Unidad de Gestión, Supervisión, Inspección y Vigilancia Comercial
Dirección General de Gestión Comercial
Oficio ASEA/UGSIVC/DGGC/SA/0977/2023
Ciudad de México, a 13 de abril de 2023

C. JOSÉ HANAN BUDIB
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS VALSEQUILLO, S.A. DE C.V.

Asunto: Autorización del Sistema de Administración.
Número de Trámite: ASEA-01-005-00516-2023
Número de CURR: ASEA-COD21855A
Número de Autorización: ASEA-COD21855A-SA-00076-2023-EXP-00316-2023

Una vez analizada y evaluada la información contenida en su solicitud de fecha **24 de agosto 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 **COMERCIALIZADORA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS VALSEQUILLO, 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/5788/EXP/ES/2015** ubicada en **Boulevard Capitan Carlos Camacho Espiritu No.616, Barrio de San Juan, Puebla, C.P. 72595, Puebla**, 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 **22 de octubre de 2015**, la Comisión Reguladora de Energía (**CRE**) otorgó al **REGULADO** el **PERMISO PL/5788/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 de 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-COD21855A-SA-00076-2023**.

3. Que mediante la solicitud número **ASEA-01-005-00516-2023** ingresada ante la **AGENCIA** el **24 de agosto de 2022**, el **REGULADO** presentó la solicitud de Autorización de su Sistema de Administración a Implementar para la instalación identificada con Permiso CRE **PL/5788/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/5788/EXP/ES/2015

III. Que el **REGULADO** presentó el Dictamen Aprobatorio emitido por un Tercero Autorizado: **AFD-SSPA-SAPI-26/07/22-03** , 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/5788/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/5788/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.

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.

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

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-COD21855A-SA-00076-2023-EXP-00316-2023** el Sistema de Administración a Implementar en la instalación con número de Permiso de la Comisión Reguladora de Energía **PL/5788/EXP/ES/2015** ubicada en **Boulevard Capitan Carlos Camacho Espiritu No.616, Barrio de San Juan, Puebla, C.P. 72595, Puebla**.

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

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

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-COD21855A-SA-00076-2023** 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-COD21855A-SA-00076-2023** 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 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-COD21855A-SA-00076-2023-EXP-00316-2023**.

DÉCIMO SEGUNDO. Téngase por reconocida la personalidad con la que se ostenta el **C. JOSÉ HANAN BUDIB** en su carácter de **REPRESENTANTE LEGAL** del **REGULADO**.

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

DÉCIMO TERCERO. Notifíquese la presente resolución al **C. JOSÉ HANAN BUDIB** 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-01-005-00964-2022**
No. de Trámite Autorización del Sistema de Administración: **ASEA-01-005-00516-2023**
Permiso CRE: **PL/5788/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: 2023.04.25 11:15:50 +00:00
Firma electrónica número: DDEA7889_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.

1. IMPLEMENTACION DE POLITICA.

Nivel	Núm.	Actividad:	Evidencia de cumplimiento	Responsable Técnico	Fecha Programada / Fecha Real	Porcentaje de avance	P / R	2022 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	2023 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	2024 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN, Anexo II y Procedimientos SASISOPA	1	**Política autorizada por la Alta Dirección.**	Política firmada	Alta Dirección	30/01/2022		P	■	■	■	
							R				
	2	**Establecer y dar cumplimiento a un programa de difusión de la política a todos los empleados,** supervisores, coordinadores y gerentes de la organización, a través de pláticas, cursos, talleres, comunicados, pizarrones informativos. para Implementar la política del sistema en materia de seguridad industrial, operativa y protección al al medio ambiente. Dar a conocer la política a contratistas, subcontratistas y proveedores, colocarla en lugares visibles, colocar una clausula en sus contratos donde se establezca que para la ejecución de sus actividades se tienen que apegar a ella. Para asegurarse siempre que la ejecución de sus actividades no implique riesgos para la población o las instalaciones o impactos al medio ambiente.	Programa de difusión de la Política, firmado. Con avance de cumplimiento.	Representante Técnico / Gerente de Estación de Servicio	21/02/2022 al 30/06/2022		P	■ ■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■ ■	
							R				
	3	Elaborar registros de su difusión y conocimiento de todo el personal, Evidencias de la información documentada y de comunicación de la Política o “pláticas de cinco minutos”.	Registros de difusión y conocimiento de la Política	Representante Técnico	21/02/2022 al 30/06/2022		P	■ ■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■ ■	
							R				
	4	Registrar **mensualmente** el Indicador del % de cumplimiento del Programa de comunicación de la Política y Principios.	Indicador del % de cumplimiento del Programa de comunicación de la Política	Representante Técnico	28/02/2022 Mensualmente		P	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	
							R				
	5	Revisió**n anual** del cumplimiento de los Objetivos y Metas de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al medio Ambiente. (Elemento Objetivos, Metas e Indicadores).	Revisión anual del cumplimiento de los Objetivos y Metas	Alta dirección	31/12/2022 Anualmente		P	■	■	■	
							R				
SEGUIMIENTO, Anexo V	1	Realizar reunión **anual** para la Revisión anual de la Política del Sistema de Administración..	Registro del Formato de Revisión de la Política	Alta dirección	21/11/2022 Anualmente		P	■	■	■	
							R				
		NOTA: El avance de cumplimiento de esta actividad deberá entregarse la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P	■ ■ ■	■ ■ ■	■ ■ ■	
					Anualmente		R				

