



C. VICENTE RICARDO ORTÍZ CISNEROS
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
SERVIGAS TECNOLÓGICO, S.A. DE C.V.

Asunto: Autorización del Sistema de Administración.

Número de Trámite: ASEA-01-005-00575-2022

Número de CURR: ASEA-SET18025C

Número de Autorización: ASEA-SET18025C-SA-02874-2020-EXP-00455-2023

Una vez analizada y evaluada la información contenida en su solicitud de fecha **03 de diciembre de 2021**, 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 **SERVIGAS TECNOLÓGICO, 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/3393/EXP/ES/2015** ubicada en **Av. Tecnológico sur núm. 38, Niños Héroes, C.P. 76010, Querétaro, Querétaro**, 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 **15 de octubre de 2015**, la Comisión Reguladora de Energía (**CRE**) otorgó al **REGULADO** el **PERMISO PL/3393/EXP/ES/2015** para actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Gas Licuado de Petróleo y/o Petrolíferos.
2. Que el día **12 de mayo de 2021**, la **AGENCIA** otorgó al **REGULADO** el Registro de Conformación del Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para la actividad de Expendio al público de Gas Natural, Gas Licuado de Petróleo y/o de Petrolíferos con número de Registro **ASEA-SET18025C-SA-02874-2020**.
3. Que mediante la solicitud número **ASEA-01-005-00575-2022** ingresada ante la **AGENCIA** el **03 de diciembre de 2021**, el **REGULADO** presentó la solicitud de Autorización de su Sistema de Administración a Implementar para la instalación identificada con Permiso **CRE PL/3393/EXP/ES/2015 (PROYECTO)**.
4. Que mediante oficio **ASEA/UGSIVC/DGGC/SA/1142/2022** de fecha **24 de junio de 2022**, se previno al **REGULADO**, para que presentara la información o documentación faltante respecto a su solicitud de Autorización de su Sistema de Administración a Implementar en el **PROYECTO**, mismo que fue notificado el **01 de julio de 2022**, por medio de la **OPE** de la **AGENCIA**.
1. Que, a la fecha de emisión de la presente, el **REGULADO** no ha dado respuesta al oficio de prevención **ASEA/UGSIVC/DGGC/SA/1142/2022** de **24 de junio de 2022**.





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/1692/2023

Ciudad de México, a 26 de junio de 2023

2. Derivado de lo anterior, y conforme a los requisitos establecidos en el Artículo 8 y Anexo II de los **LINEAMIENTOS**, esta **DGGC** procedió a resolver la Autorización de su Sistema de Administración a Implementar con los elementos que se tienen al momento, en términos del artículo 12, segundo párrafo del ordenamiento antes citado.

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/3393/EXP/ES/2015**
- III. Que el **REGULADO** presentó el Dictamen Aprobatorio emitido por un Tercero Autorizado: **VERIGAS DTSC E PE 092/19**, 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/3393/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/3393/EXP/ES/2015**.

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

TERCERO. Contando a partir de la fecha de notificación de la presente **RESOLUCIÓN**, el **REGULADO** deberá presentar a la **AGENCIA** informes semestrales de cumplimiento del Programa de Implementación, el cual se





ingresará a través del Área de Atención al Regulado de la **AGENCIA** mediante un escrito libre y anexando la correspondiente documentación de respaldo en medios magnéticos o electrónicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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-SET18025C-SA-02874-2020-EXP-00455-2023** el Sistema de Administración a Implementar en la instalación con número de Permiso de la Comisión Reguladora de Energía **PL/3393/EXP/ES/2015** ubicada en **Av. Tecnológico sur núm. 38, Niños Héroes, C.P. 76010, Querétaro, Querétaro**.

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-SET18025C-SA-02874-2020** 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-SET18025C-SA-02874-2020** 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.





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/1692/2023

Ciudad de México, a 26 de junio de 2023

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-SET18025C-SA-02874-2020-EXP-00455-2023** .

DÉCIMO SEGUNDO. Téngase por reconocida la personalidad con la que se ostenta el **C. VICENTE RICARDO ORTÍZ CISNEROS** en su carácter de **REPRESENTANTE LEGAL** del **REGULADO** .

DÉCIMO TERCERO. Notifíquese la presente resolución al **C. VICENTE RICARDO ORTÍZ CISNEROS** 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-01-005-02435-2019

No. de Trámite Autorización del Sistema de Administración:

ASEA-01-005-00575-2022

Permiso CRE:

PL/3393/EXP/ES/2015

ATENTAMENTE



Digitally signed by NANCY EVELYN ORTIZ NEPOMUCENO
Date: 2023.06.30 10:51:04 +00:00
Firma electrónica número: 7F1EDD6E_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.



