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/0889/2023
Ciudad de México, a 30 de marzo de 2023

C. CARLOS CASTAÑEDA ESCALERA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
SERVICIO SAN FRANCISCO DE LOS ROMO
DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.

Asunto: Autorización del Sistema de Administración.
Número de Trámite: ASEA-01-005-00483-2023
Número de CURR: ASEA-SES22139D
Número de Autorización: ASEA-SES22139D-SA-00037-2023-EXP-00268-2023

Una vez analizada y evaluada la información contenida en su solicitud de fecha **27 de septiembre 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 SAN FRANCISCO DE LOS ROMO DE AGUASCALIENTES, 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/738/EXP/ES/2015** ubicada en **AV. JUAREZ SUR NÚM. 313, COL. SAN FRANCISCO DE LOS ROMOS CENTRO, C.P. 20300, SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES**, 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 **13 de agosto de 2015**, la Comisión Reguladora de Energía (**CRE**) otorgó al **REGULADO** el **PERMISO PL/738/EXP/ES/2015** para actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Gas Licuado de Petróleo y/o Petrolíferos.

2. Que el día **16 de febrero del 2023**, 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-SES22139D-SA-00037-2023**.

3. Que mediante la solicitud número **ASEA-01-005-00483-2023** ingresada ante la **AGENCIA** el **27 de septiembre de 2022**, el **REGULADO** presentó la solicitud de Autorización de su Sistema de Administración a Implementar para la instalación identificada con Permiso CRE **PL/738/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

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

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/738/EXP/ES/2015

III. Que el **REGULADO** presentó el Dictamen Aprobatorio emitido por un Tercero Autorizado: **ARIES/SASISOPA/DCPI/020/2022** , 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/738/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/738/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.

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

2023 AÑO DE Francisco VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

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 el formato F-02-03 - Listado de riesgos y aspecto ambientales significativos a controlar, de acuerdo con lo establecido en los **LINEAMIENTOS**, Artículo 8, fracción II, Anexo II, Elemento II, Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación, Numeral 3.

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*

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

2023 AÑO DE Francisco VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

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-SES22139D-SA-00037-2023-EXP-00268-2023** el Sistema de Administración a Implementar en la instalación con número de Permiso de la Comisión Reguladora de Energía **PL/738/EXP/ES/2015** ubicada en **AV. JUAREZ SUR NÚM. 313, COL. SAN FRANCISCO DE LOS ROMOS CENTRO, C.P. 20300, SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES** .

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-SES22139D-SA-00037-2023** 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-SES22139D-SA-00037-2023** 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

Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Jardines en la Montaña, 14210, Ciudad de México.
Teléfono: 55 91 26 01 00 www.gob.mx/asea
2023 AÑO DE Francisco VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO
UGI-SASISOPAC-F-023-v2.0

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-SES22139D-SA-00037-2023-EXP-00268-2023** .

DÉCIMO SEGUNDO. Téngase por reconocida la personalidad con la que se ostenta el **C. CARLOS CASTAÑEDA ESCALERA** en su carácter de **REPRESENTANTE LEGAL** del **REGULADO**.

DÉCIMO TERCERO. Notifíquese la presente resolución al **C. CARLOS CASTAÑEDA ESCALERA** 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-01-005-01075-2022**
No. de Trámite Autorización del Sistema de Administración: **ASEA-01-005-00483-2023**
Permiso CRE: **PL/738/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

2023 AÑO DE Francisco VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

UGI-SASISOPAC-F-023-v2.0

Digitally signed by NANCY EVELYN ORTIZ NEPOMUCENO
Date: 2023.04.17 19:25:54 +00:00
Firma electrónica número: CD43F953_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.