2. IMPLEMENTACIÓN DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ANÁLISIS DE RIESGOS /ASPECTOS AMBIENTALES

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada	Porcentaje de avance	/ R	2022 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2023 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2024 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observaciones
	1	Realizar la evaluación de Aspectos Ambientales y Análisis de Riesgos de la Estación de Servicio.	Matriz y Listado	Representante Técnico / Gerente de Estación de Servicio	21/05/2022		P					■											■											■											
							R																																						
IMPLEMENTACIÓN	2	Realizar la evaluación en una Matriz de Aspectos Ambientales y Listado de Aspectos Ambientales Significativos.	Matriz y Listado	Representante Técnico / Gerente de Estación de Servicio	21/05/2022		P					■											■											■											
							R																																						
	3	Elaborar un listado de los Riesgos y los peligros determinados en el análisis de riesgos.	Listado	Representante Técnico Servicio	15/05/2022		P					■											■											■											
							R																																						
	4	Mantener vigente el informe del análisis de riesgos	Informe vigente	Representante Técnico	Cuando ocurran cambios o accidentes		P																																					
							R																																						
	5	Aplicación del Mecanismo para la Identificación de Peligros y de Aspectos Ambientales	Matriz de evaluación	Representante Técnico / Gerente de Estación de Servicio / Tercero con reconocimiento nacional	Cuando se realice o actualice el análisis de riesgos		P																																					
							R																																						
SEGUIMIENTO	1	Actualización de la identificación de Peligros y Análisis de Riesgo.	Matriz de evaluación	Representante Técnico / Gerente de Estación de Servicio / Tercero con reconocimiento nacional	Cuando ocurran cambios o accidentes		P																																					
							R																																						
	2	Actualización periódica de la identificación y evaluación de los Aspectos Ambientales.	Matriz de evaluación	Representante Técnico / Gerente de Estación de Servicio	Cuando ocurran cambios o accidentes		P																																					
							R																																						
		NOTA: El avance de cumplimiento de estas actividades deberá entregarsea la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año Anualmente		P	■	■	■										■	■	■											■	■	■											
							R																																						

3. IMPLEMENTACION DE REQUISITOS LEGALES.

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada	PORCENTAJE DE AVANCE	/ R	2022 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2023 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2024 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN	1	Elaborar el 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.	Listado de Requisitos Legales	Representante Técnico	30/03/2022		P			■												■												■												
							R																																						
	2	Elaborar y dar cumplimiento al programa de comunicación de los Requisitos Legales y otros.	Formatos	Representante Técnico	30/04/2022		P				■												■												■											
							R																																						
	3	Elaborar la Matriz de evaluación del cumplimiento legal. Y el Informe **semestral** de Resultados de la evaluación del cumplimiento de requisitos legales y otros aplicables al Proyecto.	Formatos	Representante Técnico / Gerente Estación de S.	14/07/2022 20/01/2024		P							■						■						■								■												
							R																																						
SEGUIMIENTO	1	Elaborar el registro de la Actualización **semestral** de la identificación de requisitos legales y otros que apliquen a la actividad del Regulado.	Minuta y Listado actualizado de Requisitos legales	Representante Técnico / Gerente Estación de S.	14/07/2022 20/01/2023		P							■						■						■								■												
							R																																						
		NOTA: El avance de cumplimiento de esta actividad deberá entregarsea la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior, .	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P	■	■	■										■	■	■												■	■	■												
							R																																						