SERVIGAS TECNOLÓGICO SA DE CV Permiso CRE No. PL/3393/EXP/ES/2015.		SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE	CLAVE DE DOCUMENTO:	
			SAS-C14-02-PRG	
			PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA	
14. MONITOREO VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN				
REVISADO POR RT:	APROBADO POR ALTA DIRECCIÓN:	NÚMERO DE VERSIÓN:	FECHA DE APROBACIÓN:	
Katia Berenice López Guadarrama	Nombre de la Persona Física, Art. 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP	00	01-feb-19	

ESTE PROGRAMA ESTÁ DISEÑADO A UN AÑO Y COMENZARÁ A EJECUTARSE A PARTIR DE LA AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA POR PARTE DE LA ASEA

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Punteo	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUNTEO ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1												
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
I POLÍTICA																							
1	Una política documentada en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, la cual debe:	1	Llevar a cabo la Revisión de la Política (Como una acción de Mejora Continua después de la Segunda Auditoría Externa).	POR EJECUTAR	RT	mes 12	mes 12																
		2	Las acciones para la difusión de la Política se especifican en el Programa 2 y corresponden a las actividades de los numerales 50 a 58 de este programa de implementación.	POR EJECUTAR	RT, Gerencia y Administrativo	mes 1	mes 2																
1.1.1	Estar autorizada por la alta dirección del Regulado.	3	Elaborar un documento que contenga la política en los términos de los requisitos del sistema y que esté autorizada por la Alta Dirección	EJECUTADA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE LA POLÍTICA	RT Lo elabora, y de observancia general	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18														
1.1.2	Ser apropiada para los propósitos de la organización, considerando la naturaleza de los Riesgos y los Aspectos Ambientales derivados del Proyecto.																						
1.1.3	Proporcionar un marco de referencia para establecer los objetivos del Sistema de Administración.																						
1.1.4	Incluir el compromiso para el control de los Peligros y los Impactos Ambientales, así como para el cumplimiento normativo por parte del Regulado, de sus contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicio.																						
1.1.5	Incluir el compromiso para asegurar la mejora continua del Desempeño en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, y que considere la participación del personal.																						
II IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES																							
2.1	Un Mecanismo para la Identificación de Peligros y de Aspectos Ambientales considerando los siguientes puntos:	4	Elaborar un mecanismo para la identificación de Peligros y Aspectos Ambientales	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18														
2.1.1	La identificación en las actividades rutinarias, no rutinarias y en situaciones de emergencia; así como, el diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria, las operaciones y el personal, incluyendo a contratistas y proveedores	5	Elaborar un documento que contenga: La identificación en las actividades rutinarias, no rutinarias y en situaciones de emergencia; así como, el diseño de las áreas de trabajo, los procesos, las instalaciones, la maquinaria, las operaciones y el personal, incluyendo a contratistas y proveedores	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18														

