Unidad de Gestión, Supervisión, Inspección y Vigilancia Comercial
Dirección General de Gestión Comercial
Oficio ASEA/UGSIVC/DGGC/SA/0929/2023
Ciudad de México, a 04 de abril del 2023

C. RODOLFO MORENO RODRIGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
SERVICIOS GASOLINEROS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

Asunto: Autorización del Sistema de Administración.
Número de Trámite: ASEA-01-005-00337-2022
Número de CURR: ASEA-SEG18284L
Número de Autorización: ASEA-SEG18284L-SA-00671-2019-EXP-00282-2023

Una vez analizada y evaluada la información contenida en su solicitud de fecha **07 de diciembre del 2020**, presentada ante la Oficialía de Partes Electrónica, en adelante **OPE**, de esta Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, en lo sucesivo la **AGENCIA**, por medio del cual el Representante Legal de la empresa **SERVICIOS GASOLINEROS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, en lo sucesivo el **REGULADO**, solicita la Autorización de su Sistema de Administración a Implementar para la instalación identificada con Permiso CRE **PL/12551/EXP/ES/2015** ubicada en **Av. Ruíz Cortines No. 305 Pte, Mitras Norte, C.P. 64460, Monterrey Nuevo León**, de acuerdo con lo previsto en las "*DISPOSICIONES Administrativas de Carácter General que establecen los Lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Distribución y Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos*" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2017, mismas que fueron modificadas mediante el ACUERDO publicado el 02 de agosto de 2018, en adelante los **LINEAMIENTOS**.

R E S U L T A N D O

1. Que el **31 de diciembre del 2015**, la Comisión Reguladora de Energía (**CRE**) otorgó al **REGULADO** el **PERMISO PL/12551/EXP/ES/2015** para actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Gas Licuado de Petróleo y/o Petrolíferos.

2. Que el día **10 de diciembre del 2019**, la **AGENCIA** otorgó al **REGULADO** el Registro de Conformación del Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para la actividad de Expendio al público de Gas Natural, Gas Licuado de Petróleo y/o de Petrolíferos con número de Registro **ASEA-SEG18284L-SA-00671-2019**

3. Que mediante la solicitud número **ASEA-01-005-00337-2022** ingresada ante la **AGENCIA** el **07 de diciembre del 2020**, el **REGULADO** presentó la solicitud de Autorización de su Sistema de Administración a Implementar para la instalación identificada con Permiso CRE **PL/12551/EXP/ES/2015** (**PROYECTO**).

4. Que mediante oficio **ASEA/UGSIVC/DGGC/SA/0318/2023** de fecha **09 de febrero del 2023**, se previno al **REGULADO**, para que presentara la información o documentación faltante respecto a su solicitud de Autorización de su Sistema de Administración a Implementar en el **PROYECTO**, mismo que fue notificado el **10 de febrero del 2023**, por medio de la **OPE** de la **AGENCIA**.

5. Que el **REGULADO** dio respuesta al oficio **ASEA/UGSIVC/DGGC/SA/0318/2023** el día **23 de marzo del 2023** por medio de la **OPE** de la **AGENCIA.**

C O N S I D E R A N D O

I. Que esta Dirección General de Gestión Comercial, adscrita a la Unidad de Gestión, Supervisión, Inspección y Vigilancia Comercial de la **AGENCIA** es competente para conocer y resolver la solicitud de

Autorización del Sistema de Administración a implementar del Regulado que realice actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Gas Licuado de Petróleo y/o Petrolíferos. Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el "***ACUERDO*** *por el que se delega en las Direcciones Generales de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales; de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos; de Gestión de Transporte y Almacenamiento; y de Gestión Comercial, de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la facultad que se indica*", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2017.

II. Que el **REGULADO** tiene como actividad el Expendio al Público de Gas Natural, Gas Licuado de Petróleo y/o Petrolíferos, conforme lo señala el permiso expedido por la Comisión Reguladora de Energía:

PL/12551/EXP/ES/2015

III. Que el **REGULADO** presentó el Dictamen Aprobatorio emitido por un Tercero Autorizado: **D-IEMS-ETPI-164** , el cual contiene el resultado de la evaluación técnica del Programa de Implementación aplicado al **PROYECTO** con número de Permiso expedido por la Comisión Reguladora de Energía **PL/12551/EXP/ES/2015** .