4. IMPLEMENTACIÓN DE METAS, OBJETIVOS E INDICADORES.

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada / Fecha Real	Porcentaje de Avance	P / R	2022 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2023 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2024 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN	1	Elaborar el Programa de Objetivos y Metas del Sistema de Administración, que incluya los indicadores para su cumplimiento.	Formatos	Representante Técnico	17/12/2022		P																																						
							R																																							
	2	Dar seguimiento **mensual** para el logro del cumplimiento del Programa de los Objetivos y Metas establecidos.	Formatos	Gerente de Estación de Servicio	hasta 30/12/2022		P																																						
							R																																							
	3	Elaborar y dar seguimiento a un plan de atención de acciones necesarias en caso de existencia de incumplimiento de los objetivos y metas.	Plan de acción	Gerente de Estación de Servicio	**Cuando ocurra**		P																																						
							R																																							
	4	Comunicar y difundir a la Organización el Programa **Anual** de Objetivos y Metas.	Evidencia de la comunicación	Representante Técnico	30/03/2019		P																																						
					Anualmente		R																																							
SEGUIMIENTO	1	Elaborar informe mensual de Resultados de cumplimiento de objetivos y metas;	Formatos	Representante Técnico	Mensual		P																																						
							R																																							
	2	Elaborar mensualmente los Resultados del plan de atención de acciones necesarias en caso de incumplimiento de los objetivos y metas.	Formatos	Representante Técnico	**Cuando ocurra**		P																																						
							R																																							
		NOTA: El avance de cumplimiento de estas actividades deberá entregarsea la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P																																						
					Anualmente		R																																							

5. IMPLEMENTACIÓN DE FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD.

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada / Fecha Real	Porcentaje de Avance	P / R	2022	2023	2024	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN	1	Elaborar Documento con la designación del Representante Técnico ante la Agencia.	Acuse de recibo por ASEA del Documento	La Dirección	21/11/2022		P				
							R				
	2	Revisar la disponibilidad de los recursos y en su caso, tomar acciones correspondientes	Minuta	Alta Dirección / Gerente de Estación de Servicio	Trimestral		P				
							R				
	3	Elaborar la evidencia de cumplimiento del programa de capacitación y resultados de la evaluación de la efectividad de la capacitación aplicada en el año inmediato anterior.	Formato	Gerente de Estación de Servicio	semestral		P				
							R				
SEGUIMIENTO	1	Actualización de la estructura organizacional del Sistema de Administración, donde se indique funciones, autoridad y responsabilidades, cuando aplique.	Documento y/o Procedimiento V del SASISOPA	La Dirección	**Cuando ocurra**		P				
							R				
		NOTA: El avance de cumplimiento de estas actividades deberá entregarse a la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
					Anualmente		R				

6. IMPLEMENTACIÓN DE COMPETENCIA, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada / Fecha Real	Porcentaje de Avance	P / R	2022 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	2023 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	2024 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN	1	Determinar los criterios de competencia del Representante Técnico, suficientes para garantizar el cumplimiento de sus funciones, como representar al Regulado ante la Agencia, garantizar una eficaz implementación del Sistema de Administración, proponer la adopción de las mejores prácticas en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente en el Sistema de Administración y ser capaz de detectar situaciones críticas por las cuales deba informar a la Agencia. / Y de todo el personal.	Perfil de Puesto acción.	La Dirección / Gerente de Estación de Servicio	30/03/2022		P				
							R				
	2	Identificar las necesidades de capacitación del personal.	Detección de necesidades de capacitación	Gerente de Estación de Servicio	Semestral		P				
							R				
	3	Desarrollar y ejecutar programas de inducción, capacitación y entrenamiento del personal propio para operar y mantener equipos nuevos, entre otros; así como del de los contratistas (cuando existan).	Procedimiento Programa de capacitación	La Dirección / Gerente de Estación de Servicio	Programa anual		P				
							R				
	4	Dar seguimiento al cumplimiento del programa de capacitación y a la evaluación de la eficacia de la capacitación	Seguimiento del programa de capacitación.	Gerente de Estación de Servicio	Semestral		P				
							R				
SEGUIMIENTO	1	1. Evidencia de cumplimiento del programa de capacitación y resultados de la evaluación de la efectividad de la capacitación aplicada en el año inmediato anterior.	Seguimiento del programa de capacitación.	Representante Técnico	Semestral		P				
							R				
		NOTA: El avance de cumplimiento de estas actividades deberá entregarsea la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
					Anualmente		R				