Programa de Implementación

SERVICIO SAN FRANCISCO DE LOS ROMO DE AGUASCALIENTES S.A. DE C.V. PL/783/EXP/ES/2015

	ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE ADMINISTRACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6				Mes 7				Mes 8				Mes 9				Mes 10				Mes 11				Mes 12				Mes 13			
		S1	S2	S3	S4	S2	S3	S4	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Conformacion de SASISOPA y Dictaminacion																																																	
1	Elaboracion de documentos para conformacion de documentos de Sistema de Administracion y Dictaminacion por 3o Acreditado			■	■																																												
2	Solicitud de registro y autorizacion de SASISOPA			■	■																																												
I. Política																																																	
1	Implementar la política de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente; y asegurar que la política de SISOPA de la estación de servicio se encuentre disponible a las partes interesadas.					■	■	■	■									·	·	·																												
II. Identificación de peligros y análisis de riesgos																																																	
1	Identificar peligros y aspectos ambientales F-02-01 Listado de Peligros y Aspectos Ambientales																										·			■	■	■																	
2	Analizar riesgos y evaluar impactos ambientales F-02-02 Resultado del Análisis de Riesgo y Resultados de evaluación de aspectos ambientales																										·			■	■	■																	
3	Listado de los Riesgos y los Aspectos Ambientales Significativos a Controlar F-02-03																													■	■	■																	
III. Requisitos legales																																																	
1	Identificar, acceso y actualización de los requisitos legales vigentes y otros requisitos aplicables.									■	■	■	■	·	·	·		·	·	·																														
2	Comunicarlo a las personas que trabajan bajo el control de la estación, así como a los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores.									■	■	■	■																						·														
3	Implementar el mecanismo de evaluación periódica para asegurar el cumplimiento con los requisitos legales y otros aplicables incluyendo la metodología empleada para la evaluación, los criterios de periodicidad de evaluación y el programa de las acciones necesarias para la atención de los hallazgos identificados.									■	■	■	■																						·														
4	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 F-03-01 Matriz de Identificación de Requisitos legales									■	■	■	■																																				
IV. Metas, objetivos e indicadores																																																	
1	Establecer objetivos, metas e indicadores consistentes con la política de SISOPA.					■	■	■	■									·	·	·																												
2	Definir las acciones para el cumplimiento de objetivos de metas.					■	■	■	■																																								
3	Considerar, para el cumplimiento de sus objetivos y metas, los recursos, responsables, fechas de cumplimiento, monitoreo y evaluación y su integración dentro de los procesos del Proyecto.					■	■	■	■														·																									
4	Programa de Gestión de Objetivos y metas del Sistema de Administración, que incluya a los indicadores para su cumplimiento F-04-01 Programa de Administración					■	■	■	■																																							
V. Funciones, Responsabilidades y Autoridad																																																	
1	Implementar procedimiento P-05 Procedimiento de funciones, responsabilidades y autoridad.					■	■	■	■																																								
2	Designar al responsable del Sistema de Administración. Carta de asignacion					■	■	■	■					·	·	·																																		
3	Designación documentada del Representante Técnico del Regulado ante la Agencia F-05-02 Designación del Reponsable Técnico					■	■	■	■																																								
VI. Competencia, capacitación y entrenamiento																																																	
1	Perfiles de puesto																									■	■	■																						
2	Programas anuales para el desarrollo de la competencia que incluyan al menos: Capacitación inicial, capacitación para operar o mantener equipos nuevos, capacitación de actualización. F-06-06 Programa Anual de Capacitación																									■	■	■			·																	
3	Registros de competencia (inducción, capacitación, entrenamientos y reentrenamientos), del personal propio, así como el de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores. F-06-01 Registro de Competencia del Personal																									■	■	■			·																	
5	Llenar los registros correspondientes																									■	■	■																					
VII. Comunicación, participación y consulta																																																
1	Comunicar y difundir en materia de SISOPA los resultados de la operación de su Sistema de Administración. Comunicacion Participacion y Consulta. Distribuir las copias de documentos según las necesidades de la estacion de servicio																																															
2	Comunicar internamente: la Política , funciones, responsabilidades y rendición de cuentas, riesgos, aspectos ambientales significativos, requisitos legales y otros aplicables, cumplimiento de objetivos y metas, resultados de auditorias, resultados de evaluación , revisión de resultados y acciones que se deriven del desempeño del Sistema de Administración de SISOPA.																																															
3	Fomentar la participación y consulta de los trabajadores en el Sistema de Administración en todos sus niveles y funciones, incluyendo contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicio.																																															
4	Promover la participación y consulta del personal, contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores.																																		·													
5	Dar atención, respuesta y seguimiento a inquietudes, necesidades de información, quejas y sugerencias, tanto internas como externas, relacionadas con el Sistema de Administración a su cargo.																																															
6	Formatos para la distribución y conrol de las comunicaciones. F-07-02 Bitácora de comunicaciones																																															
VIII. Control de documentos y registros																																																
1	Implmentar Procedimiento P-08.1 Procedimiento de Control de Registros Y P-08.2 Procedimiento de Control de Documentos. Llenar los registros según correspondan, ya que los registros relacionados a estos procedimientos son todos los registros del SA.					■	■	■	■									·	·	·																												
2	Listado de la Información documentada del Sistema de Administración. F-08.2-01 Control y Acceso de Documentos					■	■	■																																								
IX. Mejores practicas y estándares																																																
1	Identificar e incorporar las mejores prácticas y estándares																																					■	■	■	·								
2	Implementar el Procedimiento P-09 Procedimiento de Mejores Prácticas y Estándares																																					■	■	■	·								
3	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. F-09-01 Relación de Mejores Prácticas y Estándares																																					■	■	■									
X. Control de actividades y procesos																																																
1	Identifiquen los criterios de operación para el control de los aspectos ambientales significativos y la reducción del riesgo																													■	■	■																	
2	La implementación de controles acordes a los criterios identificados																													■	■	■																	
3	Comunicación de los procedimientos correspondientes (dependiendo de su actividad) contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores																													■	■	■																	
4	La descripción de todos los criterios y controles de operación para aplicar en las diferentes Etapas de Desarrollo del Proyecto, atendiendo al menos, lo siguiente: Actividades de la etapap de preparación y construcción, Actividades de la etapa de operación y mantenimiento, Actividades de la etapa de desmantelamiento y abandono. P-10.6, P-10.7, P-10.8, F-10.1-01, F-10-02 Y P-10.5																													■	■	■																	
XI. Integridad mecánica y aseguramiento de la calidad																																																
1	Implementación del procedimiento P-11 Procedimiento de Integridad Mecánica y Aseguramiento de la Calidad.																																															
2	Programas de mantenimiento predictivo, preventivo, calibración, certificación, verificación, inspecciones y pruebas de equipos críticos. F-11-01 Listado de Equipos Críticos, F-11-02 Lista de Especificaciones de Diseño																																															
XII. Seguridad de contratistas																																															
1	Implementar el procedimiento P-12 Procedimiento de Seguridad de Contratistas									■	■	■	■					·	·	·																												