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1															
								REALMENTE EJECUTADA			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
2.1.2	Documentar los Aspectos Ambientales e Impactos Ambientales asociados.	6	Elaborar una matriz que contenga los Aspectos Ambientales e impactos Ambientales Asociados	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18																	
2.1.3	Que indique la manera de identificar, establecer prioridad, controlar y documentar los Peligros y los Riesgos. El Mecanismo señalado deberá determinar los controles aplicados para la reducción de los Riesgos de acuerdo a la siguiente jerarquía: eliminación, sustitución, controles de ingeniería, señalizaciones y controles administrativos y equipo de protección personal.	7	Elaborar la Matriz SAS-C2-06-MAT Matriz de Procesos y Controles	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18																			
2.1.5	Que considere los Accidentes e Incidentes ocurridos en instalaciones similares.	8	Complementar el Análisis de Riesgo para incluir la información sobre Accidentes e incidentes ocurridos en instalaciones similares	POR EJECUTAR	RT	mes 1	mes 2																			
2.1.6	Que considere situaciones que no están controladas por el Regulado y que pueden causar lesiones o daños a las personas o al medio ambiente, tales como fenómenos naturales, los actos o actividades de otras personas físicas o morales externas a la organización del Regulado, entre otros.	9	El Análisis de riesgo deberá incluir la información sobre situaciones que no están controladas por el Regulado y que pueden causar lesiones o daños a las personas o al ambiente, tales como fenómenos naturales, los actos o actividades de otras personas físicas o morales externas a la organización del Regulado, entre otros.	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18																			
2.1.7	Que considere los requisitos legales y otros requisitos que la organización haya suscrito que apliquen tanto a los Peligros como a los Aspectos Ambientales identificados para el establecimiento de controles.	10	Especificar en la Matriz SAS-C2-06-MAT Matriz de Procesos y Controles, los requisitos legales con los cuales está vinculado cada control	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18																			
2.2.	Un mecanismo para realizar el Análisis de Riesgo y evaluación de Aspectos Ambientales, considerando los siguientes puntos:	11	Llevar a cabo la evaluación de Aspectos Ambientales mediante una metodología reconocida	EJECUTADA LA EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18																	
2.1.1	La aplicación de metodologías aceptadas nacional o internacionalmente.		Complementar el Análisis de Riesgo, utilizando una metodología reconocida en la que se identifiquen los riesgos tales como fuga, derrame y explosión	POR COMPLEMENTAR EL ANÁLISIS DE RIESGO CON EL QUE YA SE CUENTA	RT	mes 1	mes 2																			
2.1.2	Definir y documentar los criterios de evaluación para determinar la significancia de los Aspectos Ambientales e Impactos Ambientales asociados. El Regulado debe comunicar los Aspectos Ambientales significativos a todo el personal, de acuerdo con sus funciones y niveles.		12	Definir los criterios de evaluación de aspectos ambientales y análisis de riesgo	EJECUTADA LA EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES, POR EJECUTAR LOS CRITERIOS DE ANÁLISIS DE RIESGO	RT	mes 1	mes 2																		
		13	Comunicar los Aspectos Ambientales de acuerdo a lo establecido en la Acción 16 (de este documento) para la Gerencia, RT y Encargado Operativo. Para el resto del personal, se les dará a conocer, se darán a conocer los impactos y riesgos significativos y la matriz de procesos control de riesgos.	POR EJECUTAR	RT y Gerencia	mes 3	mes 4																			

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1													
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	Los controles y las medidas de mitigación necesarias para la reducción de los Riesgos y la mitigación de los Impactos Ambientales	25	Contenedores para residuos clasificados según su tipo, etiquetados y con tapa	POR EJECUTAR	Encargado Operativo	mes 1	mes 1																	
		26	Sitio de Almacenamiento temporal de residuos Separado, con piso de concreto, cerrado y con extintores	POR EJECUTAR	Encargado Operativo	mes 1	mes 2																	
		27	Gestión del Registro de Generador de Residuos Peligrosos ante la ASEA	POR EJECUTAR	Encargado de Trámites	mes 3	mes 3																	
		28	Gestión del Registro de Generador de Residuos de Manejo Especial Ante la ASEA (Tipo de residuos a declarar: metal producto de cambios en accesorios y equipo)	POR EJECUTAR	Encargado de Trámites	mes 4	mes 4																	
		29	Solicitar al prestador de servicios de recolección de residuos peligrosos y de manejo especial el comprobante de su permiso para recolección, y así como al sitio de disposición	POR EJECUTAR	Encargado de Trámites	mes 1	mes 1																	
		30	Solicitar Manifiestos al Momento de la Recolección o disposición de residuos y solicitar el acuse de disposición final.	POR EJECUTAR	Encargado Operativo	De forma continua a partir de la autorización del sistema																		
		31	Llenado de bitácoras, por tipo de residuo, cada vez que se recolecten los residuos	POR EJECUTAR	Encargado Operativo	De forma continua a partir de la autorización del sistema																		
		32	Capacitación al Personal para la adecuada separación y disposición de Residuos	POR EJECUTAR	Encargado Operativo	mes 1	mes 1																	
		33	Tramitar la autorización de LAU, como medida para gestionar las emisiones a la atmósfera.	POR EJECUTAR	Encargado de Trámites	mes 4	mes 4																	
		34	Presentar anualmente la COA	POR EJECUTAR	Encargado de Trámites	En el primer cuatrimestre de cada año, a partir de la autorización de la LAU																		
		35	Adquirir el equipo para el control de derrames	POR EJECUTAR	Administrativo	mes 2	mes 2																	
		36	Seguir el Instructivo para limpieza de derrames en áreas de circulación. E implementar dichos protocolos.	POR EJECUTAR	Todo el Personal	De forma continua a partir de la autorización del sistema																		