7. IMPLEMENTACIÓN DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada / Fecha Real	Porcentaje de Avance	P / R	2022	2023	2024	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN	1	Programar los temas de comunicación interna, conforme a los procedimientos correspondientes a los Elementos del SASISOPA, que lo requieren.	Programa	Representante Técnico	Anualmente		P				
							R				
	2	Revisión del Cumplimiento del Programa de comunicación interna y externa.	Llistas de asistencia, Programa	Conforme a Programa	**Conforme a Programa de Comunicación**		P	JUL	ENE, JUL	ENE	
							R				
	3	Atender y dar seguimiento a toda la comunicación externa, sobre todo el caso de las quejas y sugerencias.	formato	Gerente de Estación de Servicio	**Cuando ocurra**		P				
							R				
	4	Elaborar el Registro de atención a quejas y sugerencias internas y externas, así como el resultado de la atención, respuesta y seguimiento de la participación y consulta realizada a trabajadores, contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores del Regulado.	Documento de atención	Representante Técnico / Gerente de Estación S.	Semestral y anual		P	JUL	ENE, JUL	ENE	
							R				
SEGUIMIENTO		Registro de atención a quejas y sugerencias internas y externas, así como el resultado de la atención, respuesta y seguimiento de la participación y consulta realizada a trabajadores, contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores del Regulado.	Información entregada por Gerente de Estación de Servicio.	Representante Técnico	Semestral y anual		P	JUL	ENE, JUL	ENE	
							R				
		NOTA: El avance de cumplimiento de estas actividades deberá entregarse a la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P	ENE, FEB, MAR	ENE, FEB, MAR	ENE, FEB, MAR	
					Anualmente		R				

8. IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada / Fecha Real	Porcentaje de Avance	P / R	2022 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	2023 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	2024 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN	1	Elaborar Listado de la Información documentada del Sistema de Administración.	Formato	Gerente de Estación de Servicio	Mensual y permanente		P	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	
							R				
	2	Comunica a todo el personal responsable del control de documentos el Listado y los criterios establecidos para ello.	Lista de asistencia	Responsable Técnico / Gerente de Estación S.	15/01/2022		P	■	■	■	
							R				
	3	Mantiene actualizados los documentos, y los conserva en buen estado físico y recuperables.	Documentos y Listado	Gerente de Estación de Servicio	Semestral		P	■	■	■	
							R				
SEGUIMIENTO	1	Listado actualizado de los documentos vigentes que integran el Sistema de Administración.	Listado actualizado de documentos	Representante Técnico / Gerente de Estación de Servicio	Diciembre anualmente		P	■	■	■	
							R				
		NOTA: El avance de cumplimiento de estas actividades deberá entregarsea la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P	■ ■ ■	■ ■ ■	■ ■ ■	
					Anualmente		R				

9. IMPLEMENTACIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES.

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada / Fecha Real	Porcentaje de Avance	P / R	2022 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	2023 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	2024 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN	1	Investiga y elabora el Listado de la normatividad, códigos, estándares o prácticas de ingeniería que se utilizarán y aplicarán en la operación y mantenimiento, así como en la inspección de las instalaciones, equipos y procesos propios de la Estación de Servicio.	Inventario	Representante Técnico	20/06/2022 y 20/06/2023		P				
							R				
	2	Revisa y elabora el Listado actualizado de los documentos vigentes (estándares y mejores prácticas) que integran el Sistema de Administración.	Inventario actualizado	Representante Técnico	Anualmente		P				
							R				
	3	Se capacita y entrena al personal que le aplique y se relacione con las buenas prácticas y estándares.	Lista de asistencia	Alta Dirección / Representante Técnico	Cuando ocurra		P				
							R				
	4	Aplicar las mejores prácticas y estándares de ingeniería a la operación, mantenimiento y cambios de tecnología.	Registros de inspección y mantenimiento	Alta Dirección / Representante Técnico	Mensuamente		P				
							R				
SEGUIMIENTO	1	En caso de que se presenten cambios mayores a la naturaleza de su Proyecto o se requiera de un nuevo proceso, planta u otro diferente a lo señalado en la ingeniería de detalle, el Regulado deberá de entregar a la Agencia, treinta días naturales antes del inicio de las actividades originadas por dicho cambio, el documento emitido por una persona física o moral con reconocimiento nacional o internacional en el que exprese su opinión calificada de que la ingeniería básica extendida o la ingeniería de detalle propia del Proyecto fue desarrollada con base en las mejores prácticas y estándares nacionales e internacionales.	Documento emitido por una persona física o moral con reconocimiento nacional o internacional.	Representante Técnico	Cuando ocurra		P				
							R				
		NOTA: El avance de cumplimiento de estas actividades deberá entregarsea la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
					Anualmente		R				

10. IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL DE ACTIVIDADES, ARRANQUES Y CAMBIOS

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada / Fecha Real	Porcenta de aváncens	P / R	2022 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	2023 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	2024 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN	1	Identificar los criterios de operación para el control de los aspectos ambientales significativos y la reducción del riesgo, así como para la implementación de controles acordes a dichos criterios, que deberán aplicarse en la operación y mantenimiento de las instalaciones. Y aplicarlos a los procedimientos	Procedimientos de Operación, Mantenimiento y Seguridad Interna.	Gerente de Estación de Servicio	10/07/2022		P				
							R				
	2	Considerar en los procedimientos las actividades ejecutadas por contratistas y proveedores, que realicen actividades en la instalación, definiendo el tipo de control que se aplicará a estas actividades: 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 agu residual, emisión de ruido, emisión de gases a la atmósfera manejo de residuos; d.Expendio al público de Petrolíferos; e. Acceso y circulación de auto-tanques y vehículos de reparto; f.Administración de cambios de tecnología; y g. Administración de cambios de personal.	Procedimientos de Operación, Mantenimiento, Seguridad Interna, Pruebas y Puesta en Marcha de Instalaciones y Equipos	Representante Técnico	20/02/2022		P				
							R				
	3	Integrar los criterios de control de los aspectos ambientales significativos y la reducción del riesgo a los procedimientos de operación, mantenimiento y de seguridad interna de la Estación de Servicio.	Procedimientos de Operación, Mantenimiento y Seguridad Interna.	Gerente de Estación de Servicio	30/05/2022		P				
							R				
	4	Comunicar a los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores aquellos los Procedimientos en donde estén establecidos estos controles para actividades que éstos realicen. Y en su caso en al menos Actividades de la Etapa de desmantelamiento y abandono considerando: Desmantelamiento.	Listas de asistencia	Gerente de Estación de Servicio	Cuando ocurra		P				
							R				
SEGUIMIENTO	1	Elabora el Listado de administración de cambios de tecnología, realizados en el año previo, en caso de ser aplicable.	Listado de administración de cambios de tecnología	Representante Técnico	Anualmente		P				
							R				
	2	Elabora el Listado de la administración de los cambios organizacionales, como la reducción o ampliación del personal que ocupa puestos críticos, restructuras en las áreas que operan, mantienen o inspeccionan equipo crítico.	Listado de administración de cambios de personal	Gerente de Estación de Servicio	Trimestral		P				
							R				
	3	Actualiza el listado de los cambios de contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicio que se hayan realizado en el año previo.	Listado de Contratistas	Gerente de Estación de Servicio	Trimestral		P				
							R				
		NOTA: El avance de cumplimiento de estas actividades deberá entregarsea la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
					Anualmente		R				

11. IMPLEMENTACIÓN DE INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada / Fecha Real	Porcentaje de Avance	P / R	2022 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2023 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2024 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN	1	Actualización del listado de los equipos críticos con base en los criterios de integridad mecánica y cambios de tecnología.	Lista de los equipos críticos y administración de cambios de tecnología.	Gerente de Estación de servicio	Cuando ocurran		P																																						
							R																																							
	2	Resultados del seguimiento a programas de mantenimiento preventivo y predictivo, calibración, certificación, verificación, inspecciones y pruebas de equipos críticos.	Registro de mantenimiento: Reportes de inspección y pruebas, calibración, fotos, etc. Procedimiento y Programa de Mantenimiento.	Gerente de Estación de servicio / Encargado de Mantenimiento	Conforme a programa de mantenimiento		P																																							
							R																																							
	3	Elaborar las órdenes de compra para nuevos equipos, materiales de mantenimiento y piezas de repuesto, especificando los requerimientos de garantía de calidad y los resultados de las actividades de inspección y prueba de aseguramiento de la calidad.	Orden de compra, certificado de calidad, UL, etc.	Gerente de Estación de servicio	Cuando ocurran		P																																							
							R																																							
	4	Para las actividades de instalación de equipos seguir las normas aplicables y recomendaciones del fabricante, a fin de verificar que la instalación sea consistente con las especificaciones de diseño, Y efectuar una revisión de seguridad en pre arranque antes de la puesta en marcha de todos los equipos críticos.	Informe de revisión de seguridad en pre-arranque	Gerente de Estación de servicio /Encargado de mantenimiento / Contratista	Cuando ocurran		P																																							
							R																																							
SEGUIMIENTO	1	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.	Listado de cambios de tecnología	Representante Técnico	Cuando ocurran		P																																							
							R																																							
	2	Avances del cumplimmiento a Programas de mantenimiento predictivo, preventivo, calibración, certificación, verificación, inspecciones y pruebas de equipos críticos.	Avances de Programas y Registros de cumplimiento	Representante Técnico / Gerente de Estación de Servicio	Cuatrimestral		P																																							
							R																																							
		NOTA: El avance de cumplimiento de estas actividades deberá entregarsea la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P																																							
					Anualmente		R																																							

12. IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD DE CONTRATISTAS:

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada / Fecha Real	Porcentaje de Avance	P / R	2022 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2023 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2024 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN	1	Elaborar documento para asumir la responsabilidad de las actividades y la administración de Riesgos y de Aspectos Ambientales que derivan de las actividades de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores que participan en las Etapas de operación y mantenimiento de la Estación de Servicio.	Documento responsivo	Representante Legal	05/02/2022		P		■												■												■													
							R																																							
	2	Elabora Catálogo de selección de contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores que garantice q u e trabajar considerando los requisitos del Sistema de Administración SISOPA.	Catálogo de selección de contratistas	Gerente de Estación de Servicio	25/07/2022		P							■														■													■					
							R																																							
	3	Elabora Formato de Permiso de Trabajo para asegurar que los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios o proveedores, ejecutan los trabajos contratados con las autorización escrita.	Formato de Permiso de Trabajo	Gerente de Estación de Servicio	21/03/2022		P			■													■														■									
							R																																							
	4	Entrega a los Contratistas, los requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de Protección al Medio Ambiente a los que deben sujetarse durante la ejecución de los trabajos.	Formato	Gerente de Estación de Servicio	Cuando ocurra		P																																						
							R																																							
SEGUIMIENTO	1	Actualizar Listado de requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y la Protección al Medio Ambiente a los que deberán sujetarse los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores para la realización de actividades con el Regulado.	Formato de Permiso de Trabajo peligroso.	Gerente de Estación de Servicio	15/05/2022		P					■											■														■									
							R																																							
	2	Informe de la Evaluación del Desempeño de los contratistas en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.	Formato	Gerente de Estación de Servicio	15/05/2022		P					■											■														■									
							R																																							
		NOTA: El avance de cumplimiento de estas actividades deberá entregarsea la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P	■	■	■										■	■	■												■	■	■											
					Anualmente		R																																							

13. IMPLEMENTACIÓN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada / Fecha Real	Porcentaje de Avance	P / R	2022 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2023 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2024 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN	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.	Listado de Riesgos potenciales de emergencia. F-ES-08720-P-XIII-01-1	Representante Técnico	15/12/2022		P												■												■												■	
							R																																					
	2	Elaborar y/o actualizar los Planes de atención y respuesta a emergencias gráficos y el Programa anual de simulacros. Tomando como fuente. El resultado del análisis de riesgos, Programa interno de protección civil y los aspectos ambientales significativos.	Plan Interno de Protección Civil, Planes de emergencia y Programa de simulacros	Representante Técnico	Anualmente		P												■												■												■	
							R																																					
	3	Dar cumplimiento al Programa anual de Simulacros de emergencia	Formatos de Planeación y de Evaluación de simulacros	Gerente de Estación de Servicio	Conforme a Programa de simulacros		P																																					
							R																																					
	4	Impartir capacitación al personal, en respuesta a emergencias	Listas de asistencia, Reconocimientos	Gerente de Estación de Servicio	Conforme a Programa de capacitación		P																																					
							R																																					
SEGUIMIENTO	1	Cumplimiento del Programa anual de simulacros y resultados de la evaluación de los planes de emergencia y de los simulacros realizados.	Programa de simulacros y cumplimiento	Representante Técnico	Conforme a Programa		P																																					
							R																																					
	2	Resultados de la evaluación de la eficacia de la capacitación a los integrantes de las brigadas de emergencia.	Evaluación de la capacitación	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P	■	■	■										■	■	■											■	■	■										
							R																																					
	3	Informe de atención a emergencias reales que incluya la evaluación de la eficacia de los planes.	Informe de emergencias reales	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P	■	■	■										■	■	■											■	■	■										
							R																																					
	3	El programa del seguimiento a las acciones y recomendaciones derivadas de la evaluación del simulacro.	Avance de atención de programa	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P	■	■	■										■	■	■											■	■	■										
							R																																					
		NOTA: El avance de cumplimiento de estas actividades deberá entregarsea la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P	■	■	■										■	■	■											■	■	■										
					Anualmente		R																																					

