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

Unidad de Gestión, Supervisión, Inspección y Vigilancia Comercial
Dirección General de Gestión Comercial
Oficio ASEA/UGSIVC/DGGC/SA/0851/2023
Ciudad de México, a 29 de marzo de 2023

C. GILBERTO DE JESUS BRAVO VERA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
SERVICIO SEBASTOPOL SA DE CV

Asunto: Autorización del Sistema de Administración.
Número de Trámite: ASEA-01-005-00463-2023
Número de CURR: ASEA-SES18200C
Número de Autorización: ASEA-SES18200C-SA-01004-2021-EXP-00290-2023

Una vez analizada y evaluada la información contenida en su solicitud de fecha **16 DE DICIEMBRE DE 2022**, 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 **SERVICIO SEBASTOPOL SA DE CV**, en lo sucesivo el **REGULADO**, solicita la Autorización de su Sistema de Administración a Implementar para la instalación identificada con Permiso CRE **PL/3452/EXP/ES/2015** ubicada en **CAMINO A RODEO ARROYO PEPESCA NO. 30, EJIDO LA REFORMA, SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, 68445, OAXACA**, 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 **15 DE OCTUBRE DE 2015**, LA Comisión Reguladora de Energía (**CRE**) otorgó al **REGULADO** el **PERMISO PL/3452/EXP/ES/2015** para actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Gas Licuado de Petróleo y/o Petrolíferos.

2. Que el día **13 DE DICIEMBRE DE 2021**, 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-SES18200C-SA-01004-2021** .

3. Que mediante la solicitud número **ASEA-01-005-00463-2023** ingresada ante la **AGENCIA** el **16 DE DICIEMBRE DE 2022**, el **REGULADO** presentó la solicitud de Autorización de su Sistema de Administración a Implementar para la instalación identificada con Permiso CRE **PL/3452/EXP/ES/2015** (**PROYECTO**).

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/3452/EXP/ES/2015

III. Que el **REGULADO** presentó el Dictamen Aprobatorio emitido por un Tercero Autorizado: **18ES111DACG1** , 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/3452/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/3452/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, el cual se ingresará 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.

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 este, 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**.

CONDICIONANTES ESPECÍFICAS

1. Proporcionar un Programa de Implementación del Sistema de Administración en el que se indique que la instalación corresponde con el Permiso CRE PL/3452/EXP/ES/2015. Lo anterior con fundamento en los **LINEAMIENTOS**, Artículo 8, fracción III.

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**:

RESUELVE

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

PRIMERO. **AUTORIZAR** con el número **ASEA-SES18200C-SA-01004-2021-EXP-00290-2023** el Sistema de Administración a Implementar en la instalación con número de Permiso de la Comisión Reguladora de Energía **PL/3452/EXP/ES/2015** ubicada en **CAMINO A RODEO ARROYO PEPESCA NO. 30, EJIDO LA REFORMA, SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, 68445, OAXACA**.

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-SES18200C-SA-01004-2021** 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-SES18200C-SA-01004-2021** 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-SES18200C-SA-01004-2021-EXP-00290-2023** .

DÉCIMO SEGUNDO. Téngase por reconocida la personalidad con la que se ostenta el **C. GILBERTO DE JESUS BRAVO VERA** en su carácter de **REPRESENTANTE LEGAL** del **REGULADO**.

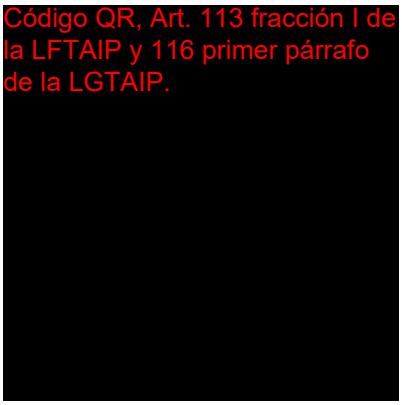
DÉCIMO TERCERO. Notifíquese la presente resolución al **C. GILBERTO DE JESUS BRAVO VERA** en su carácter de **REPRESENTANTE LEGAL** del **REGULADO**, por alguno de los medios legales previstos por los artículos 35 y demás aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y/o a través de la **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- 00778-2018**
No. de Trámite Autorización del Sistema de Administración: **ASEA-01-005-00463-2023**
Permiso CRE: **PL/3452/EXP/ES/2015**

A T E N T A M E N T E

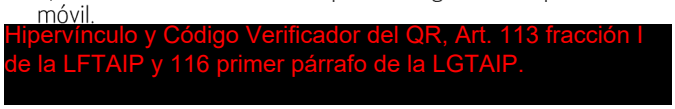
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Jardines en la Montaña, 14210, Ciudad de México.
Teléfono: 55 91 26 01 00 www.gob.mx/asea

Digitally signed by NANCY EVELYN ORTIZ NEPOMUCENO
Date: 2023.04.11 14:24:47 +00:00
Firma electrónica número: 05306B0E_2023
Lugar: Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente (ASEA)



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.



SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

PROG-SA

PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN E09825

SERVICIO SEBASTOPOL, S.A. DE C.V.

ID	ACTIVIDAD	NIVEL/ NUMERO DE SEMANA DEL AÑO*
1	POLITICA (CAP. 1)	General
1.1	Reunión de inducción al sistema	
2	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA (CAP. 7)	General
2.1	Formatos para la distribución y control de las comunicaciones de la política, funciones, aspectos ambientales, riesgos, requiesitos legales, etc..	
2.2	Formatos para la distribución y control de las comunicaciones para la atención, respuesta y seguimiento de solicitudes, necesidades de información, quejas y sugerencias.	
3	COMPETENCIA DEL PERSONAL, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO (CAP. 6)	Administrativo
3.1	Elaboración de Perfiles de puesto.	
3.2	Elaboración de programas anuales para el desarrollo de la competencia. Los cuales incluiran : *Capacitación inicial para el personal de nuevo ingreso. *Capacitación para operar o mantener equipos nuevos. *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 de capacitación deberá contemplar a los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores.	
3.3	Definición de los registros de competencia (inducción, capacitación, entrenamientos y reentrenamientos) a resguardo y observancia, del personal propio, así como el de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores.	
4	FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD (CAP. 5)	General
4.1	Designación documentada del Representante Técnico del Regulado ante la Agencia.	
4.2	Entrega de los perfiles de puesto a cada miembro de la organización.	
4.3	Reunión de coordinación para la disponibilidad de recursos de la organización.	
5	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS (CAP.8)	Administrativo
5.1	Reunión informativa del mecanismos de control de documentos	
5.2	Elaboración de listado de la Información documentada del Sistema de Administración.	
6	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES (CAP.2)	General
6.1	Elaboración del Listado de Peligros y Aspectos Ambientales.	
6.2	Resultado del Análisis de Riesgo y resultado de la evaluación de Aspectos Ambientales.	
6.3	Listado de los Riesgos y los Aspectos Ambientales significativos a controlar.	
7	REQUISITOS LEGALES (CAP.3)	Administrativo
7.1	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.	
8	CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS (CAP.10)	General
8.1	**A.1. Descripción de todos los criterios y controles de operación para aplicar en la Etapa de Preparación y Construcción del Proyecto.** A.1.a. Trabajos de excavación, terracerías, montaje, colados, trabajos en altura, en espacios confinados, trabajos de soldadura y eléctricos. A.1.b. Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias químicas. A.1.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.	
8.2	**A.2 Descripción de todos los criterios y controles de operación para aplicar en la Etapa de Operación y Mantenimiento del Proyecto.** A.2.a. Pruebas y puesta en marcha de instalaciones y equipos. A.2.b.Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias químicas. A.2.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. A.2.d.Expendio al público de Gas Natural, Distribución y Expendio al público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos. A.2.e. Acceso y circulación de auto-tanques y vehículos de reparto. A.2.g. Administración de cambios de tecnología. A.2.h. Administración de cambios de personal.	
8.3	**A.3. Descripción de todos los criterios y controles de operación para aplicar en la Etapa de Desmantelamiento y Abandono del Proyecto.** A.3.a. Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias químicas. A.3.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. A.3.c.Desmantelamiento de recipientes sujetos a presión, tanques de almacenamiento, tuberías y accesorios. A.3.d. Restauración de áreas contaminadas y manejo de pasivos ambientales, en su caso.	