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1															
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
2.1.4	Que considere los cambios que pueden presentarse en el Proyecto para la actualización de la identificación de peligros y Análisis de Riesgo.	37	En caso de que se lleven a cabo cambios en los procesos o la infraestructura, y de acuerdo a las disposiciones legales, se llevará a cabo una identificación y evaluación de aspectos ambientales y riesgos tomando en cuenta las diferentes etapas que impliquen dichos cambios, tales como: demolición, preparación de sitio, construcción, reemplazo de equipo, etc.	POR EJECUTAR	RT		Por definir en caso de que se presenten modificaciones al proyecto.																			
2.5.	Indicar la actualización de la identificación de peligros, el Análisis de Riesgo y la evaluación de Aspectos Ambientales, al menos antes de iniciar cada una de las Etapas de Desarrollo del Proyecto y cuando ocurran Accidentes o en caso de modificaciones que impliquen cambios en los equipos, instalaciones, productos comercializables o procesos originalmente aprobados en el permiso otorgado.	38	En caso de que se requiera actualizar la identificación de peligros y Análisis de Riesgo y la Evaluación de Aspectos Ambientales, se seguirán las directrices establecidas en el documento SAS-C2-01-PRO Ficha de Proceso Aspectos Ambientales y Riesgo	POR EJECUTAR	RT		Por definir en caso de que se presenten modificaciones al proyecto.																			
RESULTADOS A SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN																										
1	Listado de Peligros y Aspectos Ambientales.	39	Elaborar una matriz con el listado de los peligros y los aspectos ambientales	EJECUTADO EL LISTADO DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES, POR EJECUTAR EL LISTADO DE PELIGROS	RT	mes 1	mes 2																			
2	El resultado del Análisis de Riesgo y resultado de la evaluación de Aspectos Ambientales	40	Documentar el Análisis de Riesgo y la Evaluación de los Aspectos Ambientales	EJECUTADA LA EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES, POR EJECUTAR ANÁLISIS DE RIESGO	RT	mes 1	mes 2																			
3	3. El listado de los Riesgos y los Aspectos Ambientales significativos a controlar.	41	Elaborar una Matriz con los Riesgos y los Aspectos Ambientales significativos a controlar	SE CUENTA CON LA MATRIZ SAS-C2-07-MAT, SE REVISARÁ Y EN SU CASO COMPLEMENTARÁ CUANDO SE REALICE EL ANÁLISIS DE RIESGO	RT	mes 2	mes 2																			
III REQUISITOS LEGALES																										
		42	Llevar a cabo unas Matrices de Identificación de Req. Legales para cada uno de los instrumentos normativos que son aplicables a la Actividad en materia de Hidrocarburos, Riesgo, Aspectos Ambientales, Operación, Mantenimiento y Control de Emergencias, para los tres niveles de gobierno. Las matrices deben indicar cómo se cumplen con los requisitos legales aplicables.	EJECUTADA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES.	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18																	
		43	Como Acciones de Mejora del Capítulo 4. Se propone el Programa 4. CUMPLIMIENTO LEGAL; cuyas actividades se enlistan a continuación:	POR EJECUTAR	Gerencia	mes 2	mes 12																			

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1													
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
											3.1	Un Mecanismo para la identificación y acceso a los requisitos legales y otros requisitos aplicables, relacionados con la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, así como para la actualización y documentación de dichos requisitos cuando se presenten cambios en la legislación.	44	Revisar en el Formato SAS-C3-02-MAT7 Trámites, cuáles se encuentran sombreados en rosa, lo cual indica que el trámite ha vencido su vigencia o se tiene que tramitar por primera vez.	POR EJECUTAR	Encargado de Trámites	mes 3	mes 12						
45	Asignar a una persona para la Gestión de Trámites	POR EJECUTAR	Gerencia	mes 2	mes 2																			
46	Consultar los requisitos necesarios las autorizaciones que se tramitarán por primera vez.	POR EJECUTAR	Gerencia	mes 2	mes 3																			
47	Llevar a cabo la gestión de los trámites que serán solicitados por primera vez	POR EJECUTAR	Gerencia	mes 2	mes 12																			
48	Llevar a cabo la renovación de trámites, dictámenes, permisos y pruebas	POR EJECUTAR	Gerencia	Según vencimiento																				
49	Se llevará a cabo una revisión anual de la vigencia de cada uno de los instrumentos legales, para verificar si se han establecido reformas a los mismos, o se han publicado nuevas legislaciones aplicables, en su caso hacer la modificación a las matrices y establecer la forma en la que se dará cumplimiento a estos cambios. En cada matriz están los vínculos de las páginas en donde se puede consultar los instrumentos legales y sus modificaciones. En el pie de página de cada matriz se registrará las revisiones realizadas y se especificarán los cambios ocurridos.	POR EJECUTAR	Gerencia	mes 6	mes 6																			
		50	Como acciones para asegurar la comunicación de la Política y las Reglas de Seguridad y Protección ambiental que se deben de seguir en la empresa, se establece el Programa 1. DE DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA Y EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE DE LA EMPRESA el cual establece las siguientes actividades:	POR EJECUTAR	Gerencia y Administrativo	mes 1	mes 1																	
		51	Elaborar un Cartel para colocar en diferentes partes visibles de la instalación para dar a conocer la política y el Reglamento de Seguridad y Protección Ambiental de la empresa	POR EJECUTAR	Admin	mes 1	mes 1																	

