GT;
- XII. Mantener informados a las personas integrantes del Subcomité de los acuerdos tomados por el Comité;
- XIII. Vigilar que las propuestas y anteproyectos de NOM se formulen de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, y
- XIV. Las demás que le encomiende la Presidencia.

**Artículo 21.** Son funciones de la Secretaría Auxiliar:

- I. Apoyar a la persona titular de la Coordinación en las funciones del Subcomité;
- II. Mantener un registro de los integrantes del Subcomité;
- III. Preparar los asuntos que se sometan al Comité y presentarlos a la Coordinación;
- IV. Someter a la consideración del Subcomité el calendario anual de sesiones ordinarias;
- V. Proponer a la Presidencia la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias
- VI. Preparar y organizar las sesiones del Subcomité y convocar a las integrantes;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- VIII. Realizar informes trimestrales y anuales sobre las actividades del Subcomité y de los GT;
- XIX. Atender solicitudes de información relativas a las actividades del Subcomité;
- X. Dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones del Subcomité, y
- XI. Las demás que le encomiende la Coordinación.

**Artículo 22.** Las personas integrantes del Subcomité que no asistan a una reunión deben acatar los acuerdos de este para que no se interrumpan los avances de las actividades. En su caso, pueden enviar por escrito sus observaciones a fin de que sean analizadas por las demás personas integrantes, en la siguiente reunión de trabajo.

**Artículo 23.** El Subcomité debe establecer su calendario de reuniones anuales, con base en los trabajos que necesiten desarrollar para cumplir con el Programa de Trabajo del Comité, PNIC, el SPNIC y las actividades que les sean encomendadas.

## CAPÍTULO IX

### DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

**Artículo 24.** Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente el desempeño de las actividades del Comité y los Subcomités, estos pueden conformar GT que al efecto establezcan, con la finalidad de atender actividades o asuntos específicos sobre los temas competencia de la Secretaría establecidos en la LIC, la Ley de Planeación y Transición Energética, y su reglamento.

**Artículo 25.** Los GT deben estar integrados por:

- I. La **Coordinación Ejecutiva:** Persona servidora pública designada por la Presidencia o la Coordinación;
- II. La **Secretaría Grupal:** Persona servidora pública designada por la Coordinación Ejecutiva, y
- III. Personas **Técnicas Especialistas:** Personas expertas de las dependencias, organizaciones de industriales, comerciantes, centros de investigación científica o tecnológica, colegios de profesionales, entre otros.

**Artículo 26.** Las personas integrantes de los GT deben ser acreditadas ante la dependencia o institución que representan, mediante escrito dirigido a la Coordinación Ejecutiva del GT, según corresponda, y debe indicar el nombre de la persona representante titular y al menos una persona suplente.

**Artículo 27.** Los GT tienen las siguientes funciones:

- I. Desarrollar y llevar a cabo las actividades que le encomiende el Comité o Subcomité;
- II. Dar respuesta, previo análisis, a los comentarios que se efectúen a través de la consulta pública;
- III. Proponer al Subcomité la elaboración, modificación o cancelación de NOM;
- IV. Analizar, evaluar y dar respuesta a los comentarios recibidos durante la consulta pública y, en su caso, modificar el proyecto de NOM;
- V. Atender, dentro del ámbito de su competencia, las consultas que les sean planteadas sobre el tema a normalizar, y
- VI. Los demás que les designe el Comité o el Subcomité correspondiente.

**Artículo 28.** Son funciones de la Coordinación Ejecutiva de los GT:

- I. Coordinar y dirigir las reuniones del GT;
- II. Representar ante el Comité o Subcomité los intereses de los sectores integrantes del GT según los acuerdos de este;
- III. Asegurar la participación equilibrada de todos los sectores interesados dentro de los trabajos que realice el GT;
- IV. Presentar a la Coordinación del Subcomité los anteproyectos de las NOM, proyectos, respuestas a los comentarios derivados de la consulta pública y NOM;
- V. Hacer cumplir los acuerdos del GT;
- VI. Solventar las controversias surgidas en el GT;
- VII. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- VIII. Asegurarse que las propuestas y anteproyectos de NOM se formulen de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, y
- IX. Las demás que les encomiende la Presidencia o la persona Coordinadora.

**Artículo 29.** Son funciones de la Secretaría Grupal:

- I. Realizar el registro de las integrantes del GT y sus suplentes;
- II. Colaborar y apoyar a la Coordinación Ejecutiva en el funcionamiento del GT;
- III. Preparar los asuntos que se sometan al Subcomité;
- IV. Organizar y preparar las reuniones del GT;
- V. Atender solicitudes de información relativas a las actividades del GT;
- VI. Dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos derivados de las reuniones del GT;
- VII. Elaborar la minuta correspondiente a la sesión de trabajo, llevar el registro de asistencia y el archivo del GT, y
- VIII. Todos aquellos asuntos que le solicite la persona Coordinadora Ejecutiva.

**Artículo 30.** Las personas integrantes del GT que no asistan a una reunión deben acatar los acuerdos de este para que no se interrumpan los avances de las actividades.

Cuando las personas integrantes del GT no asistan a tres reuniones consecutivas, sin una justificación y previo aviso a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, se revoca su acreditación.

**Artículo 31.** Para la presentación de los anteproyectos de las NOM, proyectos, respuestas a los comentarios derivados de la consulta pública y NOM, la Coordinación Ejecutiva cuenta con veinte días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión del Comité, con el objeto de que se incluyan en el orden del día correspondiente y se envíe la convocatoria respectiva a los integrantes acreditados.

## CAPÍTULO X

### SESIONES DE LOS SUBCOMITÉ Y LOS GRUPOS DE TRABAJO

**Artículo 32.** Los Subcomités deben celebrar reuniones ordinarias conforme a su calendario anual y las extraordinarias que resulten necesarias para la realización de su objeto, estas últimas a solicitud de la Coordinación del Subcomité o de cualquiera de integrantes titulares. Las sesiones pueden llevarse a cabo de manera presencial, semipresencial o a través de medios remotos de comunicación, telemáticos o cualquier otro medio conocido que permita una presencia virtual.

Las convocatorias para la celebración de las reuniones ordinarias son, cuando menos, con cinco días hábiles de anticipación. En el caso de las reuniones extraordinarias, estas deben convocarse al menos dos días hábiles antes de su celebración.

La convocatoria debe contener, al menos, el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión; así mismo, debe ir acompañada del orden del día, y de la información y documentación que sirva para la discusión de los asuntos de la sesión, las cuales pueden distribuirse a través de medios electrónicos.

**Artículo 33.** Para que las reuniones de los Subcomités y los GT se consideren válidas, es necesaria la presencia de las personas titulares de la Coordinación y de la Coordinación Ejecutiva, respectivamente.

Las reuniones deben dar comienzo a la hora indicada en la convocatoria, con al menos la mitad más una de las personas que integran los Subcomités y GT, según corresponda, en caso contrario, se brinda una tolerancia de quince minutos para el inicio de la reunión, si transcurrido ese tiempo no se cuenta con la mayoría de las personas integrantes, la reunión se inicia en segunda convocatoria y se válida con las personas integrantes presentes.

**Artículo 34.** Las personas titulares de la Coordinación y las Vocales del Subcomité, tienen derecho a participar con voz y voto en las sesiones del Subcomité, cuyas resoluciones y acuerdos se deben tomar por consenso, de conformidad con el artículo 14 de estas Reglas de Operación. De no ser posible, las votaciones se deben llevar a cabo de conformidad con las disposiciones que emita el Subcomité.

Las resoluciones y acuerdos de los GT deben tomarse por consenso; de no alcanzarse, la persona titular de la Coordinación Ejecutiva debe elaborar un informe que contenga los puntos sobre los cuales no fue posible alcanzar un acuerdo, mismo que deberá remitir al Comité o Subcomité, según corresponda, para que este resuelva sobre los puntos en conflicto conforme a lo dispuesto en el punto anterior.

**Artículo 35.** La acreditación y permanencia en los Subcomités y GT se realiza conforme a lo señalado en las disposiciones que para tal efecto emitan los Subcomités, considerando lo establecido en los artículos 18 y 25 de las presentes Reglas de Operación.

## CAPÍTULO XI

### DISOLUCIÓN DEL COMITÉ, SUBCOMITÉ Y GRUPOS DE TRABAJO

**Artículo 36.** La Secretaría, en función del interés público, puede decidir sobre la disolución o suspensión del Comité, previo informe a la CNIC.

**Artículo 37.** El Comité puede disolver un Subcomité o un GT cuando lo considere conveniente, con base en lo previsto en las presentes Reglas de Operación. No obstante, los GT deben ser disueltos una vez concluido el análisis del tema para el que fueron creados.

## CAPÍTULO XII

### DE LAS MODIFICACIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

**Artículo 38.** La persona titular de la Presidencia o las Vocales pueden proponer al pleno del Comité las modificaciones que se consideren pertinentes a las presentes Reglas de Operación, de conformidad con la LIC, el Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o el que lo sustituya, así como demás normativa en materia de Comités Consultivos Nacionales de Normalización.

Cualquier modificación a las Reglas de Operación debe ser aprobada por el Comité, en términos del artículo 14 de las presentes Reglas.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las Reglas de Operación entran en vigor el día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Publíquense las Reglas de Operación en la página web de la Secretaría para su debida difusión entre los particulares.

**Anexo I****I. Dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados sector energético y empresas públicas del Estado**

- a. Secretaría de Energía (SENER);
- b. Comisión Nacional de Energía (CNE);
- c. Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE);
- d. Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS);
- e. Centro Nacional de Control de Energía (CENACE);
- f. Comisión Federal de Electricidad (CFE), y
- g. Petróleos Mexicanos (PEMEX).

**II. Dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados y otras autoridades**

- a. Secretaría de Economía (SE);
- b. Secretaría de Gobernación (SEGOB);
- c. Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS);
- d. Secretaría de Salud (SSA);
- e. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP);
- f. Secretaría de Turismo (SECTUR);
- g. Secretaría de Infraestructura Comunicaciones y Transportes (SICT);
- h. Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT);
- i. Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI);
- j. Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), y
- k. Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC).

**III. Cámaras empresariales y confederaciones**

- a. Cámara Nacional de Manufacturas Eléctricas (CANAME);
- b. Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA);
- c. Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos (CONCAMIN);
- d. Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX);
- e. Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio, Servicios y Turismo (CONCANACO);
- f. Cámara Nacional de la Industria de Desarrollo y Promoción de Vivienda (CANADEVI);
- g. Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (CMIC), y
- h. Cámara Nacional de la Industria Electrónica, de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (CANIETI).