2	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. F-12-02 Carta Resposiva
3	Los 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. F-12-01 Requisitos en Materia de Seguridad Industrial, Operativa y Protección Ambiental
XIII. Preparación y respuesta a emergencias	
1	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. F-13-01 Listado de Situaciones Potenciales de Emergencia
2	Establecer y comunicar las medidas de respuesta para cada situación potencial de emergencia identificada
3	Constituir las brigadas contempladas
4	Capacitar al personal que integran las brigadas
5	Ejecutar y evaluar simulacros y ejercicios de respuesta para los diferentes casos de emergencia posibles, incluyendo el peor de ellos y el más frecuente, dando seguimiento y cumplimiento a las acciones de mejora necesarias.
6	Comunicar y proveer de la información relevante a todo el personal, contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores, acerca de sus funciones y responsabilidades ante una emergencia
7	Planes de atención y respuesta a emergencias y programa de simulacros. F-13-02 Actualización de Protocolo de Respuesta a Emergencia..
XIV. Monitoreo, verificación y evaluación	
1	Identificar las operaciones y actividades que deben ser monitoreadas y medidas en cumplimiento del SA
2	Establecer los criterios con los cuales se va a evaluar el desempeño del SA y su efectividad.
3	Programa de monitoreo y medición de parámetros de desempeño. F-14.3-02 Programa de administración de hallazgos Implementar el P-14.1 Procedimiento de Monitoreo y Medicion, P-14.2 Procedimiento de Evaluacion del Cumplimiento de RL, P-14.3 Procedimiento de Administacion de Hallazgos
4	Resultados de calibración y mantenimiento de equipos empleados en monitoreo del Sistema de Administración. F-14.1-02 Identificación del equipo de medición.
XV. Auditorias	
1	Programa de Auditorías, internas y externas, del Sistema de Administración a aplicar en el año en curso. P-15, F-15-07
2	Criterios de competencia para la calificación, entrenamiento y selección de auditores internos. F-15-01 Selección y Calificación de Auditores Internos
XVI. Investigación de incidentes y accidentes	
1	Implementar el P-16 Procedimiento de Investigación y Análisis de Incidentes y Accidentes
2	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. F-16-01 Metodología para la Investigación y Análisis de Incidentes y Accidentes
XVII. Revisión de resultados	
1	Implementar el P-17 Procedimiento de Revisión por parte de la Alta Dirección
2	Llenar los registros correspondientes
XVIII. Informes de desempeño	
1	Implementar el P-18
2	Indicadores de evaluación del desempeño del Sistema de Administración. F-18-01 Informe de Evaluación del Desempeño

Elaboró	**Revisó**	**Autoriza**	**Fecha de Elaboración**
Nombre y Firma	**Nombre y Firma**	**Nombre y Firma**	**08 de Noviembre de 2021 .**