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1														
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
3.2	La comunicación de los requisitos legales y otros aplicables, a las personas que trabajan bajo el control del regulado incluyendo contratistas y subcontratistas	52	Identificar los sitios donde se colocará la política y el reglamento de la empresa	POR EJECUTAR	Admin	mes 1	mes 1																		
		53	Cofozar la impresión del reglamento y la política del SASISOPA de la empresa	POR EJECUTAR	Admin	mes 1	mes 1																		
		54	Mandar a imprimir el reglamento y el cartel de la política del SASISOPA de la empresa	POR EJECUTAR	Admin	mes 1	mes 1																		
		55	Colocar los carteles de política y reglamento de la empresa	POR EJECUTAR	Admin	mes 1	mes 1																		
		56	Enviar una carta a los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores habituales, para dar a conocer que la empresa cuenta con el SASISOPA, informarles sobre la nueva política, las metas y objetivos y reglamento de seguridad y protección ambiental de la empresa.	POR EJECUTAR	Admin	mes 1	mes 1																		
		57	Enviar un correo o hacer una reunión con todos los miembros de la organización para dar a conocer la política, las metas y objetivos y el reglamento de seguridad y protección ambiental de la empresa.	POR EJECUTAR	Admin	mes 1	mes 1																		
		58	Verificar que los carteles de política y reglamento se encuentren en buen estado	POR EJECUTAR	Gerencia	mes 12	mes 12																		
3.2	El Mecanismo debe indicar cómo aplican estos requisitos en el Sistema de Administración, así como la forma en la que se comunican los requisitos legales y otros aplicables a las personas que trabajan bajo el control del Regulado, así como a los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores.	59	En las matrices de identificación de requisitos se debe identificar cómo aplican estos requisitos al regulado y en qué forma se cumplen o cumplirá su ejecución. Asimismo se establecerá la vinculación de cada requisito legal con los distintos Capítulos del Sistema.	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18																
RESULTADOS A SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN																									
1	Listado de los requisitos legales vigentes y otros requisitos aplicables a los procesos y a las actividades de los Regulados, incluyendo permisos, autorizaciones, licencias y otros trámites.	60	Atendido. Se hizo un análisis y selección de los instrumentos legales aplicables a la Actividad los cuales se enlistan en matrices en las que se describe cómo aplican estos requisitos al regulado y en qué forma se cumplen o cumplirá su ejecución. Las matrices de cumplimiento se plasman en los documentos: SAS-C3-02-MAT1 Leyes SAS-C3-02-MAT2 Reglamentos SAS-C3-02-MAT3 Normas SAS-C3-02-MAT4 Disposiciones SAS-C3-02-MAT5 Acuerdos SAS-C3-02-MAT6 Condicionantes SAS-C3-02-MAT7 Trámites	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18																