14. IMPLEMENTACIÓN DE MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada / Fecha Real	Porcentaje de Avance	P / R	2022 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	2023 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	2024 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN	1	Identificar las operaciones y actividades que deben ser monitoreadas y medidas en cumplimiento para el Sistema de Administración. Elaborar Programa de monitoreo y medición de parámetros de desempeño.	Tabla Anexo 1 del Procedimiento de Elemento XIV del SASISOPA	Gerente de Estación de Servicio	15/02/2022		P				
							R				
	2	Relación de equipos sometidos a calibración	Formato	Gerente de Estación de Servicio	20/02/2022		P				
							R				
	3	Seguimiento al desempeño del Sistema de Administración.	Formato	Gerente de Estación de Servicio	Trimestral		P				
							R				
	4	Dar Seguimiento y medición del cumplimiento de Objetivos y Metas (**bimestral y semestral) y (Anual**).	Formato	Gerente de Estación de Servicio	Con la frecuencia que se indica		P				
							R				
SEGUIMIENTO	1	Informes de cumplimiento del programa de monitoreo y medición de parámetros de Desempeño del Sistema de Administración.	Cumplimiento del Programa	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
							R				
	2	Registros de calibración de equipos empleados en el monitoreo del Desempeño de las operaciones.	Registros del cumplimiento	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
							R				
	3	3. Resultados de la Evaluación periódica del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos adoptados por el Regulado en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.	Resultados del cumplimiento de requisitos legales	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
							R				
		NOTA: El avance de cumplimiento de estas actividades deberá entregarsea la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
					Anualmente		R				

15. IMPLEMENTACIÓN DE AUDITORÍAS

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada / Fecha Real	Porcentaje de Avance	P / R	2022 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	2023 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	2024 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN	1	Elaborar un Programa de Auditorías, internas y externas, del Sistema de Administración a aplicar en el año en curso.	Programa	Representante Técnico	20/03/2022		P				
							R				
	2	Dar cumplimiento al Programa de auditorías Internas (anual) y Externa(bianual)	Informe	Representante Técnico	Semestral y Bianual		P				
							R				
	3	Establecer y aplicar los Criterios de competencia para la calificación, entrenamiento y selección de auditores internos.	Informe	Gerente de Estación de Servicio	30/06/2022		P				
							R				
	4	Elaborar y atención de Plan de acción de hallazgos derivados de auditoria	Plan de acción y registros de atención	Gerente de Estación de Servicio	Cuando aplique		P				
							R				
SEGUIMIENTO	1	El Programa de Auditorías a realizar en el año en curso.	Programa e Informes de su cumplimiento	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
							R				
	2	El resultado de las Auditorías internas realizadas en el año anterior que incluya, al menos, la siguiente información: a. Plan de Auditoría donde se indiquen: objetivos, Criterios de Auditoría, metodología que incluya los criterios de muestreo, alcance, ubicación de la Auditoría, funciones y responsabilidades de las distintas partes, fechas de realización, requisitos auditados señalando auditor responsable para el requisito y expertos técnicos que acompañan (si fuera el caso).	Lista de Verificación de Auditoría interna del Sistema de Administración.	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
							R				
	2	b. El informe final de Auditoría, que incluya fecha, firma del auditor responsable, objetivos, alcance, Criterios de Auditoría, sitios auditados, equipo auditor y funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del equipo auditor. Así como, los Hallazgos de Auditoría con su clasificación y las conclusiones.	Informe de auditoria, Plan de auditoria	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
							R				
	2	c. El plan de acción para la atención de los Hallazgos registrados, incluyendo: actividades a realizar, tiempos establecidos, responsables del cumplimiento de las actividades y recursos.	Plan de Acción de atención de hallazgos	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
							R				
	2	d. Avance de cumplimiento de las acciones correctivas y evidencia del cierre de los Hallazgos del año anterior.	Avance de atención de hallazgos	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
							R				
		NOTA: El avance de cumplimiento de estas actividades deberá entregarsea la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
					Anualmente		R				