IV. En este sentido, el Sistema de Administración del **REGULADO** a implementar en el **PROYECTO**, se ajusta a lo establecido en los **LINEAMIENTOS** , así como en la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, por lo que la **Autorización del Sistema de Administración a implementar** en el **PROYECTO** deberá sujetarse a los siguientes:

T É R M I N O S

PRIMERO. El **REGULADO** deberá ejecutar su Programa de Implementación en un plazo máximo de un año, contado a partir de la fecha de la notificación de la presente **RESOLUCIÓN** para la **INSTALACIÓN** con número de permiso **CRE PL/12551/EXP/ES/2015**

SEGUNDO. El **REGULADO** deberá cumplir de manera permanente, durante todas las etapas de desarrollo que conforman el **PROYECTO** , incluyendo el cierre, desmantelamiento y/o abandono, con las acciones definidas en el **ANEXO IV** de los **LINEAMIENTOS** , de conformidad con el artículo 35 de los mismos.

TERCERO. Contando a partir de la fecha de notificación de la presente **RESOLUCIÓN** , el **REGULADO** deberá presentar a la **AGENCIA** informes semestrales de cumplimiento del Programa de Implementación, los cuales se ingresarán a través del Área de Atención al Regulado de la **AGENCIA** mediante un escrito libre y anexando la correspondiente documentación de respaldo en medios magnéticos o electrónicos.

Para el elemento de OBJETIVOS, METAS E INDICADORES, se recomienda contemplar lo indicado en la *Guía que establece las bases y los criterios para la adopción y el establecimiento de indicadores para medir, evaluar y reportar el desempeño en seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente del sector hidrocarburos*, disponible en la página de la **AGENCIA**.

CUARTO. De acuerdo con lo establecido en el Elemento II de los **LINEAMIENTOS** , el **REGULADO** deberá presentar como parte del primer informe semestral de cumplimiento del programa de implementación: 1) el listado de Peligros y Aspectos Ambientales; 2) el resultado del análisis de riesgo y el resultado de la evaluación de aspectos ambientales; y 3) el listado de los riesgos y los aspectos ambientales significativos a controlar.

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

QUINTO. El **REGULADO** deberá actualizar su mecanismo de respuesta para cada situación potencial de emergencia identificada, Elemento XIII de los **LINEAMIENTOS**, de acuerdo con lo establecido en las "*DISPOSICIONES Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la elaboración de los protocolos de respuesta a emergencias en las actividades de Sector hidrocarburos*", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 2019.

Como parte de su primer informe semestral de cumplimiento del Programa de Implementación, el **REGULADO** deberá presentar el Formato FF-ASEA-037 "Actualización del Protocolo de Respuesta a Emergencias", anexando una copia en medios magnéticos o electrónicos del mismo.

SEXTO. Una vez concluido el periodo de implementación del Sistema de Administración y para dar seguimiento a la operación de éste, de conformidad con el artículo 37 de los **LINEAMIENTOS**, el **REGULADO** deberá presentar a la **AGENCIA**, en el primer trimestre del año, un informe anual de resultados del año inmediato anterior para el seguimiento al Desempeño del Sistema de Administración, de acuerdo con lo solicitado en el **ANEXO V** de los **LINEAMIENTOS**, anexando la correspondiente documentación de respaldo en medios magnéticos o electrónicos.

SÉPTIMO. El **REGULADO** deberá realizar, por lo menos una vez cada dos años, contados a partir de la fecha del presente oficio, una auditoría ejecutada por un auditor externo, conforme a las "***DISPOSICIONES*** *administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para llevar a cabo las Auditorías Externas a la operación y el desempeño de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades del Sector Hidrocarburos*", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2017, ello de conformidad con el artículo 38 de los **LINEAMIENTOS**.

En un plazo de veinte días hábiles posteriores al cierre de la auditoría, deberá presentar el informe y el plan de atención a los hallazgos registrados. Tanto el informe de auditoría externa, como el plan de atención a los hallazgos, deberán estar firmados por el responsable técnico del **REGULADO**.

OCTAVO. El **REGULADO** deberá entregar ante la **AGENCIA**, los informes semestrales de cumplimiento del plan de atención de hallazgos resultantes de la auditoría externa de su Sistema de Administración, de conformidad con el artículo 40 de los **LINEAMIENTOS**, anexando la correspondiente documentación de respaldo en medios magnéticos o electrónicos.