9	SEGURIDAD DE CONTRATISTAS (CAP.12)	General
9.1	Carta Responsiva firmada por el Representante Legal del Regulado, en donde este asume la responsabilidad por la administración del riesgo y de los impactos al ambiente que se deriven de las actividades de contratistas, prestadores de servicio y proveedores.	
9.2	Elaboración de los listados de requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de Protección al Medio Ambiente a los que deben sujetarse los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores.	
10	INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (CAP.11)	Operativo
10.1	Elaboración de Programas de mantenimiento predictivo, preventivo, calibración, certificación, verificación, inspecciones y pruebas de equipos críticos.	
11	PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS (CAP. 13)	General
11.1	Elaboración del listado de situaciones potenciales de emergencia identificadas por el Regulado para todas las instalaciones y sitios donde se desarrollen las actividades de Distribución y Expendio al Público.	
11.2	Elaboración de planes de atención y respuesta a emergencias y programa de simulacros.	
12	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES (CAP. 16)	Administrativo
12.1	Revisión de DISPOSICIONES administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para que los Regulados lleven a cabo las Investigaciones Causa Raíz de Incidentes y Accidentes ocurridos en sus instalaciones.	
12.2	Presentanción y análisis de la metodología utilizada para la investigación y análisis de Incidentes y Accidentes que considere lo establecido en las Disposiciones Administrativas de carácter general emitidas por la Agencia.	
13	OBJETIVOS, METAS E INDICADORES (CAP.4)	Administrativo
13.1	Elaboración de programa de Gestión de Objetivos y Metas del Sistema de Administración, que incluya los indicadores para su cumplimiento.	
14	MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES (CAP.9)	Administrativo
14.1	Listado de la normatividad, códigos, estándares o prácticas de ingeniería que se utilizarán y aplicarán en las Etapas de Desarrollo, así como en la inspección de las instalaciones, equipos y procesos propios del Proyecto.	
15	AUDITORÍAS (CAP.15)	Administrativo
15.1	Elaboraciónde Programa de Auditorías, internas y externas, del Sistema de Administración a aplicar en el año en curso.	
15.2	Determinación de criterios de competencia para la calificación, entrenamiento y selección de auditores internos.	
16	MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN (CAP. 14)	Administrativo
16.1	Elaboración del programa de monitoreo y medición de parámetros de desempeño.	
16.2	Revisión y análisis de los resultados de calibración y mantenimiento de equipos empleados en monitoreo del Sistema de Administración.	
17	REVISIÓN DE RESULTADOS (CAP.17)	Administrativo
17.1	Revisión de: •Indicadores de Desempeño de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente. •Resultados de las Auditorías y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros. •Comunicaciones con las partes interesadas externas, incluyendo quejas y sugerencias. •Grado de cumplimiento de los objetivos y metas. •Estado de las acciones aplicadas para la administración de Hallazgos. •Seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por el Regulado a su Sistema de Administración •Cambios en las circunstancias, incluyendo las actualizaciones del marco normativo aplicable. •Recomendaciones para la mejora	
17.2	Definir: •Conclusiones acerca de la eficacia del Sistema de Administración. •Decisiones relativas a las oportunidades de mejora •Cambios en el Sistema de Administración •Acciones a aplicar en caso de incumplimiento de objetivos	
18	INFORMES DE DESEMPEÑO (CAP.18)	Administrativo
18.1	Elaboración del informe de resultados	
18.2	Comunicación de los resultados del Programa	
18.3	Entrega de informa Anual	