**IV. Organizaciones de industriales**

- a. Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica (FIDE);
- b. Asociación Mexicana de Empresas del Ramo de Instalaciones para la Construcción, A. C.;

- c. Asociación de Unidades de Verificación, A. C.;
- d. Asociación Mexicana de Unidades de Verificación de Instalaciones Eléctricas, A. C.;
- e. Asociación Mexicana de Energía Solar Fotovoltaica, A. C.;
- f. Asociación Mexicana de Energía, A. C.;
- g. Instituto de Ingenieros Eléctricos y Electrónicos (IEEE) Consejo México, A. C.;
- h. Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, A. C.;
- i. Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Ingeniería, A. C.;
- j. Asociación de Empresas para el Ahorro de Energía en la Edificación (AEAEE);
- k. Asociación Nacional de Fabricantes de Aparatos Domésticos (ANFAD);
- l. Asociación Nacional de Fabricantes para la Industria de Refrigeración (ANFIR);
- m. Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (EMA);
- n. Normalización y Certificación NYCE, S.C. (NYCE);
- o. Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación (ONNCCE);
- p. Asociación de Normalización y Certificación (ANCE);
- q. Asociación Mexicana de Directores Responsables de Obra (AMDROC), y
- r. Asociación Mexicana de Empresas del Ramo de Instalaciones para la Construcción, A. C. (AMERIC).

#### **V. Centros de investigación científica o tecnológica**

- a. Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias (INEEL);
- b. Instituto Mexicano del Petróleo (IMP);
- c. Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM);
- d. Instituto de Energías Renovables, (IER-UNAM);
- e. Instituto de Ingeniería (II-UNAM);
- f. Instituto Politécnico Nacional (IPN);
- g. Centro Nacional de Metrología (CENAM), y
- h. Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).

#### **VI. Colegios de profesionales**

- a. Colegio de Ingenieros Mecánicos Electricistas, A.C. (CIME);
- b. Federación de Colegios de Ingenieros Mecánicos, Electricistas y Electrónicos. (FECIME);
- c. Colegio de Arquitectos de la Ciudad de México, A.C., y
- d. Federación de Colegios de Ingenieros Mecánicos, Electricistas, Electrónicos y Ramas Afines de la República Mexicana, A. C.

Ciudad de México, a 03 de diciembre de 2025.- La Secretaria de Energía, **Luz Elena González Escobar**.-  
Rúbrica.

**REGLAS de Operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización del Sector Hidrocarburos.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.

LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR, Secretaria de Energía, con fundamento en los artículos 25, párrafo quinto; 27, párrafo sexto y 28, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Hidrocarburos; 2, fracción I, 26, fracción IX y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, 112, 113 y 115, fracción I de la Ley del Sector Hidrocarburos; 2 del Reglamento de la Ley del Sector Hidrocarburos; 24, 25, 26, 27, 28 y Transitorio Tercero de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 59, 60, 61 y 62 del Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía y 8, 10 y 11 de los Lineamientos para la Organización de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 25, párrafo quinto; 27, párrafo séptimo y 28, párrafo cuarto, establece que la propiedad de los hidrocarburos que se encuentran en el subsuelo corresponde de forma inalienable e imprescriptible a la Nación. Asimismo, se dispone que el Estado ejerce de manera exclusiva las actividades de exploración y extracción de dichos recursos.

Que conforme al artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la Secretaría de Energía, entre otras atribuciones, establecer, conducir y coordinar la política energética nacional; así como regular y expedir Normas Oficiales Mexicanas para el desarrollo de las actividades reguladas en los sectores eléctrico e hidrocarburos; además de supervisar y vigilar su cumplimiento.

Que la Ley de Infraestructura de la Calidad, en su artículo 25, establece que los Comités Consultivos Nacionales de Normalización son órganos colegiados multisectoriales encargados de la elaboración, promoción y difusión del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, y que corresponde a las Autoridades Normalizadoras, según su ámbito de competencia, constituir, presidir y coordinar los referidos Comités.

Que el artículo 26 de la Ley de Infraestructura de la Calidad señala que, los Comités Consultivos Nacionales de Normalización están integrados de manera equilibrada por dependencias, cámaras empresariales y confederaciones, organizaciones de industriales, prestadoras de servicios, comerciantes; centros de investigación científica o tecnológica, colegios de profesionales y consumidores, entre otros, conforme a las Reglas de Operación de cada Comité, los cuales tienen por objeto establecer las reglas generales a las que deben sujetarse la creación, funcionamiento y disolución de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización que constituyen las dependencias de la administración pública federal y organismos públicos que tengan facultades de normalizar.

Que el Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, establece que los Comités Consultivos Nacionales de Normalización estarán conformados, al menos, por una persona que presida y será designada por cada dependencia, conforme a las disposiciones de sus Reglas de Operación, y es la encargada de representarlo y dirigir los trabajos y sesiones de los mismos, así como un Secretariado Técnico, designado por quien lo preside, quien se encarga de realizar las funciones administrativas del Comité, así como de fungir de enlace entre este y la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad.

Que la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, mediante Acuerdo CNIC 4/2SO-2025, autorizó a la Secretaría de Energía la creación del Comité Consultivo Nacional de Normalización del Sector Hidrocarburos. Asimismo, en su carácter de Autoridad Normalizadora, esta dependencia del Ejecutivo Federal debe continuar con los trámites administrativos que sean necesarios para la correcta operación del referido Comité, así como la extinción del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Hidrocarburos, Petrolíferos y Petroquímicos (CCNNHPP) de la extinta Comisión Reguladora de Energía.

Que es necesario reorganizar las funciones del extinto CCNNHPP en el Comité Consultivo Nacional de Normalización del Sector Hidrocarburos (CCNNSH), con la finalidad de mejorar los mecanismos de comunicación y coordinación entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Energía, empresas públicas del Estado, con otras dependencias del Ejecutivo Federal, con centros de investigación científica o tecnológica, cámaras empresariales y confederaciones, organizaciones de industriales, colegios de profesionales, así como prestadoras de servicios, para la elaboración, revisión, modificación y cancelación de Normas Oficiales Mexicanas y demás instrumentos normativos.

Que por lo anteriormente expuesto se expiden las siguientes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DEL SECTOR HIDROCARBUROS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular el funcionamiento e integración del Comité Consultivo Nacional de Normalización del Sector Hidrocarburos, así como de los Subcomités y Grupos de Trabajo que para tal efecto se establezcan.

**Artículo 2.** El Comité Consultivo Nacional de Normalización del Sector Hidrocarburos es el órgano colegiado encargado de la elaboración, revisión, modificación y cancelación de Normas Oficiales Mexicanas en materia de Hidrocarburos, con el objeto de salvaguardar los objetivos legítimos de interés público, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a otras Autoridades Normalizadoras, de acuerdo con las siguientes actividades:

- I. El reconocimiento y exploración superficial, y la exploración y extracción de hidrocarburos;
- II. El tratamiento, refinación, importación, exportación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo;
- III. La importación, exportación, el procesamiento, licuefacción, regasificación, compresión, descompresión, transporte, almacenamiento, distribución, comercialización y expendio al público de gas natural;
- IV. La importación, exportación, formulación, transporte, almacenamiento, distribución, comercialización, expendio al público y despacho para autoconsumo de petrolíferos, y
- V. La importación, exportación, transporte, almacenamiento y comercialización de petroquímicos.

**Artículo 3.** Para efecto de las presentes Reglas de Operación se entienden los siguientes términos o siglas:

- I. Anexo I: Listado de sectores representados en el Comité, el cual se encuentra conformado por dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados del sector energético y empresas públicas del Estado; dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados y otras autoridades; cámaras empresariales y confederaciones; organizaciones de industriales; centros de investigación científica o tecnológica; colegios de profesionales; y consumidores;
- II. CNIC: Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad;
- III. Comité: Comité Consultivo Nacional de Normalización del Sector Hidrocarburos;
- IV. GT: Grupo de Trabajo;
- V. LIC: Ley de Infraestructura de la Calidad;
- VI. NOM: Norma Oficial Mexicana;
- VII. PNIC: Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad;
- VIII. SPNIC: Suplemento del Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad, y
- IX. Secretaría: Secretaría de Energía.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

**Artículo 4.** Para su funcionamiento, el Comité se integra de la siguiente manera:

- I. **Presidencia:** Persona servidora pública encargada de representar el Comité, así como de dirigir los trabajos y sesiones de este. Dicho cargo, corresponde a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría o, en su caso, a una persona suplente designada por ella, quien debe estar adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- II. **Secretaría Técnica:** Persona servidora pública designada por la persona titular de la Presidencia, quien debe estar adscrita a la Secretaría, encargada de coordinar y dar seguimiento a las actividades del Comité;

- III. **Vocales:** Personas que participan en los trabajos del Comité. Dichos cargos son desempeñados por personas representantes de los sectores que se señalan en el **Anexo I**, y
- IV. **Invitadas Permanentes:** Personas servidoras públicas especializadas en el sector hidrocarburos adscritas a la Secretaría. Tienen derecho a voz, pero no a voto dentro de las sesiones que realice el Comité, asimismo, pueden participar en los Subcomités y GT cuando se les solicite.

Las personas integrantes del Comité deben ser acreditadas ante la dependencia o institución que representan, mediante escrito dirigido a la persona titular de la Presidencia del Comité, y debe indicar el nombre de una persona representante titular y al menos de una persona suplente, para el caso de las personas Invitadas Permanentes no aplica la suplencia.

Así mismo, cada Vocal debe acreditarse mediante los términos que establezca la Secretaría Técnica. Anualmente, las personas Vocales deben actualizar o ratificar su designación ante la Presidencia del Comité.

A consideración de la Presidencia del Comité, pueden asistir a las sesiones, representantes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, organismos nacionales de estandarización, cámaras y organizaciones privadas como personas invitadas especiales para participar en las sesiones con voz, pero sin voto, a fin de ampliar la información respecto de una NOM que vaya a ser objeto de discusión.

En todos los casos, la Presidencia se puede reservar el derecho de conceder la palabra a los invitados.

### **CAPÍTULO III FUNCIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 5.** El Comité tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar, revisar, modificar, aprobar y cancelar las NOM en el ámbito de su competencia, así como desarrollar los temas propuestos a normalizar en el PNIC y SPNIC del año correspondiente;
- II. Contribuir en la integración del PNIC y el SPNIC;
- III. Aprobar los proyectos de elaboración, modificación o cancelación de las NOM;
- IV. Aprobar las respuestas a los comentarios derivados de la consulta pública, simultáneamente con las NOM de su competencia;
- V. Solicitar a la Secretaría la expedición de las NOM en las materias de su competencia;
- VI. Conocer, aprobar y enviar a la CNIC el Programa de Trabajo del Comité para su integración al PNIC y SPNIC en los temas de su competencia;
- VII. Conocer los avances de los temas incluidos en el PNIC y SPNIC de su competencia;
- VIII. Aprobar y constituir los Subcomités y GT necesarios para el mejor desempeño de sus funciones, así como modificar y disolver los mismos;
- IX. Atender y resolver las consultas que le sean planteadas en materia de normalización;
- X. Proponer a la Secretaría su reestructuración cuando se considere necesario para el buen desempeño de sus funciones;
- XI. Promover la difusión y el cumplimiento de las NOM;
- XII. Proponer y aprobar las modificaciones a las Reglas de Operación, así como las medidas que juzgue necesarias para el mejor desempeño de las funciones del Comité;
- XIII. Aprobar el ingreso de nuevas personas integrantes al Comité;
- XIV. Establecer las bases de coordinación a fin de elaborar normas en conjunto con otros Comités Consultivos Nacionales de Normalización;
- XV. Cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Secretaría en las materias competencia del Comité, y
- XVI. Las demás establecidas en la LIC, así como las que le sean encomendadas por la Secretaría de Economía o la CNIC.