NOVENO. Los documentos e información que se ingresen con relación a su Sistema de Administración deberán presentarse en idioma español, de conformidad con el artículo 7 de los **LINEAMIENTOS**.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 1º, 3º fracción XI, 4°, 12, 13 y 14 de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 8 y 12 primer párrafo de los **LINEAMIENTOS**; 4º fracción XXVII, 18 fracciones III y XX, 37 fracción XXIII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, así como el Acuerdo Primero del *Acuerdo por el que se delega en las Direcciones Generales de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales; de Gestión de Exploración y Extracción de Recursos No Convencionales Marítimos; de Gestión de Transporte y Almacenamiento; y de Gestión Comercial, de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la facultad que se indica*, esta **DGGC**:

R E S U E L V E

PRIMERO. **AUTORIZAR** con el número **ASEA-SEG18284L-SA-00671-2019-EXP-00282-2023** el Sistema de Administración a Implementar en la instalación con número de Permiso de la Comisión Reguladora de Energía **PL/12551/EXP/ES/2015** ubicada en **Av. Ruíz Cortines No. 305 Pte, Mitras Norte, C.P. 64460, Monterrey Nuevo León**.

SEGUNDO. Una vez concluido el Programa de Implementación, el **REGULADO** deberá dar Aviso a la **AGENCIA** sobre la conclusión del mismo.

TERCERO. En caso de que el **REGULADO** decida cambiar de Sistema de Administración durante la ejecución de las actividades propias del **PROYECTO**, en cualquiera de sus etapas de desarrollo, deberá solicitar el Registro de la Conformación del nuevo Sistema de Administración a su cargo y su respectiva Autorización, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 42 de los **LINEAMIENTOS**.

CUARTO. El **REGULADO** deberá presentar el avance de cumplimiento de los **Términos y Condicionantes Especificas** establecidas en su Registro de Conformación número **ASEA-SEG18284L-SA-00671-2019** y la presente **AUTORIZACIÓN** dentro del primer informe semestral de cumplimiento del Programa de Implementación.

QUINTO. El **REGULADO** deberá presentar ante la **AGENCIA** junto con el segundo informe semestral de cumplimiento del Programa de Implementación, la evidencia documental del cumplimiento total de los **Términos y Condicionantes Especificas** establecidas en su Registro de Conformación número **ASEA-SEG18284L-SA-00671-2019** y la presente **AUTORIZACIÓN**.

SEXTO. En caso de que el **REGULADO** no presente la información requerida, se dará vista a la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia de esta **AGENCIA**, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo conducente.

SÉPTIMO. El cumplimiento de lo previsto en la presente **AUTORIZACIÓN**, no exime al **REGULADO**, de observar lo previsto en otra normatividad y regulación aplicables en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para cada actividad que desarrolle del Sector Hidrocarburos, y no deberá ser considerada como causal (vinculante) para que otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias otorguen sus autorizaciones, permisos o licencias, entre otros, que les correspondan.

OCTAVO. La presente **AUTORIZACIÓN** se emite en apego al principio de buena fe al que se refiere el artículo 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, tomando por verídica la información técnica anexa al escrito de ingreso, en caso de existir falsedad de la información presentada, el **REGULADO**, se hará acreedor a las penas en que incurre quien se conduzca con falsedad de conformidad con lo dispuesto en la fracción II y III del artículo 420 Quáter del Código Penal Federal, u otros ordenamientos aplicables referentes a los delitos contra la gestión ambiental.

NOVENO. En atención a lo ordenado por el numeral 3 fracción XIV de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en relación con el artículo 4 de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, se le hace saber al **REGULADO** que el expediente administrativo al rubro citado, se encuentra para su consulta en las oficinas de esta Unidad de Gestión Industrial de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos ubicadas en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Col. Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14210, Ciudad de México.

DÉCIMO. Contra la presente **AUTORIZACIÓN** procede el recurso de revisión previsto en el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, mismo que podrá presentar dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente a que surta efectos la notificación del mismo.

DÉCIMO PRIMERO. Archívese en el expediente con Número de **AUTORIZACIÓN ASEA-SEG18284L-SA-00671-2019-EXP-00282-2023**.

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

DÉCIMO SEGUNDO. Téngase por reconocida la personalidad con la que se ostenta el **C. RODOLFO MORENO RODRIGUEZ** en su carácter de **REPRESENTANTE LEGAL** del **REGULADO**.