	PRIMER MES					SEGUNDO MES				TERCERO MES					CUARTO MES				QUINTO MES				SEXTO MES					SEPTIMO MES				OCTAVO MES				NOVENO MES				DECIMO MES					DECIMO PRIMER MES				DECIMO SEGUNDO MES				
ID	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53
4.1							R																																														
9.1															R																																						

R Realizado

* Las fechas y el inicio de las actividades de implementación estarán sujetas a que esta H. Autoridad emita la autorización del SA al que refire el presente Programa, por lo que las fechas establecidas en esta solicitud se ajustaran de acuerdo a la fecha de notificación de la autorización antes referida en terminos de lo establecido en el artículo 12 de las DAG's.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

PROGRAMA DE ACTIVIDADES RUTINARIAS

SERVICIO SEBASTOPOL, S.A. DE C.V. (E09825)

ID	ACTIVIDAD	FRECUENCIA
1	DIFUSIÓN DE LA POLITICA DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	Semanal
2	COMUNICACIÓN DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES ESTACIÓN DE SERVICIO	Semestral
3	ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DE LA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES	Semestral
4	COMUNICACIÓN DE LOS PELIGROS Y RIESGOS DE LA ESTACIÓN DE SERVICIO	Trimestral
5	COMUNICACIÓN DE DE LOS RIESGOS Y LOS ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS A CONTROLAR.	Trimestral
6	COMUNICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES AL PERSONAL DE LA ESTACIÓN DE SERVICIO	Trimestral
7	ELABORACIÓN DE TRÍPTICOS U OTRO TIPO DE DOCUMENTO	Anual
8	ACTUALIZACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS QUE APLIQUEN	Anual
9	COMUNICACIÓN A TODO EL PERSONAL DE LA ESTACION DE SERVICIO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS	Semestral
10	RESULTADOS DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS	Anual
11	RESULTADOS DEL PLAN DE ATENCIÓN DE ACCIONES NECESARIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS.	Anual
12	COMUNICAR LAS FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD DEL SA	Trimestral
13	ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	Anual
14	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y RESULTADOS	Anual
15	INDICACIONES A SEGUIR PARA EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN EN LA ESTACIÓN DE SERVICIO	Trimestral
16	INFORMACIÓN NECESARIA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	Semestral
17	REGISTRO DE ATENCIÓN A QUEJAS Y SUGERENCIAS INTERNAS Y EXTERNAS	Anual
18	LISTADO ACTUALIZADO DE LOS DOCUMENTOS VIGENTES QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN.	Anual
19	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ESTÁNDARES Y MEJORES PRÁCTICAS	Anual
20	REVISIÓN Y AVISO EN CASO DE QUE SE PRESENTEN CAMBIOS MAYORES AL PROYECTO	Anual
21	COMUNICAR LOS CONTROLES DE ACTIVIDADES Y PROCESOS AL PERSONAL DE LA ESTACION DE SERVICIO	Cuatrimestral
22	COMUNICAR LOS CONTROLES DE ACTIVIDADES Y PROCESOS A LOS CONTRATISTAS, CUANDO APLIQUE.	Cuando Aplique
23	LISTADO DE ADMINISTRACIÓN DE CAMBIOS DE TECNOLOGÍA, REALIZADOS EN EL AÑO PREVIO, EN CASO DE SER APLICABLE	Anual
24	LISTADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CAMBIOS ORGANIZACIONALES ,	Anual
25	LOS CAMBIOS DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO DEL AÑO PREVIO	Anual
26	REGISTRO DE CAMBIOS PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN	Cuando Aplique
27	ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE LOS EQUIPOS CRÍTICOS CON BASE EN LOS CRITERIOS DE INTEGRIDAD MECÁNICA	Anual
28	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO Y CALIBRACIÓN	Anual
29	LISTADO ACTUALIZADO DE REQUISITOS EN MATERIA DE SISOPA	Anual
30	INFORME DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS CONTRATISTAS	Anual
31	PROGRAMA DE SIMULACROS VIGENTE Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE EMERGENCIA Y DE LOS SIMULACROS	Anual
32	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LA CAPACITACIÓN A LOS INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA.	Anual
33	INFORME DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS REALES QUE INCLUYA LA EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LOS PLANES.	Anual
34	EL PROGRAMA DEL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA EVALUACIÓN DEL SIMULACRO.	Anual
35	INFORMES DE CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y MEDICIÓN DE PARÁMETROS DE DESEMPEÑO	Anual
36	REGISTROS DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS EMPLEADOS EN EL MONITOREO DEL DESEMPEÑO DE LAS OPERACIONES.	Anual
37	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES Y OTROS	Anual
38	COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS INTERNAS Y EXTERNAS	Semestral
39	EL PROGRAMA DE AUDITORÍAS A REALIZAR EN EL AÑO EN CURSO	Anual
40	EVALUACIÓN DEL RESULTADO DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS EN EL AÑO ANTERIOR	Anual
41	LOS ACCIDENTES OCURRIDOS DEL AÑO ANTERIOR	Anual
42	AVANCE DE CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE LOS ANÁLISIS DE CAUSA RAÍZ	Anual
43	COMUNICACIÓN DE LA REVISIÓN DE RESULTADOS	Semestral
44	INFORME DE RESULTADOS DE LA REVISIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO ANTERIOR	Anual
45	ENTREGA DE INFORMES DE DESEMPEÑO	Primer Trimestre de cada año
46	AUDITORÍA EXTERNA AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN	Bianual