### **CAPÍTULO IV FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Artículo 6.** Corresponde a la Presidencia:

- I. Representar y dirigir los trabajos del Comité para el cabal cumplimiento y aplicación de las presentes Reglas de Operación en el marco de la LIC y demás normativa aplicable;

- II. Presentar ante el Pleno del Comité las propuestas de NOM relacionadas con los temas incluidos en el PNIC o SPNIC, los anteproyectos y proyectos de NOM y los correspondientes Análisis de Impacto Regulatorio; las respuestas a comentarios de los proyectos de NOM, las NOM y el calendario de sesiones del Comité;
- III. Representar al Comité ante organismos públicos y privados nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de este; igualmente, fungir como enlace ante la CNIC;
- IV. Realizar las gestiones procedentes ante las autoridades competentes para la publicación de los proyectos de NOM, las respuestas a comentarios de los proyectos de NOM y las NOM;
- V. Presidir y, en su caso, convocar las sesiones del Comité, ordinarias y extraordinarias;
- VI. Designar a la persona titular de la Secretaría Técnica;
- VII. Presentar el Programa de Trabajo integrado en el PNIC y SPNIC para conocimiento del Comité;
- VIII. Remitir al Secretariado Ejecutivo de la CNIC el Programa de Trabajo del Comité, a fin de ser integrado en el PNIC y SPNIC;
- IX. Proponer la creación, modificación y, en su caso, disolución de Subcomités y GT;
- X. Invitar a los representantes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal a las sesiones del Comité;
- XI. Remitir al Secretariado Ejecutivo de la CNIC, el informe con los resultados de la revisión sistemática de las NOM competencia del Comité;
- XII. Observar y vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación;
- XIII. Interpretar las presentes Reglas de Operación;
- XIV. Expedir copias certificadas de los documentos que en original obren en los archivos del Comité, y
- XV. Las demás que le confiera la CNIC, el Comité, las Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

**Artículo 7.** Corresponde a la Secretaría Técnica:

- I. Coordinar las acciones entre el Comité y los Subcomités;
- II. Proponer a la Presidencia la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, en los tiempos que se establecen en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Fungir como enlace entre el Comité y la CNIC, para lo cual debe informar al Comité sobre las resoluciones tomadas en el seno de esta;
- V. Emitir los criterios de acreditación y registro de las personas Vocales;
- VI. Integrar la lista de asistencia con el objeto de verificar la existencia del quórum necesario para la instalación de las sesiones;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones del Comité;
- VIII. Turnar a los Subcomités los asuntos que se les asignen;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité, verificar sus avances y promover el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones del Comité;
- X. Dar cuenta al Comité de la correspondencia recibida y tramitar el despacho de esta;
- XI. Informar al Comité sobre cualquier asunto relacionado con sus actividades;
- XII. Realizar las acciones necesarias ante las autoridades competentes para la publicación de los proyectos de NOM, respuestas a comentarios de los proyectos de NOM y NOM;
- XIII. Preparar y distribuir el informe anual sobre la evaluación del desarrollo y resultados de los temas incluidos en el PNIC y el SPNIC;
- XIV. Tener bajo su custodia y responsabilidad el archivo del Comité;
- XV. Colaborar, a solicitud de la persona titular de la Presidencia, en asuntos o actividades de normalización nacional, internacional o regional;

- XVI.** Establecer y mantener actualizado el registro de acreditación de los integrantes del Comité;
- XVII.** Atender cualquier solicitud de información relativa a las actividades del Comité y resolver las consultas y las observaciones que le sean planteadas en materia de normalización;
- XVIII.** Llevar el registro y codificación de los proyectos de las NOM;
- XIX.** Revisar y someter para aprobación del Comité las solicitudes de incorporación de nuevos integrantes;
- XX.** Expedir copias certificadas de los documentos que en original obren en los archivos del Comité, y
- XXI.** Las demás que le asigne el Comité o la persona titular de la Presidencia.

**Artículo 8.** Corresponde a las Vocales:

- I.** Participar activamente en las reuniones y los trabajos del Comité, Subcomités y GT;
- II.** Designar a su representante ante el Subcomité o GT correspondientes, para participar en los temas de su interés;
- III.** Procurar la colaboración de la dependencia o institución que representen para el mejor desarrollo de las funciones del Comité;
- IV.** Proponer la creación de Subcomités y GT para el desarrollo de sus actividades;
- V.** Cumplir con las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación, así como el Código de Ética del Comité y Carta de Confidencialidad, que debe suscribir al momento de su nombramiento;
- VI.** Coordinarse con las personas Vocales del sector al que pertenezcan para que se emita un voto por sector;
- VII.** Emitir su posicionamiento cuando sea requerido para los asuntos de las sesiones del Comité, en términos del artículo 14 de las presentes Reglas de Operación;
- VIII.** Proponer a la persona titular de la Presidencia, la celebración de sesiones extraordinarias;
- IX.** Asistir a las sesiones del Comité, y
- X.** Las demás que les asignen el Comité o la Presidencia.

## **CAPÍTULO V**

### **SESIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 9.** El Comité debe celebrar una sesión ordinaria al menos una vez cada tres meses y las extraordinarias que resulten necesarias para la realización de su objeto, estas últimas a solicitud de la Presidencia del Comité o de cualquiera de sus Vocales. Las sesiones pueden llevarse a cabo de manera presencial, semipresencial o a través de medios remotos de comunicación, telemáticos o cualquier otro medio conocido que permita una presencia virtual.

**Artículo 10.** La Presidencia del Comité o la Secretaría Técnica, indistintamente, pueden convocar a sesiones ordinarias. La convocatoria puede formularse por escrito o por medios electrónicos con, por lo menos, cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que deba tener lugar la sesión a celebrarse.

Para las sesiones extraordinarias se debe convocar, por conducto de la Secretaría Técnica, en los mismos términos que las sesiones ordinarias, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

La convocatoria debe contener como mínimo, el lugar, la fecha y la hora de celebración; asimismo, debe ir acompañada del orden del día, y de la información y documentación que sirva para la discusión de los asuntos de la sesión, las cuales pueden distribuirse a través de medios electrónicos.

**Artículo 11.** El Comité sesiona válidamente en primera convocatoria cuando se encuentren la representación por la mitad más una de las personas integrantes del Comité. En caso de que no haber el quórum de asistencia establecido, se da una tolerancia de quince minutos para el inicio de la sesión en segunda convocatoria. Si transcurrido ese tiempo no se cuenta con la mayoría de las personas Vocales acreditadas, se debe sesionar en segunda convocatoria de manera inmediata con las personas integrantes que se encuentren presentes, por lo que son válidas las decisiones del Comité.

Las personas integrantes del Comité que no asistan a una reunión deben acatar los acuerdos de este para que no se interrumpan los avances de las actividades.

**Artículo 12.** De cada sesión del Comité se debe levantar un acta que debe contener al menos el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día y los acuerdos tomados. Las actas, una vez validadas, deben ser firmadas por las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría Técnica, así como por las Vocales que asistieron a la sesión. Dicha acta debe aprobarse en la siguiente sesión del Comité que corresponda.

Previa aprobación de la persona titular de la Secretaría Técnica o Secretaría Auxiliar, pueden asistir personas observadoras a las sesiones del Comité o Subcomité, quienes son personas invitadas por integrantes del Comité, cuando se estime que puedan hacer aportaciones para el desarrollo de la sesión y los trabajos del Comité. En todos los casos, la persona titular de la Presidencia se reserva el derecho de conceder la palabra a las personas observadoras.

## CAPÍTULO VI

### RESOLUCIONES DEL COMITÉ

**Artículo 13.** La Presidencia debe realizar la presentación del asunto inscrito en el orden del día y lo debe someter a consideración de las personas Vocales presentes.

Para la votación de los asuntos del orden del día se debe llevar a cabo por sector conforme a lo siguiente:

- I. Las personas Vocales deben designar a una persona representante por sector. La persona representante debe comunicar al pleno el sentido del voto del sector;
- II. La deliberación sobre el asunto a discusión y votación debe ser hasta por diez minutos y, transcurrido ese tiempo, tienen que emitir su voto. Una vez transcurridos los diez minutos y no exista un pronunciamiento por parte de alguna persona representante, el voto se entiende en abstención, y
- III. Las personas representantes del sector deben asentar en el acta su nombre, firma autógrafa y el sentido de su voto.

Se exceptúan del procedimiento previsto en este artículo la aprobación del orden del día y el acta de la sesión anterior.

**Artículo 14.** Las resoluciones del Comité deben tomarse por consenso, entendiéndose este como el acuerdo general en el que no exista una oposición sustentada a cuestiones sustanciales, en un proceso que busca tener en cuenta las opiniones de todas las partes interesadas y buscando conciliar cualquier conflicto de argumentos. De no alcanzar consenso, las resoluciones se deben tomar por mayoría simple.

La votación en el pleno se constituye por el conjunto de votos emitidos por los sectores representados y la Presidencia; se adopta por mayoría simple de los votos emitidos. En caso de llegar a un empate, la Presidencia emite el voto de calidad.

La persona titular de la Presidencia y las personas representantes de las dependencias y organizaciones a que se refiere el **Anexo I**, tienen derecho a participar con voz y voto en las sesiones del Comité.

Sólo existe un voto por sector de los referidos en el **Anexo I**, por lo que todas las personas participantes que pertenezcan al mismo sector deben coordinarse para elegir a la persona que debe ejercer el voto y el sentido de este.

Las personas integrantes del Comité pueden proponer, mediante reservas, modificaciones a la redacción de los documentos o acuerdos sobre los asuntos que se someten a consideración del pleno. Las reservas se deben presentar por escrito al pleno previo a la deliberación a que haya lugar.

Una vez presentadas las reservas se debe proceder a su desahogo y a someter a votación por sector.

## CAPÍTULO VII

### INGRESO Y PERMANENCIA DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES DEL COMITÉ

**Artículo 15.** Para el ingreso de nuevas personas integrantes del Comité se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar por escrito a la Secretaría Técnica la solicitud de ingreso, exponer los motivos y justificación por los cuales desea integrarse al Comité, indicar los datos de la persona representante titular y suplente designadas para su acreditación;
- II. Justificar claramente el interés jurídico, técnico o legítimo que pretenden representar frente al Comité e indicar los temas en los cuales buscan participar;
- III. Demostrar que técnicamente cuentan con el personal adecuado en materia de normalización, en temas competencia del Comité;

- IV. Demostrar que la persona representante y su suplente tienen los conocimientos y experiencia suficiente para atender los temas en los cuales solicitan su participación dentro del Comité, y
- V. No encontrarse representado por alguna cámara, asociación o Dependencia, que ya tenga participación en el Comité.