DÉCIMO TERCERO. Notifíquese la presente resolución al **C. RODOLFO MORENO RODRIGUEZ** en su carácter de **REPRESENTANTE LEGAL** del **REGULADO**, por alguno de los medios legales previstos por los artículos 35 y demás aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y/o a través de la **OPE** conforme lo establecido en el Artículo 15 de las *REGLAS Generales para el funcionamiento de la Oficialía de Partes Electrónica de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos*.

No. de Trámite Registro de la Conformación: **ASEA-01-005-01209-2018**
No. de Trámite Autorización del Sistema de Administración: **ASEA-01-005-00337-2022**
Permiso CRE: **PL/12551/EXP/ES/2015**

A T E N T A M E N T E

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

Digitally signed by NANCY EVELYN ORTIZ NEPOMUCENO
Date: 2023.04.18 14:04:46 +00:00
Firma electrónica número: C6923F39_2023
Lugar: Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente (ASEA)

Código QR, Art. 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

El presente acto administrativo ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada del funcionario competente. Amparada por un certificado vigente a la fecha de su firma; que es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7° y 10° de la Ley de Firma Electrónica Avanzada y en el artículo 12° de su reglamento.

La versión electrónica del presente documento, su seguridad y autoría, se podrá comprobar a través de la página electrónica de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente por medio de la siguiente liga, en donde será necesario que capture el código verificador. De igual manera, se podrá comprobar por medio del código QR, para el cual, se recomienda descargar la aplicación de lectura de este tipo de códigos a su dispositivo móvil.

Hipervínculo y Código Verificador del QR, Art. 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

LA SILLA II E07791	PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA 2018 - 2020	Nro. CRE:	PL/9156/EXP/ES/2015	Dirección de E.S.	Avenida México No. 7601-B Colonia Fraccionamiento Parque Industrial La Silla C.P. 67199 ,Guadalupe ,Nuevo León	Fecha de emisión:	05/11/2018	Fecha de revisión:

AÑO 2018: OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE — AÑO 2019: ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE — AÑO 2020: ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO (SEM 1, SEM 2, SEM 3, SEM 4 por mes)