16. IMPLEMENTACIÓN DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES.

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada / Fecha Real	Porcentaje de Avance	P / R	2022 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2023 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2024 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN	1	Listar e Informar a la Agencia de los accidentes ocurridos en la Estación de Servicio.	Lista e Informe	Gerente de Estación de Servicio	Cuando ocurra		P																																				
							R																																					
	2	Realizar la investigación de los Accidentes e incidentes ocurridos, mediante un Tercero autorizado por la Agencia.	Informe elaborado y entregado a la ASEA	Gerente de Estación de Servicio	Cuando ocurra		P																																				
							R																																					
	3	De ser el caso, elaborar un Plan de acción para la atención de recomendaciones derivadas de la investigación de accidentes e incidentes.	Plan de acción	Gerente de Estación de Servicio	Cuando ocurra		P																																				
							R																																					
	4	Dar cumplimiento al Plan de acción para atender las recomendaciones derivadas de la investigación de causas raíz de los incidentes y accidentes ocurridos en la Estación de Servicio.	Registros e Indicador	Gerente de Estación de Servicio	Cuando ocurra		P																																				
							R																																					
SEGUIMIENTO	1	1. Los Accidentes ocurridos en el año anterior atendiendo a las disposiciones administrativas que para tal efecto emita la Agencia.	Accidentes ocurridos, informados a la Agencia e investigados.	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P																																				
							R																																					
	2	2. Avance de cumplimiento a las recomendaciones, acciones correctivas y preventivas de los análisis de causa raíz realizados, atendiendo a las disposiciones administrativas que para tal efecto emita la Agencia.	Plan de acción y Registros de cumplimiento de recomendaciones.	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P																																				
							R																																					
		NOTA: El avance de cumplimiento de estas actividades deberá entregarsea la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P																																				
					Anualmente		R																																					

17. IMPLEMENTACIÓN DE REVISION DE RESULTADO

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada / Fecha Real	Porcentaje de Avance	P / R	2022 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2023 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	2024 ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN	1	Revisar los Indicadores de evaluación del desempeño del Sistema de Administración. los Resultados de auditorías Interna y/o Externa; Cumplimiento de Metas y Objetivos; entre otros.	Informe o minuta de revisión	La Dirección / Representante Técnico	Anualmente		P												■												■												■	
							R																																					
	2	Efectuar la comunicación del Informe de revisión y las acciones subsecuentes al personal	Registro de comunicación	Gerente de Estación de Servicio	Anualmente		P												■												■												■	
							R																																					
SEGUIMIENTO	1	1. El informe de resultados de la revisión del Sistema de Administración correspondiente al año anterior, indicando: a. Las conclusiones derivadas de la revisión realizada a cada uno de los elementos de entrada para la revisión.	Informe o minuta de revisión	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P	■	■	■										■	■	■											■	■	■											
							R																																					
	2	b. Las conclusiones derivadas del Desempeño del Sistema de Administración para el SASISOPA.	Minuta	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P	■	■	■										■	■	■											■	■	■											
							R																																					
	3	c. Los recursos necesarios para mejorar el Desempeño del Sistema de Administración.	Minuta	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P	■	■	■										■	■	■											■	■	■											
							R																																					
		NOTA: El avance de cumplimiento de estas actividades deberá entregarse a la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P	■	■	■										■	■	■											■	■	■											
					Anualmente		R																																					

18. IMPLEMENTACIÓN DE INFORMES DE DESEMPEÑO

NIVEL	NUM.	ACTIVIDAD: Presentar a la Agencia, la siguiente documentación e información	EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Fecha Programada / Fecha Real	Porcentaje de Avance	P / R	2022 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	2023 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	2024 ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC	Observaciones
IMPLEMENTACIÓN	1	Elaborar informe de la Evaluación del Desempeño (cumplimiento del Programa de Implementación del SASISOPA)	Informe	Representante Técnico	Semestral		P				
							R				
	2	Comunicar los resultados de la evaluación del Desempeño del Sistema de Administración a todos los niveles de la Organización, en función de su nivel de responsabilidad.	Evidencias de la comunicación	Representante Técnico	Semestral		P				
							R				
	3	Entrega del Informe de Indicadores de Evaluación del Desempeño a la Agencia.	Acuse de recibo	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
							R				
SEGUIMIENTO	1	El informe del Desempeño en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, con base en los indicadores del Sistema de Administración y aquellos reportes adicionales que determine la Agencia.	Informe	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
							R				
	2	Cumplimiento del Programa de Implementación del SASISOPA.	Programa de Implementación y Registros de cumplimiento	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
							R				
		NOTA: El avance de cumplimiento de estas actividades deberá entregarse a la Agencia, en el 1er trimestre de cada año, en el informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior.	Informe de avances de SASISOPA con acuse de recibo de la Agencia	Representante Técnico	1er Trimestre del año		P				
					Anualmente		R				