La solicitud de ingreso debe ser sometida y aprobada por el Comité.

**Artículo 16.** La Secretaría Técnica anualmente debe llevar a cabo una revisión de la asistencia de las personas Vocales a las sesiones del Comité, cuando éstas no hubieren asistido al menos al sesenta por ciento de las sesiones en un año calendario, se revoca su acreditación.

En caso de inasistencia de las personas Vocales titulares o suplentes en tres ocasiones consecutivas sin causa justificada en las sesiones de Comité, Subcomités o GT, se revoca su acreditación en el Comité.

### **CAPÍTULO VIII DE LOS SUBCOMITÉS**

**Artículo 17.** Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente el desempeño de las actividades del Comité, este puede conformar los Subcomités que al efecto establezca, con la finalidad de atender actividades o asuntos específicos sobre los temas competencia de la Secretaría establecidos en la Ley del Sector Hidrocarburos y su Reglamento.

Los Subcomités deben estar integrados por:

- I. La **Coordinación**, persona servidora pública adscrita a la Secretaría;
- II. La **Secretaría Auxiliar**, persona servidora pública adscrita a la Secretaría quien debe ser designada por la persona titular de la Coordinación del Subcomité, y
- III. Al menos, tres personas **Vocales**.

**Artículo 18.** Las personas integrantes de los Subcomités deben ser acreditadas ante la dependencia o institución que representan, mediante escrito dirigido a la persona titular de la Coordinación del Subcomité, según corresponda, y debe indicar el nombre de una persona representante titular y al menos de una persona suplente.

**Artículo 19.** Los Subcomités tienen las siguientes funciones:

- I. Proponer al Comité los temas a ser incorporados en el Programa de Trabajo en las materias de su competencia, a fin de ser incluido en el PNIC y el SPNIC;
- II. Aprobar, integrar, modificar y extinguir los GT, así como supervisar las actividades que estos realicen;
- III. Aprobar las reglas de funcionamiento del Subcomité y los GT;
- IV. Proponer al Comité modificaciones a las NOM de su competencia;
- V. Analizar, incorporar y emitir respuesta a los comentarios que se realicen a los proyectos de NOM de su competencia durante el periodo de consulta pública;
- VI. Atender las consultas que les sean planteadas en materia de normalización que le correspondan;
- VII. Elaborar el programa de trabajo anual del Subcomité, en el que se incluya la revisión sistemática de las NOM al menos cada cinco años posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación o de aquella de su última modificación correspondiente al periodo;
- VIII. Recibir de los sectores interesados las propuestas de NOM para su análisis y, en su caso, para su integración en el Programa de Trabajo del Comité, a fin de ser incluidos en el PNIC y el SPNIC; y
- IX. Los demás que le designe el Comité y la Presidencia.

**Artículo 20.** Son funciones de la Coordinación de los Subcomités:

- I. Dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité, y exponer ante el pleno del Comité el sustento técnico de los anteproyectos, proyectos, respuestas a comentarios y las NOM competencia de su área;
- II. Recabar la opinión de los sectores interesados en los temas de su competencia para la formulación del Programa de Trabajo del Comité para su inclusión en el PNIC y el SPNIC;
- III. Dirigir los trabajos del Subcomité de conformidad con las presentes Reglas de Operación y demás ordenamientos legales aplicables;

- IV. Designar a la persona servidora pública adscrita a la Secretaría como Auxiliar Secretarial;
- V. Proponer al Subcomité la creación, modificación y extinción de los GT;
- VI. Integrar los GT y procurar la participación equilibrada de los sectores interesados;
- VII. Proponer al Comité los temas a incluir en el Programa de Trabajo del Comité para el PNIC y el SPNIC; las NOM que se propongan revisar; los anteproyectos, proyectos, respuestas a los comentarios derivados de la consulta pública y NOM;
- VIII. Representar al Subcomité y fungir como enlace entre éste y los organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, relacionados con las actividades propias del Subcomité;
- IX. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Subcomité;
- X. Suscribir los documentos y correspondencia relacionados con las actividades y resoluciones del Subcomité;
- XI. Solventar las controversias que lleguen a surgir en el Subcomité y, en su caso, en los GT;
- XII. Mantener informados a las personas integrantes del Subcomité de los acuerdos tomados por el Comité;
- XIII. Vigilar que las propuestas y anteproyectos de NOM se formulen de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, y
- XIV. Las demás que le encomiende la Presidencia.

**Artículo 21.** Son funciones de la Secretaría Auxiliar:

- I. Apoyar a la persona titular de la Coordinación en las funciones del Subcomité;
- II. Mantener un registro de los integrantes del Subcomité;
- III. Preparar los asuntos que se sometan al Comité y presentarlos a la Coordinación;
- IV. Someter a la consideración del Subcomité el calendario anual de sesiones ordinarias;
- V. Proponer a la Presidencia la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias
- VI. Preparar y organizar las sesiones del Subcomité y convocar a las integrantes;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- VIII. Realizar informes trimestrales y anuales sobre las actividades del Subcomité y de los GT;
- IX. Atender solicitudes de información relativas a las actividades del Subcomité;
- X. Dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones del Subcomité, y
- XI. Las demás que le encomiende la Coordinación.

**Artículo 22.** Las personas integrantes del Subcomité que no asistan a una reunión deben acatar los acuerdos de este para que no se interrumpan los avances de las actividades. En su caso, pueden enviar por escrito sus observaciones a fin de que sean analizadas por las demás personas integrantes, en la siguiente reunión de trabajo.

**Artículo 23.** El Subcomité debe establecer su calendario de reuniones anuales, con base en los trabajos que necesiten desarrollar para cumplir con el Programa de Trabajo del Comité, PNIC, el SPNIC y las actividades que les sean encomendadas.

## CAPÍTULO IX

### DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

**Artículo 24.** Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente el desempeño de las actividades del Comité y los Subcomités, estos pueden conformar GT que al efecto establezcan, con la finalidad de atender actividades o asuntos específicos sobre los temas competencia de la Secretaría establecidos en la LIC, Ley del Sector Hidrocarburos y su Reglamento.

**Artículo 25.** Los GT deben estar integrados por:

- I. La **Coordinación Ejecutiva:** Persona servidora pública designada por la Presidencia o la Coordinación;

- II. La **Secretaría Grupal**: Persona servidora pública designada por la Coordinación Ejecutiva, y
- III. Personas **Técnicas Especialistas**: Personas expertas de las dependencias, organizaciones de industriales, comerciantes, centros de investigación científica o tecnológica, colegios de profesionales, entre otros.

**Artículo 26.** Las personas integrantes de los GT deben ser acreditadas ante la dependencia o institución que representan, mediante escrito dirigido a la Coordinación Ejecutiva del GT, según corresponda, y debe indicar el nombre de la persona representante titular y al menos una persona suplente.

**Artículo 27.** Los GT tienen las siguientes funciones:

- I. Desarrollar y llevar a cabo las actividades que le encomiende el Comité o Subcomité;
- II. Dar respuesta, previo análisis, a los comentarios que se efectúen a través de la consulta pública;
- III. Proponer al Subcomité la elaboración, modificación o cancelación de NOM;
- IV. Analizar, evaluar y dar respuesta a los comentarios recibidos durante la consulta pública y, en su caso, modificar el proyecto de NOM;
- V. Atender, dentro del ámbito de su competencia, las consultas que les sean planteadas sobre el tema a normalizar, y
- VI. Los demás que les designe el Comité o el Subcomité correspondiente.

**Artículo 28.** Son funciones de la Coordinación Ejecutiva de los GT:

- I. Coordinar y dirigir las reuniones del GT;
- II. Representar ante el Comité o Subcomité los intereses de los sectores integrantes del GT según los acuerdos de este;
- III. Asegurar la participación equilibrada de todos los sectores interesados dentro de los trabajos que realice el GT;
- IV. Presentar a la Coordinación del Subcomité los anteproyectos de las NOM, proyectos, respuestas a los comentarios derivados de la consulta pública y NOM;
- V. Hacer cumplir los acuerdos del GT;
- VI. Solventar las controversias surgidas en el GT;
- VII. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- VIII. Asegurarse que las propuestas y anteproyectos de NOM se formulen de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, y
- IX. Las demás que les encomiende la Presidencia o la persona Coordinadora.

**Artículo 29.** Son funciones de la Secretaría Grupal:

- I. Realizar el registro de las integrantes del GT y sus suplentes;
- II. Colaborar y apoyar a la Coordinación Ejecutiva en el funcionamiento del GT;
- III. Preparar los asuntos que se sometan al Subcomité;
- IV. Organizar y preparar las reuniones del GT;
- V. Atender solicitudes de información relativas a las actividades del GT;
- VI. Dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos derivados de las reuniones del GT;
- VII. Elaborar la minuta correspondiente a la sesión de trabajo, llevar el registro de asistencia y el archivo del GT, y
- VIII. Todos aquellos asuntos que le solicite la persona Coordinadora Ejecutiva.

**Artículo 30.** Las personas integrantes del GT que no asistan a una reunión deben acatar los acuerdos de este para que no se interrumpan los avances de las actividades.

Cuando las personas integrantes del GT no asistan a tres reuniones consecutivas, sin una justificación y previo aviso a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, se revoca su acreditación.

**Artículo 31.** Para la presentación de los anteproyectos de las NOM, proyectos, respuestas a los comentarios derivados de la consulta pública y NOM, la Coordinación Ejecutiva cuenta con veinte días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión del Comité, con el objeto de que se incluyan en el orden del día correspondiente y se envíe la convocatoria respectiva a los integrantes acreditados

## CAPÍTULO X

### SESIONES DE LOS SUBCOMITÉ Y LOS GRUPOS DE TRABAJO

**Artículo 32.** Los Subcomités deben celebrar reuniones ordinarias conforme a su calendario anual y las extraordinarias que resulten necesarias para la realización de su objeto, estas últimas a solicitud de la Coordinación del Subcomité o de cualquiera de integrantes titulares. Las sesiones pueden llevarse a cabo de manera presencial, semipresencial o a través de medios remotos de comunicación, telemáticos o cualquier otro medio conocido que permita una presencia virtual.

Las convocatorias para la celebración de las reuniones ordinarias son, cuando menos, con cinco días hábiles de anticipación. En el caso de las reuniones extraordinarias, estas deben convocarse al menos dos días hábiles antes de su celebración.

La convocatoria debe contener, al menos, el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión; así mismo, debe ir acompañada del orden del día, y de la información y documentación que sirva para la discusión de los asuntos de la sesión, las cuales pueden distribuirse a través de medios electrónicos.