No. de actividad	Requisito de Implementación	Responsable de Ejecución	Área Ejecuta	Tiempo Programado (P) - Real (R)	FECHA PRÓXIMA VERIFICACIÓN	ESTADO (REALIZADO, PENDIENTE, PROCESO)	OBSERVACIONES
I. Programa SASISOPA							PLAN DE ACCIÓN
1	Obtener Dictamen de correspondencia realizado por un Tercero autorizado respecto del Documento Puente utilizando para ello el Anexo II.	Representante Técnico	Mantenimiento	P / R			
2	Asegurar que se incluya en este Programa de Implementación lo dispuesto en el Anexo II (Requisitos documentales para el registro y la autorización del sistema de administración).	Representante Técnico	Mantenimiento	P / R			
3	Asegurar que el Programa de Implementación evaluado incluye los documentos que lo sustentan.	Representante Técnico	Mantenimiento	P / R			
II. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES Y EVALUACIÓN DE RIESGOS E IMPACTOS							
4	Listado de Peligros y Aspectos Ambientales. FO-MTO-02.01 Evaluación y peligros de aspectos ambientales.	Representante Técnico	Mantenimiento	P / R			
5	El resultado del Análisis de Riesgo y resultado de la evaluación de Aspectos Ambientales FO-MTO-02.01 Evaluación y peligros de aspectos ambientales.	Representante Técnico	Mantenimiento	P / R			
6	Listado de los Riesgos y los Aspectos Ambientales significativos a controlar. FO-MTO-02.02 Listado de los Riesgos y los Aspectos Ambientales significativos a controlar.	Representante Técnico	Mantenimiento	P / R			
III. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS							
7	Listado de los requisitos legales vigentes y otros requisitos aplicables a los procesos y a las actividades de los Regulados, incluyendo permisos, autorizaciones, licencias y otros trámites: FO-RHU-03.01 SCORECARD NORMATIVO DE RECURSOS HUMANOS	Administrador de Proyectos	Procesos	P / R			
8	FO-MTO-03.01 SCORECARD NORMATIVO DE MANTENIMIENTO	Representante Técnico	Mantenimiento	P / R			
9	FO-CRX-03.01 SCORECARD NORMATIVO DE GESTORIA	Jefe de Gestoría	Gestoría	P / R			
IV. PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER LAS METAS, OBJETIVOS							
10	Los objetivos, metas e indicadores para el Desempeño del Sistema de Administración del Regulado para todas las etapas del Desarrollo del Proyecto. FO-MTO-04.01 GESTIÓN DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES	Representante Técnico	Mantenimiento	P / R			
11	El programa para el logro del cumplimiento de los objetivos y metas FO-MTO-04.01 GESTIÓN DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES	Representante Técnico	Mantenimiento	P / R			
V.PROCEDIMIENTO PARA LAS FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD							
12	Documento con la designación del representante técnico del Regulado ante la Agencia. FO-GNO-05.01 DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE TÉCNICO	Representante Técnico	Mantenimiento	P / R			
13	FO-RHU-05.01 PERFIL DEL PUESTO - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	Representante Técnico	Mantenimiento	P / R			
VI.PROCEDIMIENTO PARA LA COMPETENCIA, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO.							
14	Perfiles de puesto FO-RHU-05.01 PERFIL DEL PUESTO - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	Coordinador de Entrenamiento Operativo	Recursos Humanos	P / R			
15	Programas anuales para el desarrollo de la competencia que incluyan al menos: a)Capacitación inicial para el personal de nuevo ingreso; b)Capacitación para operar o mantener equipos nuevos; c)Capacitación de actualización para el personal al menos cada 3 años de acuerdo a la actualización o cambios en las instrucciones de trabajo, la tecnología, los Procedimientos y la normatividad. El programa deberá contemplar a los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores, y PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN FO-RHU-06.02	Coordinador de Entrenamiento Operativo	Recursos Humanos	P / R			
16	Registros de competencia (inducción, capacitación, entrenamientos y reentrenamientos), del personal propio, así como el de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores. FO-RHU-06.01 DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN FO-RHU-06.02 PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN FO-RHU-06.03 LISTA DE ASISTENCIA FO-RHU-06.04 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS FO-RHU-06.05 EVALUACIÓN DEL INSTRUCTOR Y DEL CURSO FO-RHU-06.06 ENTREGA - RECEPCIÓN DE CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN	Coordinador de Entrenamiento Operativo	Recursos Humanos	P / R			
VII.PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN, PARTICIPACION Y CONSULTA.							
17	Formato para la distribución y control de comunicaciones.	Coordinador de Comunicación	Comercial	P / R			
VIII. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS							
18	Listado de la información documentada que conforma el Sistema de Administración. FO-MTO-08.01 LISTA MAESTRA DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	Representante Técnico	Mantenimiento	P / R			
19	FO-MTO-08.02 CONTROL DE REGISTROS	Representante Técnico	Mantenimiento	P / R			

RODOLFO [illegible] RODRIGUEZ
Representante Legal

FREDDY LUIS DELGADO GUERRERO
Representante Técnico

LA SILLA II E07791	PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA 2018 - 2020	Nro. CRE: PL/9156/EXP/ES/2015	Dirección de E.S.	Avenida México No. 7601-B Colonia Fraccionamiento Parque Industrial La Silla C.P. 67199 ,Guadalupe ,Nuevo León	Fecha de emisión: 05/11/2018	Fecha de revisión:

No. de actividad	Requisito de Implementación	Responsable de Ejecución	Área Ejecuta	Tiempo Programado (P) - Real (R)	AÑO 2018	AÑO 2019	AÑO 2020	FECHA PRÓXIMA VERIFICACIÓN	ESTADO (REALIZADO, PENDIENTE, PROCESO)	OBSERVACIONES
					OCTUBRE: S1 S2 S3 S4 | NOVIEMBRE: S1 S2 S3 S4 | DICIEMBRE: S1 S2 S3 S4	ENERO: S1 S2 S3 S4 | FEBRERO: S1 S2 S3 S4 | MARZO: S1 S2 S3 S4 | ABRIL: S1 S2 S3 S4 | MAYO: S1 S2 S3 S4 | JUNIO: S1 S2 S3 S4 | JULIO: S1 S2 S3 S4 | AGOSTO: S1 S2 S3 S4 | SEPTIEMBRE: S1 S2 S3 S4 | OCTUBRE: S1 S2 S3 S4 | NOVIEMBRE: S1 S2 S3 S4 | DICIEMBRE: S1 S2 S3 S4	ENERO: S1 S2 S3 S4 | FEBRERO: S1 S2 S3 S4 | MARZO: S1 S2 S3 S4 | ABRIL: S1 S2 S3 S4 | MAYO: S1 S2 S3 S4 | JUNIO: S1 S2 S3 S4 | JULIO: S1 S2 S3 S4			
IX. MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES										
20	Listado de la normatividad, códigos, estándares o prácticas de ingeniería aceptadas, nacionales o internacionales, siempre y cuando las segundas superen a las primeras, que se utilizarán y aplicarán para el diseño, construcción, operación, mantenimiento e inspección de las instalaciones, equipos y procesos propios del Proyecto. FO-MTO-09.01 INVENTARIO DE MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES POR DEPARTAMENTO	Representante Técnico	Mantenimiento	P						
				R						
X. PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS										
21	Controles para la etapa de preparación y construcción, considerando, entre otros, los siguientes: a)Trabajo de excavación, terracerías, montaje, colados, trabajos en altura, en espacios confinados, trabajos de soldadura y eléctricos; b) Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias químicas, y c) Protección de flora y fauna, protección del suelo y cuerpos de agua, descarga de agua residual, emisión de ruido, emisión de gases a la atmósfera y manejo de residuos. **Dictamen de cumplimiento de NOM-005-ASEA-2016 Diseño y Construcción DE(Documento Externo)**	Representante Técnico	Mantenimiento	P						
				R						
22	Controles en la etapa de operación y mantenimiento considerando, entre otros, los siguientes: a)Pruebas y puesta en marcha de instalaciones y equipos b) Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias químicas; c) Protección de suelo y cuerpos de agua, descarga de agua residual, emisión de ruido, emisión de gases a la atmósfera y manejo de residuos; d) Expendio al público de Gas Natural, Distribución y Expendio al público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos; e) Acceso y circulación de auto-tanques y vehículos de reparto; f) Manejo de recipientes transportables (cilindros) de Gas L.P; g) Administración de cambios de tecnología. Y h) Administración de cambios de personal. **Dictamen de cumplimiento de NOM-005-ASEA-2016 Operación y Mantenimiento DE(Documento Externo)**	Responsable del Sistema de Trabajo	Procesos	P						
				R						
23	Controles para el desmantelamiento y abandono considerando, entre otros, los siguientes: a)Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias químicas; b) Protección de suelo y cuerpos de agua, descarga de agua residual, emisión de ruido, emisión de gases a la atmósfera y manejo de residuos; c) Desmantelamiento de recipientes sujetos a presión, tanques de almacenamiento, tuberías y accesorios, y d) Restauración de áreas contaminadas y manejo de pasivos ambientales, en su caso. **Tramite de desmantelamiento y abandono DE (Documento Externo)**	Representante Técnico	Mantenimiento	P						
				R						
XI. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD										
24	Registro de cambios, cuando aplique, para asegurar la continuidad de la operación cumpliendo con los principios de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, así como con la normativa vigente. FO-MTO-11.02 BITÁCORA DE INSPECCIÓN	Jefe de Procesos de Mantenimiento	Mantenimiento	P						
				R						
25	FO-MTO-11.03 BITÁCORA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS, SISTEMAS Y ÁREAS.	Jefe de Procesos de Mantenimiento	Mantenimiento	P						
				R						
26	FO-MTO-11.04 BITÁCORA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EDIFICACIONES.	Jefe de Procesos de Mantenimiento	Mantenimiento	P						
				R						
27	Programas de mantenimiento predictivo, preventivo, calibración, certificación, verificación, inspecciones y pruebas de equipos críticos. FO-MTO-11.01 PROGRAMA GENERAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESTACIONES DE SERVICIO.	Jefe de Procesos de Mantenimiento	Mantenimiento	P						
				R						
XII. PROCEDIMIENTO PARA LA SEGURIDAD DE CONTRATISTAS										
28	Documento emitido por el Regulado donde asume la responsabilidad por la administración de Riesgo y de Impactos al Ambiente que se deriven de las actividades de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores. Carta Responsiva DE(Documento Externo)	Coordinador de Salud Ocupacional	Recursos Humanos	P						
				R						
29	Los requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y la protección al medio ambiente a los que deben sujetarse los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores. Entrega de DC3 FO-RHU-06.06	Coordinador de Salud Ocupacional	Recursos Humanos	P						
				R						

