



C. LUIS ANTONIO ESCAMILLA GARZA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
OPERADORA ESSE, S.A. DE C.V.

Asunto: Autorización del Sistema de Administración.

Número de Trámite: ASEA-01-005-00777-2023

Número de CURR: ASEA-OPE18792J

Número de Autorización: ASEA-OPE18792J-SA-00068-2023-EXP-00368-2023

Una vez analizada y evaluada la información contenida en su solicitud de fecha **20 de octubre 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 **OPERADORA ESSE, 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/1938/EXP/ES/2015** ubicada en **Avenida Sierra Vista No. 103, Fraccionamiento Sierra Vista, Juárez. Nuevo León C.P. 67250**, 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**.

RESULTANDO

1. Que el **17 de septiembre de 2015**, la Comisión Reguladora de Energía (**CRE**) otorgó al **REGULADO** el **PERMISO PL/1938/EXP/ES/2015** para actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Gas Licuado de Petróleo y/o Petrolíferos.
2. Que el día **09 de marzo 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-OPE18792J-SA-00068-2023**.
3. Que mediante la solicitud número **ASEA-01-005-00777-2023** ingresada ante la **AGENCIA** el **20 de octubre de 2022**, el **REGULADO** presentó la solicitud de Autorización de su Sistema de Administración a Implementar para la instalación identificada con Permiso CRE **PL/1938/EXP/ES/2015** (**PROYECTO**).

CONSIDERANDO

- 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/1938/EXP/ES/2015

- III. Que el **REGULADO** presentó el Dictamen Aprobatorio emitido por un Tercero Autorizado: **ARIES/SASISOPA/DCPI/038/2022**, 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/1938/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:

TÉRMINOS

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/1938/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.





Unidad de Gestión, Supervisión, Inspección y Vigilancia Comercial

Dirección General de Gestión Comercial

Oficio ASEA/UGSIVC/DGGC/SA/1167/2023

Ciudad de México, a 12 de mayo de 2023

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

RESUELVE

PRIMERO. AUTORIZAR con el número **ASEA-OPE18792J-SA-00068-2023-EXP-00368-2023** el Sistema de Administración a Implementar en la instalación con número de Permiso de la Comisión Reguladora de Energía **PL/1938/EXP/ES/2015** ubicada en **Avenida Sierra Vista No. 103, Fraccionamiento Sierra Vista, Juárez. Nuevo León C.P. 67250**.

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 Específicas** establecidas en su Registro de Conformación número **ASEA-OPE18792J-SA-00068-2023** 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 Específicas** establecidas en su Registro de Conformación número **ASEA-OPE18792J-SA-00068-2023** 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-OPE18792J-SA-00068-2023-EXP-00368-2023**.

DÉCIMO SEGUNDO. Téngase por reconocida la personalidad con la que se ostenta el **C. LUIS ANTONIO ESCAMILLA GARZA** en su carácter de **REPRESENTANTE LEGAL** del **REGULADO**.

DÉCIMO TERCERO. Notifíquese la presente resolución al **C. LUIS ANTONIO ESCAMILLA GARZA** 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**





MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



ASEA

AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

**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/1167/2023

Ciudad de México, a 12 de mayo de 2023

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-01-005-01206-2022

No. de Trámite Autorización del Sistema de Administración:

ASEA-01-005-00777-2023

Permiso CRE:

PL/1938/EXP/ES/2015

ATENTAMENTE



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

Digitally signed by NANCY EVELYN ORTIZ NEPOMUCENO

Date: 2023.05.25 17:16:10 +00:00

Firma electrónica número: ECF79E91_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.



OPERADORA ESSE S.A DE C.V.



Manual de Administración SASISOPA

PI-001

Cronograma de Implementación SASISOPA

PI-001

Revision: 0

Página 1 de 2

25/05/2022

OPERADORA ESSE S.A DE C.V.																																															
ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE ADMINISTRACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE																																															
Conformación de SASISOPA y Dictaminación																																															
1 Elaboracion de documentos para conformación de documentos de Sistema de Administración y Dictaminación por 3o Acreditado																																															
2 Solicitud de registro y autorización 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																																															
2 Analizar riesgos y evaluar impactos ambientales																																															
3 Llenar los registros correspondientes																																															
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.																																															
4 Llenar los registros correspondientes																																															
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 interacción dentro de los procesos del Proyecto.																																															
4 Llenar los registros correspondientes																																															
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 asienación																																															
3 Llenar los registros correspondientes																																															
VI. Competencia, capacitación y entrenamiento																																															
1 Identificar necesidades de capacitación del personal																																															
2 Programar capacitación																																															
3 Llevar a cabo capacitación																																															
4 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.																																															
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 auditorías, 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																																															
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 Llenar los registros correspondientes																																															
VIII. Control de documentos y registros																																															
1 Implementar 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																																															
IX. Mejores prácticas y estándares																																															
1 Identificar e incorporar las mejores prácticas y estándares.																																															
2 Implementar el Procedimiento P-09 Procedimiento de Mejores Prácticas y Estándares																																															
3 Llenar los registros correspondientes																																															
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 acorde a los criterios identificados																																															
3 Comunicación de los procedimientos correspondientes (dependiendo de su actividad) contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores																																															
4 Llenar los registros correspondientes																																															
XI. Integridad mecánica y aseguramiento de la calidad																																															
1 Implementación del procedimiento P-11 Procedimiento de Integridad Mecánica y Aseguramiento de la Calidad.																																															
2 Llenar los registros correspondientes																																															
XII. Seguridad de contratistas																																															
1 Implementar el procedimiento P-12 Procedimiento de Seguridad de Contratistas																																															
2 Llenar los registros correspondientes																																															
XIII. Preparación y respuesta a emergencias																																															
1 Identificar 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 integrará las brigadas																																															
5 Ejercitar y evaluar simultánea y alternos de respuesta para los diferentes casos de emergencia posibles incluyendo el peor de ellos y el más frecuente dando seguimiento y cumplimiento a las																																															
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																																															
7 Llenar los registros correspondientes																																															
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 v su efectividad.																																															
3 Implementar el P-14.1 Procedimiento de Monitoreo y Medición, P-14.2 Procedimiento de Evaluación del Cumplimiento de RI, P-14.3 Procedimiento de Administración de Hallazgos																																															
4 Llenar los registros correspondientes																																															
XV. Auditorías																																															
1 P-15 Procedimiento de Auditoría Interna																																															
2 Llenar los registros correspondientes																																															
XVI. Investigación de incidentes y accidentes																																															
1 Implementar el P-16 Procedimiento de Investigación y Análisis de Incidentes y Accidentes																																															
2 Llenar los registros correspondientes																																															
XVII. Revisión de resultados																																															
1 Implementar el P-17 Procedimiento de Revisión por parte de la Alta Dirección																																															
2 Llenar los registros correspondientes																																															

1	Implementar el P-18
---	---------------------

1	Implementar el P-18
---	---------------------

2. Llenar los registros correspondientes.

Elaborate

registros correspondientes

Elaboró

Mauricio

Nombre y Firma

Revisó

Revisó
Nombre y Firma

Nombre y Firma

Autoriza

Autoriza

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Fecha de Elaboración

08 de Noviembre de
2021.