**Artículo 33.** Para que las reuniones de los Subcomités y los GT se consideren válidas, es necesaria la presencia de las personas titulares de la Coordinación y de la Coordinación Ejecutiva, respectivamente.

Las reuniones deben dar comienzo a la hora indicada en la convocatoria, con al menos la mitad más una de las personas que integran los Subcomités y GT, según corresponda, en caso contrario, se brinda una tolerancia de quince minutos para el inicio de la reunión, si transcurrido ese tiempo no se cuenta con la mayoría de las personas integrantes, la reunión se inicia en segunda convocatoria y se válida con las personas integrantes presentes.

**Artículo 34.** Las personas titulares de la Coordinación y las Vocales del Subcomité, tienen derecho a participar con voz y voto en las sesiones del Subcomité, cuyas resoluciones y acuerdos se deben tomar por consenso, de conformidad con el artículo 14 de estas Reglas de Operación. De no ser posible, las votaciones se deben llevar a cabo de conformidad con las disposiciones que emita el Subcomité.

Las resoluciones y acuerdos de los GT deben tomarse por consenso; de no alcanzarse, la persona titular de la Coordinación Ejecutiva debe elaborar un informe que contenga los puntos sobre los cuales no fue posible alcanzar un acuerdo, mismo que deberá remitir al Comité o Subcomité, según corresponda, para que este resuelva sobre los puntos en conflicto conforme a lo dispuesto en el punto anterior.

**Artículo 35.** La acreditación y permanencia en los Subcomités y GT se realiza conforme a lo señalado en las disposiciones que para tal efecto emitan los Subcomités, considerando lo establecido en los artículos 18 y 25 de las presentes Reglas de Operación.

## CAPÍTULO XI

### DISOLUCIÓN DEL COMITÉ, SUBCOMITÉ Y GRUPOS DE TRABAJO

**Artículo 36.** La Secretaría, en función del interés público, puede decidir sobre la disolución o suspensión del Comité, previo informe a la CNIC.

**Artículo 37.** El Comité puede disolver un Subcomité o un GT cuando lo considere conveniente, con base en lo previsto en las presentes Reglas de Operación. No obstante, los GT deben ser disueltos una vez concluido el análisis del tema para el que fueron creados.

## CAPÍTULO XII

### DE LAS MODIFICACIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

**Artículo 38.** La persona titular de la Presidencia o las Vocales pueden proponer al pleno del Comité las modificaciones que se consideren pertinentes a las presentes Reglas de Operación, de conformidad con la LIC, el Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o el que lo sustituya, así como demás normativa en materia de Comités Consultivos Nacionales de Normalización.

Cualquier modificación a las Reglas de Operación debe ser aprobada por el Comité, en términos del artículo 14 de las presentes Reglas.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las Reglas de Operación entran en vigor el día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Publíquense las Reglas de Operación en la página web de la Secretaría para su debida difusión entre los particulares.

**Anexo I**

- I. Dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados del sector energético y empresas públicas del Estado**
  - a. Secretaría de Energía (SENER);
  - b. Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA);
  - c. Comisión Nacional de Energía (CNE);
  - d. Centro Nacional de Control de Gas Natural (CENAGAS);
  - e. Comisión Federal de Electricidad (CFE), y
  - f. Petróleos Mexicanos (PEMEX).
- II. Dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados y otras autoridades**
  - a. Secretaría de Economía (SE);
  - b. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP);
  - c. Comisión Nacional del Agua (CONAGUA);
  - d. Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT);
  - e. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT);
  - f. Comisión Ambiental de la Megalópolis (CAME), y
  - g. Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC).
- III. Cámaras empresariales y confederaciones**
  - a. Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA);
  - b. Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos (CONCAMIN);
  - c. Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX);
  - d. Cámara Nacional de la Industria del Hierro y del Acero (CANACERO), y
  - e. Asociación Nacional de la Industria Química, A.C. (ANIQ).
- IV. Organizaciones de industriales**
  - a. Asociación Mexicana de Empresas de Hidrocarburos (AMEXHI);
  - b. Asociación Nacional de Productores de Hidrocarburos (ANPHI);
  - c. Asociación de Distribuidores de Gas L.P., A.C. (ADG);
  - d. Asociación de Distribuidores de Gas L.P., del Interior, A.C. (ADIGAS);
  - e. Asociación de Distribuidores de Gas L.P. del Nordeste, A.C.;
  - f. Asociación Mexicana de Distribuidores de Gas Licuado y Empresas Conexas;
  - g. Asociación Mexicana de Profesionales del Gas L.P. A. C. (AMPEGAS);
  - h. Cámara Regional del Gas, A. C.;
  - i. Asociación Mexicana de Gas Natural, A.C.;
  - j. Gasoductos y Estaciones del Norte, S.A. de C.V., y
  - k. Onexpo Nacional, A.C.
- V. Centros de investigación científica o tecnológica**
  - a. Instituto Mexicano del Petróleo (IMP);
  - b. Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM);
  - c. Instituto Politécnico Nacional (IPN);
  - d. Centro Nacional de Metrología (CENAM), y
  - e. Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).

**VI. Colegios de profesionales**

- a. Colegio Nacional de Ingenieros Químicos y de Químicos, A.C. (CONIQQ);
- b. Instituto Mexicano de Ingenieros Químicos, A.C. (IMIQ);
- c. Colegio de Ingenieros Mecánicos Electricistas, A.C.;
- d. Colegio de Ingenieros Petroleros de México (CIPM);
- e. Asociación de Ingenieros Petroleros de México, A.C. (AIPMAC);
- f. Asociación Mexicana de Geólogos Petroleros A.C. (AMGP);
- g. Asociación Mexicana de Geofísicos de Exploración (AMGE);
- h. Society of Petroleum Engineers Sección México (SPE Sección México), y
- i. Consejo Mexicano de Energía (COMENER).

**VII. Consumidores**

- a. Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO).

Ciudad de México, a 03 de diciembre de 2025.- La Secretaria de Energía, **Luz Elena González Escobar**.- Rúbrica.

**REGLAS de Operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización del Sector Eléctrico.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.

LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR, Secretaria de Energía, con fundamento en los artículos 25, párrafos cuarto y quinto; 27, párrafo sexto y 28, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33 fracciones X, XII, XIII, y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 10 fracciones I, XXXI, XLI y XLVIII, 153 párrafo quinto de la Ley del Sector Eléctrico; 3 y 16 del Reglamento de la Ley del Sector Eléctrico; 25, 26, 27 y 28 y Transitorio Tercero de la Ley de Infraestructura de la Calidad; 59, 60, 61 y 62 del Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5, fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía y 8, 10, y 11, de los Lineamientos para la Organización de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización, y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 25, 27 y 28, establece que corresponde de manera exclusiva al Estado la conducción, planeación y control del Sistema Eléctrico Nacional, como área estratégica, reservada en forma indelegable al Estado, en atención a su carácter fundamental para el desarrollo nacional y la seguridad energética del país.

Que conforme al artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la Secretaría de Energía, entre otras atribuciones, establecer, conducir y coordinar la política energética nacional; así como regular y expedir normas oficiales mexicanas para el desarrollo de las actividades reguladas en los sectores eléctrico e hidrocarburos; además de supervisar y vigilar su cumplimiento.

Que la Ley de Infraestructura de la Calidad, en su artículo 25, establece que los Comités Consultivos Nacionales de Normalización son órganos colegiados multisectoriales encargados de la elaboración, promoción y difusión del cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, y que corresponde a las Autoridades Normalizadoras, según su ámbito de competencia, constituir, presidir y coordinar los referidos Comités.

Que el artículo 26 de la Ley de Infraestructura de la Calidad señala que, los Comités Consultivos Nacionales de Normalización están integrados de manera equilibrada por dependencias, cámaras empresariales y confederaciones, organizaciones de industriales, prestadoras de servicios, comerciantes; centros de investigación científica o tecnológica y colegios de profesionales, entre otros, conforme a las Reglas de Operación de cada Comité, los cuales tienen por objeto establecer las reglas generales a las que deben sujetarse la creación, funcionamiento y disolución de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización que constituyen las dependencias de la administración pública federal y organismos públicos que tengan facultades de normalizar.

Que el Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, establece que los Comités Consultivos Nacionales de Normalización estarán conformados, al menos, por una persona que presida y será designada por cada dependencia, conforme a las disposiciones de sus Reglas de Operación, y es la encargada de representarlo y dirigir los trabajos y sesiones de los mismos, así como un Secretariado Técnico, designado por quien lo preside, quien se encarga de realizar las funciones administrativas del Comité, así como de fungir de enlace entre este y la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad.

Que la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, mediante Acuerdo CNIC 4/2SO-2025, de fecha 22 de septiembre 2025, autorizó a la Secretaría de Energía, la creación del Comité Consultivo Nacional de Normalización del Sector Eléctrico. Asimismo, en su carácter de Autoridad Normalizadora, esta dependencia del Ejecutivo Federal debe continuar con los trámites administrativos que sean necesarios para la correcta operación del referido Comité, así como la extinción del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Instalaciones Eléctricas (CCNNIE) de la Secretaría de Energía y del Comité Consultivo Nacional de Normalización Eléctrico (CCNNE) de la extinta Comisión Reguladora de Energía.

Que es necesario reorganizar las funciones de los extintos CCNNIE y CCNNE, en el Comité Consultivo Nacional de Normalización del Sector Eléctrico (CCNNSELEC), con la finalidad de mejorar los mecanismos de comunicación y coordinación entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Energía, empresas públicas del Estado, con otras dependencias del Ejecutivo Federal, con centros de investigación científica o tecnológica, cámaras empresariales y confederaciones, organizaciones de industriales, colegios de profesionales, así como prestadoras de servicios, para la elaboración, revisión, modificación y cancelación de Normas Oficiales Mexicanas y demás instrumentos normativos.

Que por lo anteriormente expuesto se expiden las siguientes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DEL SECTOR ELÉCTRICO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular el funcionamiento e integración del Comité Consultivo Nacional de Normalización del Sector Eléctrico, así como de los Subcomités y Grupos de Trabajo que para tal efecto se establezcan.

**Artículo 2.** El Comité Consultivo Nacional de Normalización del Sector Eléctrico es el órgano colegiado encargado de la elaboración, revisión, modificación y cancelación de Normas Oficiales Mexicanas que rijan el sector eléctrico en materia de energía nuclear, seguridad de las instalaciones de las usuarias finales, control del Sistema Eléctrico Nacional, generación, almacenamiento, transmisión, distribución y suministro de energía eléctrica, así como de la promoción de su cumplimiento.