Representante Legal

Representante Técnico

OXXOGAS

LA SILLA II E07791

PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA 2018 - 2020

Nro. CRE: PL/9156/EXP/ES/2015

Dirección de E.S.: Avenida México No. 7601-B Colonia Fraccionamiento Parque Industrial La Silla C.P. 67199 ,Guadalupe ,Nuevo León

Fecha de emisión: 05/11/2018

Fecha de revisión:

AÑO 2018: OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE — AÑO 2019: ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE — AÑO 2020: ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO (each month: SEM 1, SEM 2, SEM 3, SEM 4)

No. de actividad	Requisito de Implementación	Responsable de Ejecución	Área Ejecuta	Tiempo Programado (P) - Real (R)	FECHA PRÓXIMA VERIFICACIÓN	ESTADO (REALIZADO, PENDIENTE, PROCESO)	OBSERVACIONES
XIII. PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS							
30	El listado de las situaciones potenciales de emergencia identificadas para todas las instalaciones y sitios donde se desarrollen las actividades de Distribución y Expendio al Público. Procedimientos de respuestas a emergencias / Programa interno de Protección Civil. DE(Documento Externo)	Representante Técnico	Mantenimiento	P			
				R			
31	Planes de atención para respuesta a emergencias y programa de simulacros, que incluyan el resguardo y la evaluación de las condiciones de integridad de las instalaciones. Procedimientos de respuestas a emergencias / Programa interno de Protección Civil. DE(Documento Externo)	Representante Técnico	Mantenimiento	P			
				R			
XIV. PROCEDIMIENTO DE MONITOREO DE ASPECTOS AMBIENTALES Y RIESGOS							
32	Para Proyectos nuevos: Planes de atención para respuesta a emergencias y programa de simulacros, que incluyan el resguardo y la evaluación de las condiciones de integridad de las instalaciones. Procedimientos de respuestas a emergencias / Programa interno de Protección Civil. DE(Documento Externo)	Representante Técnico	Mantenimiento	P			
				R			
33	Para proyectos en operación: Programa de monitoreo y medición de parámetros de Desempeño. FO-MTO-14.01	Representante Técnico	Mantenimiento	P			
				R			
34	Para proyectos en operación: Registros de resultados de calibración y mantenimiento de equipos empleados en el monitoreo del Sistema de Administración. INFORMES DE RESULTADOS DE CALIBRACIÓN. DE(Documento Externo)	Jefe de Normatividad y Monitoreo	Mantenimiento	P			
				R			
XV. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS							
35	Programa de Auditorías, internas y externas del Sistema de Administración a aplicar en el año en curso. FO-OPE-15.01 PROGRAMA DE AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	Representante Técnico	Mantenimiento	P			
				R			
36	FO-OPE-15.02 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	Representante Técnico	Mantenimiento	P			
				R			
37	FO-OPE-15.03 PLAN DE ACCIÓN PARA CORRECCIÓN DE HALLAZGOS	Representante Técnico	Mantenimiento	P			
				R			
38	Criterios de competencia para la calificación, entrenamiento y selección de auditores internos. DETECCION DE NECESIDADES FO-RHU-06.01	Representante Técnico	Mantenimiento	P			
				R			
XVI. PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES							
39	Metodología utilizada para la investigación de Incidentes y Accidentes y la determinación de la causa raíz, atendiendo a las Disposiciones administrativas de carácter general que para tal efecto emita la Agencia. FO-MTO-16.01 REPORTE DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE ACCIDENTES	Coordinador de Salud Ocupacional	Recursos Humanos	P			
				R			
40	FO-MTO-16.02 REPORTE DE SEGURIDAD	Coordinador de Salud Ocupacional	Recursos Humanos	P			
				R			
XVII.INFORMES DE DESEMPEÑO							
41	Criterios e indicadores con los cuales se va a evaluar el Desempeño del Sistema de Administración. INFORME DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO FO-GNO-18.01	Representante Técnico	Mantenimiento	P			
				R			
42	Seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas al SASISOPA.	Representante Técnico	Mantenimiento	P			
				R			

Todo lo antes descrito esta dispuesto a cambios o modificaciones en caso de ser requerido.

CÓDIGO NL-010

RODOLFO [illegible] RODRÍGUEZ

Representante Legal

FREDDY LUIS DELGADO GUERRERO

Representante Técnico