**Artículo 3.** Para efecto de las presentes Reglas de Operación se entienden los siguientes términos o siglas:

- I. Anexo I: Listado de sectores representados en el Comité, el cual se encuentra conformado por dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados del sector energético y empresas públicas del Estado; dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados y otras autoridades; cámaras empresariales y confederaciones; organizaciones de industriales; centros de investigación científica o tecnológica; y colegios de profesionales.
- II. CNIC: Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad;
- III. Comité: Comité Consultivo Nacional de Normalización del Sector Eléctrico;
- IV. GT: Grupo de Trabajo;
- V. LIC: Ley de Infraestructura de la Calidad;
- VI. NOM: Norma Oficial Mexicana;
- VII. PNIC: Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad;
- IX. SPNIC: Suplemento del Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad, y
- X. Secretaría: Secretaría de Energía.

## CAPÍTULO II

### DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 4.** Para su funcionamiento, el Comité se integra de la siguiente manera:

- I. **Presidencia:** Persona servidora pública encargada de representar el Comité, así como de dirigir los trabajos y sesiones de este. Dicho cargo corresponde a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría o, en su caso, a una persona suplente designada por ella, quien debe estar adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- II. **Secretaría Técnica:** Persona servidora pública designada por la persona titular de la Presidencia, quien debe estar adscrita a la Secretaría, encargada de coordinar y dar seguimiento a las actividades del Comité;
- III. **Vocales:** Personas que participan en los trabajos del Comité. Dichos cargos son desempeñados por personas representantes de los sectores que se señalan en el Anexo I, y
- IV. **Invitadas Permanentes:** Personas servidoras públicas especializadas en el sector eléctrico adscritas a la Secretaría. Tienen derecho a voz, pero no a voto dentro de las sesiones que realice el Comité, asimismo, pueden participar en los Subcomités y GT cuando se les solicite.

Las personas integrantes del Comité deben ser acreditadas por la dependencia o institución que representan, mediante escrito dirigido a la persona titular de la Presidencia del Comité, y debe indicar el nombre de una persona representante titular y al menos de una persona suplente, para el caso de las personas Invitadas Permanentes no aplica la suplencia.

Así mismo, cada Vocal debe acreditarse mediante los términos que establezca la Secretaría Técnica. En la primera sesión de cada año, las personas Vocales deben actualizar o ratificar su designación ante la Presidencia del Comité.

A consideración de la Presidencia del Comité, pueden asistir a las sesiones, representantes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, organismos nacionales de estandarización, cámaras y organizaciones privadas como personas invitadas especiales para participar en las sesiones con voz, pero sin voto, a fin de ampliar la información respecto de una NOM que vaya a ser objeto de discusión.

En todos los casos, la Presidencia se puede reservar el derecho de conceder la palabra a los invitados.

## CAPÍTULO III

### FUNCIONES DEL COMITÉ

**Artículo 5.** El Comité tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar, revisar, modificar, aprobar y cancelar las NOM en el ámbito de su competencia, así como desarrollar los temas propuestos a normalizar en el PNIC y SPNIC del año correspondiente;
- II. Contribuir en la integración del PNIC y el SPNIC;
- III. Aprobar los proyectos de elaboración, modificación o cancelación de las NOM;
- IV. Aprobar las respuestas a los comentarios derivados de la consulta pública, simultáneamente con las NOM de su competencia;
- V. Solicitar a la Secretaría la expedición de las NOM en las materias de su competencia;
- VI. Conocer, aprobar y enviar a la CNIC el Programa de Trabajo del Comité para su integración al PNIC y SPNIC en los temas de su competencia;
- VII. Conocer los avances de los temas incluidos en el PNIC y SPNIC de su competencia;
- VIII. Aprobar y constituir los Subcomités y GT necesarios para el mejor desempeño de sus funciones, así como modificar y disolver los mismos;
- IX. Atender y resolver las consultas que le sean planteadas en materia de normalización;
- X. Proponer a la Secretaría su reestructuración cuando se considere necesario para el buen desempeño de sus funciones;
- XI. Promover la difusión y el cumplimiento de las NOM;
- XII. Proponer y aprobar las modificaciones a las Reglas de Operación, así como las medidas que juzgue necesarias para el mejor desempeño de las funciones del Comité;

- XIII.** Aprobar el ingreso de nuevas personas integrantes al Comité;
- XIV.** Establecer las bases de coordinación a fin de elaborar normas en conjunto con otros Comités Consultivos Nacionales de Normalización;
- XV.** Cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Secretaría en las materias competencia del Comité, y
- XVI.** Las demás establecidas en la LIC, así como las que le sean encomendadas por la Secretaría de Economía o la CNIC.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Artículo 6.** Corresponde a la Presidencia:

- I.** Representar y dirigir los trabajos del Comité para el cabal cumplimiento y aplicación de las presentes Reglas de Operación en el marco de la LIC y demás normativa aplicable;
- II.** Presentar ante el Pleno del Comité las propuestas de NOM relacionadas con los temas incluidos en el PNIC o SPNIC, los anteproyectos y proyectos de NOM y los correspondientes Análisis de Impacto Regulatorio; las respuestas a comentarios de los proyectos de NOM, las NOM y el calendario de sesiones del Comité;
- III.** Representar al Comité ante organismos públicos y privados nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de este; igualmente, fungir como enlace ante la CNIC;
- IV.** Realizar las gestiones procedentes ante las autoridades competentes para la publicación de los proyectos de NOM, las respuestas a comentarios de los proyectos de NOM y las NOM;
- V.** Presidir y, en su caso, convocar las sesiones del Comité, ordinarias y extraordinarias;
- VI.** Designar a la persona titular de la Secretaría Técnica;
- VII.** Presentar el Programa de Trabajo integrado en el PNIC y SPNIC para conocimiento del Comité;
- VIII.** Remitir al Secretariado Ejecutivo de la CNIC el Programa de Trabajo del Comité, a fin de ser integrado en el PNIC y SPNIC;
- IX.** Proponer la creación, modificación y, en su caso, disolución de Subcomités y GT;
- X.** Invitar a los representantes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal a las sesiones del Comité;
- XI.** Remitir al Secretariado Ejecutivo de la CNIC, el informe con los resultados de la revisión sistemática de las NOM competencia del Comité;
- XII.** Observar y vigilar el cumplimiento de las presentes Reglas de Operación;
- XIII.** Interpretar las presentes Reglas de Operación;
- XIV.** Expedir copias certificadas de los documentos que en original obren en los archivos del Comité, y
- XV.** Las demás que le confiera la CNIC, el Comité, las Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

**Artículo 7.** Corresponde a la Secretaría Técnica:

- I.** Coordinar las acciones entre el Comité y los Subcomités;
- II.** Proponer a la Presidencia la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.** Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, en los tiempos que se establecen en las presentes Reglas de Operación;
- IV.** Fungir como enlace entre el Comité y la CNIC, para lo cual debe informar al Comité sobre las resoluciones tomadas en el seno de esta;
- V.** Emitir los criterios de acreditación y registro de las personas Vocales;
- VI.** Integrar la lista de asistencia con el objeto de verificar la existencia del quórum necesario para la instalación de las sesiones;
- VII.** Elaborar las actas de las sesiones del Comité;
- VIII.** Turnar a los Subcomités los asuntos que se les asignen;

- IX. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité, verificar sus avances y promover el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones del Comité;
- X. Dar cuenta al Comité de la correspondencia recibida y tramitar el despacho de esta;
- XI. Informar al Comité sobre cualquier asunto relacionado con sus actividades;
- XII. Realizar las acciones necesarias ante las autoridades competentes para la publicación de los proyectos de NOM, respuestas a comentarios de los proyectos de NOM y NOM;
- XIII. Preparar y distribuir el informe anual sobre la evaluación del desarrollo y resultados de los temas incluidos en el PNIC y el SPNIC;
- XIV. Tener bajo su custodia y responsabilidad el archivo del Comité;
- XV. Colaborar, a solicitud de la persona titular de la Presidencia, en asuntos o actividades de normalización nacional, internacional o regional;
- XVI. Establecer y mantener actualizado el registro de acreditación de los integrantes del Comité;
- XVII. Atender cualquier solicitud de información relativa a las actividades del Comité y resolver las consultas y las observaciones que le sean planteadas en materia de normalización;
- XVIII. Llevar el registro y codificación de los proyectos de las NOM;
- XIX. Revisar y someter para aprobación del Comité las solicitudes de incorporación de nuevos integrantes;
- XX. Expedir copias certificadas de los documentos que en original obren en los archivos del Comité, y
- XXI. Las demás que le asigne el Comité o la persona titular de la Presidencia.

**Artículo 8.** Corresponde a las Vocales:

- I. Participar activamente en las reuniones y los trabajos del Comité, Subcomités y GT;
- II. Designar a su representante ante el Subcomité o GT correspondientes, para participar en los temas de su interés;
- III. Procurar la colaboración de la dependencia o institución que representen para el mejor desarrollo de las funciones del Comité;
- IV. Proponer la creación de Subcomités y GT para el desarrollo de sus actividades;
- V. Cumplir con las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación, así como el Código de Ética del Comité y Carta de Confidencialidad, que debe suscribir al momento de su nombramiento;
- VI. Coordinarse con las personas vocales del sector al que pertenezcan para que se emita un voto por sector;
- VII. Emitir su posicionamiento cuando sea requerido para los asuntos de las sesiones del Comité, en términos del artículo 14 de las presentes Reglas de Operación;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Presidencia, la celebración de sesiones extraordinarias;
- IX. Asistir a las sesiones del Comité, y
- X. Las demás que les asignen el Comité o la Presidencia.

## **CAPÍTULO V**

### **SESIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 9.** El Comité debe celebrar una sesión ordinaria al menos una vez cada tres meses y las extraordinarias que resulten necesarias para la realización de su objeto, estas últimas a solicitud de la Presidencia del Comité o de cualquiera de sus Vocales. Las sesiones pueden llevarse a cabo de manera presencial, semipresencial o a través de medios remotos de comunicación, telemáticos o cualquier otro medio conocido que permita una presencia virtual.

**Artículo 10.** La Presidencia del Comité o la Secretaría Técnica, indistintamente, pueden convocar a sesiones ordinarias. La convocatoria puede formularse por escrito o por medios electrónicos con, por lo menos, cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que deba tener lugar la sesión a celebrarse.

Para las sesiones extraordinarias se debe convocar, por conducto de la Secretaría Técnica, en los mismos términos que las sesiones ordinarias, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

La convocatoria debe contener como mínimo, el lugar, la fecha y la hora de celebración; asimismo, debe ir acompañada del orden del día, y de la información y documentación que sirva para la discusión de los asuntos de la sesión, las cuales pueden distribuirse a través de medios electrónicos.

**Artículo 11.** El Comité sesiona válidamente en primera convocatoria cuando se encuentren la representación por la mitad más una de las personas integrantes del Comité. En caso de que no haber el quórum de asistencia establecido, se da una tolerancia de quince minutos para el inicio de la sesión en segunda convocatoria. Si transcurrido ese tiempo no se cuenta con la mayoría de las personas Vocales acreditadas, se debe sesionar en segunda convocatoria de manera inmediata con las personas integrantes que se encuentren presentes, por lo que son válidas las decisiones del Comité.

Las personas integrantes del Comité que no asistan a una reunión deben acatar los acuerdos de este para que no se interrumpan los avances de las actividades.

**Artículo 12.** De cada sesión del Comité se debe levantar un acta que debe contener al menos el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día y los acuerdos tomados. Las actas, una vez validadas, deben ser firmadas por las personas titulares de la Presidencia y la Secretaría Técnica, así como por las Vocales que asistieron a la sesión. Dicha acta debe aprobarse en la siguiente sesión del Comité que corresponda.

Previa aprobación de la persona titular de la Secretaría Técnica o Secretaría Auxiliar, pueden asistir personas observadoras a las sesiones del Comité o Subcomité, quienes son personas invitadas por integrantes del Comité, cuando se estime que puedan hacer aportaciones para el desarrollo de la sesión y los trabajos del Comité. En todos los casos, la persona titular de la Presidencia se reserva el derecho de conceder la palabra a las personas observadoras.

## CAPÍTULO VI RESOLUCIONES DEL COMITÉ

**Artículo 13.** La Presidencia debe realizar la presentación del asunto inscrito en el orden del día y lo debe someter a consideración de las personas Vocales presentes.

Para la votación de los asuntos del orden del día se debe llevar a cabo por sector conforme a lo siguiente:

- I. Las personas Vocales deben designar a una persona representante por sector. La persona representante debe comunicar al pleno el sentido del voto del sector;
- II. La deliberación sobre el asunto a discusión y votación debe ser hasta por diez minutos y, transcurrido ese tiempo, tienen que emitir su voto. Una vez transcurridos los diez minutos y no exista un pronunciamiento por parte de alguna persona representante, el voto se entiende en abstención, y
- III. Las personas representantes del sector deben asentar en el acta su nombre, firma autógrafa y el sentido de su voto.

Se exceptúan del procedimiento previsto en este artículo la aprobación del orden del día y el acta de la sesión anterior.

**Artículo 14.** Las resoluciones del Comité deben tomarse por consenso, entendiéndose este como el acuerdo general en el que no exista una oposición sustentada a cuestiones sustanciales, en un proceso que busca tener en cuenta las opiniones de todas las partes interesadas y buscando conciliar cualquier conflicto de argumentos. De no alcanzar consenso, las resoluciones se deben tomar por mayoría simple.

La votación en el pleno se constituye por el conjunto de votos emitidos por los sectores representados y la Presidencia; se adopta por mayoría simple de los votos emitidos. En caso de llegar a un empate, la Presidencia emite el voto de calidad.

La persona titular de la Presidencia y las personas representantes de las dependencias y organizaciones a que se refiere el Anexo I, tienen derecho a participar con voz y voto en las sesiones del Comité.

Sólo existe un voto por sector de los referidos en el Anexo I, por lo que todas las personas participantes que pertenezcan al mismo sector deben coordinarse para elegir a la persona que debe ejercer el voto y el sentido de este.

Las personas integrantes del Comité pueden proponer, mediante reservas, modificaciones a la redacción de los documentos o acuerdos sobre los asuntos que se someten a consideración del pleno. Las reservas se deben presentar por escrito al pleno previo a la deliberación a que haya lugar.

Una vez presentadas las reservas se debe proceder a su desahogo y a someter a votación por sector.

## CAPÍTULO VII

### INGRESO Y PERMANENCIA DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES DEL COMITÉ

**Artículo 15.** Para el ingreso de nuevas personas integrantes del Comité se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar por escrito a la Secretaría Técnica la solicitud de ingreso, exponer los motivos y justificación por los cuales desea integrarse al Comité, indicar los datos de la persona representante titular y suplente designadas para su acreditación;
- II. Justificar claramente el interés jurídico, técnico o legítimo que pretenden representar frente al Comité e indicar los temas en los cuales buscan participar;
- III. Demostrar que técnicamente cuentan con el personal adecuado en materia de normalización, en temas competencia del Comité;
- IV. Demostrar que la persona representante y su suplente tienen los conocimientos y experiencia suficiente para atender los temas en los cuales solicitan su participación dentro del Comité, y
- V. No encontrarse representado por alguna cámara, asociación o Dependencia, que ya tenga participación en el Comité.

La solicitud de ingreso debe ser sometida y aprobada por el Comité.

**Artículo 16.** La Secretaría Técnica anualmente debe llevar a cabo una revisión de la asistencia de las personas Vocales a las sesiones del Comité, cuando éstas no hubieren asistido al menos al sesenta por ciento de las sesiones en un año calendario, se revoca su acreditación.

En caso de inasistencia de las personas Vocales titulares o suplentes en tres ocasiones consecutivas sin causa justificada en las sesiones de Comité, Subcomités o GT, se revoca su acreditación en el Comité.

## CAPÍTULO VIII

### DE LOS SUBCOMITÉS

**Artículo 17.** Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente el desempeño de las actividades del Comité, este puede conformar los Subcomités que al efecto establezca, con la finalidad de atender actividades o asuntos específicos sobre los temas competencia de la Secretaría establecidos en la Ley del Sector Eléctrico y su Reglamento.

Los Subcomités deben estar integrados por:

- I. La **Coordinación**, persona servidora pública adscrita a la Secretaría;
- II. La **Secretaría Auxiliar**, persona servidora pública adscrita a la Secretaría quien debe ser designada por la persona titular de la Coordinación del Subcomité, y
- III. Al menos, tres personas **Vocales**.

**Artículo 18.** Las personas integrantes de los Subcomités deben ser acreditadas ante la dependencia o institución que representan, mediante escrito dirigido a la persona titular de la Coordinación del Subcomité, según corresponda, y debe indicar el nombre de una persona representante titular y al menos de una persona suplente.

**Artículo 19.** Los Subcomités tienen las siguientes funciones:

- I. Proponer al Comité los temas a ser incorporados en el Programa de Trabajo en las materias de su competencia, a fin de ser incluido en el PNIC y el SPNIC;
- II. Aprobar, integrar, modificar y extinguir los GT, así como supervisar las actividades que estos realicen;
- III. Aprobar las reglas de funcionamiento del Subcomité y los GT;
- IV. Proponer al Comité modificaciones a las NOM de su competencia;
- V. Analizar, incorporar y emitir respuesta a los comentarios que se realicen a los proyectos de NOM de su competencia durante el periodo de consulta pública;
- VI. Atender las consultas que les sean planteadas en materia de normalización que le correspondan;
- VII. Elaborar el programa de trabajo anual del Subcomité, en el que se incluya la revisión sistemática de las NOM al menos cada cinco años posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación o de aquella de su última modificación correspondiente al periodo;

- VIII. Recibir de los sectores interesados las propuestas de NOM para su análisis y, en su caso, para su integración en el Programa de Trabajo del Comité, a fin de ser incluidos en el PNIC y el SPNIC, y
- IX. Los demás que le designe el Comité y la Presidencia.

**Artículo 20.** Son funciones de la Coordinación de los Subcomités:

- I. Dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité, y exponer ante el pleno del Comité el sustento técnico de los anteproyectos, proyectos, respuestas a comentarios y las NOM competencia de su área;
- II. Recabar la opinión de los sectores interesados en los temas de su competencia para la formulación del Programa de Trabajo del Comité para su inclusión en el PNIC y el SPNIC;
- III. Dirigir los trabajos del Subcomité de conformidad con las presentes Reglas de Operación y demás ordenamientos legales aplicables;
- IV. Designar a la persona servidora pública adscrita a la Secretaría como Auxiliar Secretarial;
- V. Proponer al Subcomité la creación, modificación y extinción de los GT;
- VI. Integrar los GT y procurar la participación equilibrada de los sectores interesados;
- VII. Proponer al Comité los temas a incluir en el Programa de Trabajo del Comité para el PNIC y el SPNIC; las NOM que se propongan revisar; los anteproyectos, proyectos, respuestas a los comentarios derivados de la consulta pública y NOM;
- VIII. Representar al Subcomité y fungir como enlace entre éste y los organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, relacionados con las actividades propias del Subcomité;
- IX. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Subcomité;
- X. Suscribir los documentos y correspondencia relacionados con las actividades y resoluciones del Subcomité;
- XI. Solventar las controversias que lleguen a surgir en el Subcomité y, en su caso, en los GT;
- XII. Mantener informados a las personas integrantes del Subcomité de los acuerdos tomados por el Comité;
- XIII. Vigilar que las propuestas y anteproyectos de NOM se formulen de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, y
- XIV. Las demás que le encomiende la Presidencia.

**Artículo 21.** Son funciones de la Secretaría Auxiliar:

- I. Apoyar a la persona titular de la Coordinación en las funciones del Subcomité;
- II. Mantener un registro de los integrantes del Subcomité;
- III. Preparar los asuntos que se sometan al Comité y presentarlos a la Coordinación;
- IV. Someter a la consideración del Subcomité el calendario anual de sesiones ordinarias;
- V. Proponer a la Presidencia la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias
- VI. Preparar y organizar las sesiones del Subcomité y convocar a las integrantes;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- VIII. Realizar informes trimestrales y anuales sobre las actividades del Subcomité y de los GT;
- IX. Atender solicitudes de información relativas a las actividades del Subcomité;
- X. Dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones del Subcomité, y
- XI. Las demás que le encomiende la Coordinación.

**Artículo 22.** Las personas integrantes del Subcomité que no asistan a una reunión deben acatar los acuerdos de este para que no se interrumpan los avances de las actividades. En su caso, pueden enviar por escrito sus observaciones a fin de que sean analizadas por las demás personas integrantes, en la siguiente reunión de trabajo.

**Artículo 23.** El Subcomité debe establecer su calendario de reuniones anuales, con base en los trabajos que necesiten desarrollar para cumplir con el Programa de Trabajo del Comité, PNIC, el SPNIC y las actividades que les sean encomendadas.

## CAPÍTULO IX

### DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

**Artículo 24.** Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente el desempeño de las actividades del Comité y los Subcomités, estos pueden conformar GT que al efecto establezcan, con la finalidad de atender actividades o asuntos específicos sobre los temas competencia de la Secretaría establecidos en la LIC, la Ley del Sector Eléctrico y su Reglamento.

**Artículo 25.** Los GT deben estar integrados por:

- I. La **Coordinación Ejecutiva:** Persona servidora pública designada por la Presidencia o la Coordinación;
- II. La **Secretaría Grupal:** Persona servidora pública designada por la Coordinación Ejecutiva, y
- III. Personas **Técnicas Especialistas:** Personas expertas de las dependencias, organizaciones de industriales, comerciantes, centros de investigación científica o tecnológica, colegios de profesionales, entre otros.

**Artículo 26.** Las personas integrantes de los GT deben ser acreditadas por la dependencia o institución que representan, mediante escrito dirigido a la Coordinación Ejecutiva del GT, según corresponda, y debe indicar el nombre de la persona representante titular y al menos una persona suplente.

**Artículo 27.** Los GT tienen las siguientes funciones:

- I. Desarrollar y llevar a cabo las actividades que le encomiende el Comité o Subcomité;
- II. Dar respuesta, previo análisis, a los comentarios que se efectúen a través de la consulta pública;
- III. Proponer al Subcomité la elaboración, modificación o cancelación de NOM;
- IV. Analizar, evaluar y dar respuesta a los comentarios recibidos durante la consulta pública y, en su caso, modificar el proyecto de NOM;
- V. Atender, dentro del ámbito de su competencia, las consultas que les sean planteadas sobre el tema a normalizar, y
- VI. Los demás que les designe el Comité o el Subcomité correspondiente.

**Artículo 28.** Son funciones de la Coordinación Ejecutiva de los GT:

- I. Coordinar y dirigir las reuniones del GT;
- II. Representar ante el Comité o Subcomité los intereses de los sectores integrantes del GT según los acuerdos de este;
- III. Asegurar la participación equilibrada de todos los sectores interesados dentro de los trabajos que realice el GT;
- IV. Presentar a la Coordinación del Subcomité los anteproyectos de las NOM, proyectos, respuestas a los comentarios derivados de la consulta pública y NOM;
- V. Hacer cumplir los acuerdos del GT;
- VI. Solventar las controversias surgidas en el GT;
- VII. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- VIII. Asegurarse que las propuestas y anteproyectos de NOM se formulen de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, y
- IX. Las demás que les encomiende la Presidencia o la persona Coordinadora.

**Artículo 29.** Son funciones de la Secretaría Grupal:

- I. Realizar el registro de las integrantes del GT y sus suplentes;
- II. Colaborar y apoyar a la Coordinación Ejecutiva en el funcionamiento del GT;
- III. Preparar los asuntos que se sometan al Subcomité;
- IV. Organizar y preparar las reuniones del GT;

- V. Atender solicitudes de información relativas a las actividades del GT;
- VI. Dar seguimiento y promover el cumplimiento de los acuerdos derivados de las reuniones del GT;
- VII. Elaborar la minuta correspondiente a la sesión de trabajo, llevar el registro de asistencia y el archivo del GT, y
- VIII. Todos aquellos asuntos que le solicite la persona Coordinadora Ejecutiva.

**Artículo 30.** Las personas integrantes del GT que no asistan a una reunión deben acatar los acuerdos de este para que no se interrumpan los avances de las actividades.

Cuando las personas integrantes del GT no asistan a tres reuniones consecutivas, sin una justificación y previo aviso a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva, se revoca su acreditación.

**Artículo 31.** Para la presentación de los anteproyectos de las NOM, proyectos, respuestas a los comentarios derivados de la consulta pública y NOM, la Coordinación Ejecutiva cuenta con veinte días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión del Comité, con el objeto de que se incluyan en el orden del día correspondiente y se envíe la convocatoria respectiva a los integrantes acreditados

## CAPÍTULO X

### SESIONES DE LOS SUBCOMITÉ Y LOS GRUPOS DE TRABAJO

**Artículo 32.** Los Subcomités deben celebrar reuniones ordinarias conforme a su calendario anual y las extraordinarias que resulten necesarias para la realización de su objeto, estas últimas a solicitud de la Coordinación del Subcomité o de cualquiera de integrantes titulares. Las sesiones pueden llevarse a cabo de manera presencial, semipresencial o a través de medios remotos de comunicación, telemáticos o cualquier otro medio conocido que permita una presencia virtual.

Las convocatorias para la celebración de las reuniones ordinarias son, cuando menos, con cinco días hábiles de anticipación. En el caso de las reuniones extraordinarias, estas deben convocarse al menos dos días hábiles antes de su celebración.

La convocatoria debe contener, al menos, el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión; así mismo, debe ir acompañada del orden del día, y de la información y documentación que sirva para la discusión de los asuntos de la sesión, las cuales pueden distribuirse a través de medios electrónicos.

**Artículo 33.** Para que las reuniones de los Subcomités y los GT se consideren válidas, es necesaria la presencia de las personas titulares de la Coordinación y de la Coordinación Ejecutiva, respectivamente.

Las reuniones deben dar comienzo a la hora indicada en la convocatoria, con al menos la mitad más una de las personas que integran los Subcomités y GT, según corresponda, en caso contrario, se brinda una tolerancia de quince minutos para el inicio de la reunión, si transcurrido ese tiempo no se cuenta con la mayoría de las personas integrantes, la reunión se inicia en segunda convocatoria y se válida con las personas integrantes presentes.

**Artículo 34.** Las personas titulares de la Coordinación y las Vocales del Subcomité, tienen derecho a participar con voz y voto en las sesiones del Subcomité, cuyas resoluciones y acuerdos se deben tomar por consenso, de conformidad con el artículo 14 de estas Reglas de Operación. De no ser posible, las votaciones se deben llevar a cabo de conformidad con las disposiciones que emita el Subcomité.

Las resoluciones y acuerdos de los GT deben tomarse por consenso; de no alcanzarse, la persona titular de la Coordinación Ejecutiva debe elaborar un informe que contenga los puntos sobre los cuales no fue posible alcanzar un acuerdo, mismo que deberá remitir al Comité o Subcomité, según corresponda, para que este resuelva sobre los puntos en conflicto conforme a lo dispuesto en el punto anterior.

**Artículo 35.** La acreditación y permanencia en los Subcomités y GT se realiza conforme a lo señalado en las disposiciones que para tal efecto emitan los Subcomités, considerando lo establecido en los artículos 18 y 25 de las presentes Reglas de Operación.

## CAPÍTULO XI

### DISOLUCIÓN DEL COMITÉ, SUBCOMITÉ Y GRUPOS DE TRABAJO

**Artículo 36.** La Secretaría, en función del interés público, puede decidir sobre la disolución o suspensión del Comité, previo informe a la CNIC.

**Artículo 37.** El Comité puede disolver un Subcomité o un GT cuando lo considere conveniente, con base en lo previsto en las presentes Reglas de Operación. No obstante, los GT deben ser disueltos una vez concluido el análisis del tema para el que fueron creados.

**CAPÍTULO XII****DE LAS MODIFICACIONES DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN**

**Artículo 38.** La persona titular de la Presidencia o las Vocales pueden proponer al pleno del Comité las modificaciones que se consideren pertinentes a las presentes Reglas de Operación, de conformidad con la LIC, el Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o el que lo sustituya, así como demás normativa en materia de Comités Consultivos Nacionales de Normalización.

Cualquier modificación a las Reglas de Operación debe ser aprobada por el Comité, en términos del artículo 14 de las presentes Reglas.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las Reglas de Operación entran en vigor el día hábil siguiente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Las Reglas de Operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Instalaciones Eléctricas de la Secretaría quedan abrogadas y son sustituidas por estas Reglas de Operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización del Sector Eléctrico de la Secretaría.

**TERCERO.** El Comité Consultivo Nacional de Normalización del Sector Eléctrico de la Secretaría, adquiere las actividades establecidas en el Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad 2025 con relación al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Instalaciones Eléctricas de la Secretaría, en el que se manifestó la *“Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (utilización).”*

**CUARTO.** Publíquense las Reglas de Operación en la página web de la Secretaría para su debida difusión entre los particulares.

**Anexo I**

- I. Dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados sector energético y empresas públicas del Estado**
  - a. Secretaría de Energía (SENER);
  - b. Comisión Nacional de Energía (CNE);
  - c. Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE);
  - d. Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS);
  - e. Centro Nacional de Control de Energía (CENACE);
  - f. Comisión Federal de Electricidad (CFE), y
  - g. Petróleos Mexicanos (PEMEX).
- II. Dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados y otras autoridades**
  - a. Secretaría de Economía (SE);
  - b. Secretaría de Gobernación (SEGOB);
  - c. Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS);
  - d. Secretaría de Salud (SSA);
  - e. Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP);
  - f. Secretaría de Turismo (SECTUR);
  - g. Secretaría de Infraestructura Comunicaciones y Transportes (SICT);
  - h. Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT);
  - i. Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI);
  - j. Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), y
  - k. Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC).
- III. Cámaras empresariales y confederaciones**
  - a. Cámara Nacional de Manufacturas Eléctricas (CANAME);
  - b. Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA);
  - c. Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos (CONCAMIN);

- d. Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX);
- e. Confederación de Cámaras Nacionales de Comercio, Servicios y Turismo (CONCANACO);
- f. Cámara Nacional de la Industria de Desarrollo y Promoción de Vivienda (CANADEVI);
- g. Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (CMIC), y
- h. Cámara Nacional de la Industria Electrónica, de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (CANIETI).

#### **IV. Organizaciones de industriales**

- a. Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica (FIDE);
- b. Asociación Mexicana de Empresas del Ramo de Instalaciones para la Construcción, A. C.;
- c. Asociación de Unidades de Verificación, A. C.;
- d. Asociación Mexicana de Unidades de Verificación de Instalaciones Eléctricas, A. C.;
- e. Asociación Mexicana de Energía Solar Fotovoltaica, A. C.;
- f. Asociación Mexicana de Energía, A. C.;
- g. Instituto de Ingenieros Eléctricos y Electrónicos (IEEE) Consejo México, A. C.;
- h. Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, A. C.;
- i. Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Ingeniería, A. C.;
- j. Asociación de Empresas para el Ahorro de Energía en la Edificación (AEAEE);
- k. Asociación Nacional de Fabricantes de Aparatos Domésticos (ANFAD);
- l. Asociación Nacional de Fabricantes para la Industria de Refrigeración (ANFIR);
- m. Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (EMA);
- n. Normalización y Certificación NYCE, S.C. (NYCE);
- o. Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación (ONNCCE);
- p. Asociación de Normalización y Certificación (ANCE);
- q. Asociación Mexicana de Directores Responsables de Obra (AMDROC), y
- r. Asociación Mexicana de Empresas del Ramo de Instalaciones para la Construcción, A. C. (AMERIC).

#### **V. Centros de investigación científica o tecnológica**

- a. Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias (INEEL);
- b. Instituto Mexicano del Petróleo (IMP);
- c. Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM);
- d. Instituto de Energías Renovables, (IER-UNAM);
- e. Instituto de Ingeniería (II-UNAM);
- f. Instituto Politécnico Nacional (IPN);
- g. Centro Nacional de Metrología (CENAM), y
- h. Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).

#### **VI. Colegios de profesionales**

- a. Colegio de Ingenieros Mecánicos Electricistas, A.C. (CIME);
- b. Federación de Colegios de Ingenieros Mecánicos, Electricistas y Electrónicos. (FECIME);
- c. Colegio de Arquitectos de la Ciudad de México, A.C., y
- d. Federación de Colegios de Ingenieros Mecánicos, Electricistas, Electrónicos y Ramas Afines de la República Mexicana, A. C.

Ciudad de México, a 03 de diciembre de 2025.- La Secretaria de Energía, **Luz Elena González Escobar**.-  
Rúbrica.