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1											
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											IV OBJETIVOS, METAS E INDICADORES											
4.1	Un Mecanismo para diseñar y establecer objetivos, metas e indicadores consistentes con la Política de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, tomando en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos suscritos por la organización, así como los resultados de la evaluación de los Aspectos Ambientales y Análisis de Riesgo.	61	Establecer Objetivos, Metas e Indicadores, para cada objetivo establecer metas e indicadores para medir su cumplimiento, para el diseño de éstos se debe tener cuenta los requisitos legales, la prevención de riesgos y la gestión de los impactos ambientales.	EJECUTADO EL ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES	RT y Gerencia	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18													
		62	Posterior a la auditoría externa se realizará una revisión de los objetivos y las metas establecidos, con el fin de evaluar si estos objetivos y metas ya han sido alcanzados y se puedan modificar, cambiar o agregar otros objetivos y metas según se estime conveniente. Para ello se tomarán en cuenta, entre otras cosas, los Resultados de la Evaluación del Desempeño, Los Programas que deriven de las nuevas metas buscarán seguir cumpliendo con los Requisitos legales aplicables y se buscará establecer los Programas pertinentes para prevenir los riesgos y gestionar los impactos identificados.	POR EJECUTAR	RT y Gerencia	mes 24	bianual															
	63	El Mecanismo debe indicar como se integran las acciones para el logro de los objetivos y las metas, considerando los recursos necesarios, los responsables, las fechas de cumplimiento, el Monitoreo y la evaluación y su integración dentro de los procesos del Proyecto.	Establecer para el logro de cada meta un Programa, los cuales estarán a su vez vinculados a los diferentes temas de los 18 capítulos del SASISOPA.	EJECUTADA LA ELABORACIÓN DE MECANISMOS Y PROGRAMAS. POR EJECUTAR LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LOS PROGRAMAS LAS CUALES SE PLASMAN A LO LARGO DE ESTE DOCUMENTO Y SE MENCIONAN COMO PROGRAMA 1 AL 14	RT y la Gerencia son responsables de la elaboración. En la ejecución de los programas participa la mayor parte del personal	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18													
RESULTADOS A SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN																						
1	Programa de Gestión de Objetivos y Metas del Sistema de Administración, que incluya los indicadores para su cumplimiento.	64	Atendido. En base a los objetivos metas e indicadores se establecieron 17 programas los cuales indican cada uno: las acciones a realizar, los recursos necesarios, los responsables de llevar a cabo las acciones, las fechas de realización, los indicadores para evaluar el cumplimiento y los registros para evidenciar el cumplimiento. Todas las acciones de estos programas están plasmadas en este Programa de implementación y calendarizadas en los diferentes capítulos. Se hace referencia a ellos como Proaram 1, Proarama 2, etc		RT y Gerencia	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18													

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1												
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
V. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD																							
5.1	Un Mecanismo para asegurar la disponibilidad de recursos necesarios para establecer, implementar, documentar, mantener y mejorar el Sistema de Administración; incluyendo, entre otros, los financieros, los humanos, los tecnológicos, de infraestructura y de equipos.	65	En los 14 Programas que se establecieron para logro de los Objetivos y las Metas, se especifican los recursos necesarios (financieros, humanos, tecnológicos, de infraestructura, equipo, documentales, etc.) y las actividades para llevar a cabo estos programas. Los 14 programas y todas sus acciones están desglosadas en este documento en los diferentes capítulos. El Área Administrativa, será la responsable de proveer los recursos financieros para la adquisición de equipo, sistemas, la modificación y/o mejora de infraestructura y áreas de trabajo, la contratación de servicios, la adquisición de productos y materiales, requeridos para el cumplimiento de las acciones de los programas.	POR EJECUTAR	Administrativo	mes 1	mes 12																
		66	Otro mecanismo para la identificación de recursos necesarios serán las Reuniones Mensuales de Seguimiento del Sistema, en las que el personal de las distintas áreas tendrá la oportunidad de exponer las necesidades que hayan identificado para mejorar el desempeño de sus labores o las condiciones de seguridad propias y de sus áreas de trabajo. Esto se asentará en las minutas de acuerdos correspondientes y se le dará seguimiento a través del formato de seguimiento de acuerdos de las reuniones.	POR EJECUTAR	Todo el personal	mes 1	mes 12																
		67	Las verificaciones de equipos y áreas de trabajo llevadas a cabo internamente o través de Unidades de Verificación, son otro instrumento para la identificación de recursos necesarios para la reparación o mejora de la infraestructura y equipo. Esto queda asentado en Formato de Bitácoras Correspondientes. El apartado de Acciones Tomadas de este formato debe estar cumplimentado para considerar como cerrado este requerimiento.	POR EJECUTAR	Gerencia y Encargado Operativo	mes 1	mes 12																
5.2	Designar a una persona o un grupo de personas como representante técnico ante la Agencia, estableciendo las funciones, responsabilidades y el ámbito de autoridad ante la Agencia, para cumplir con lo siguiente:	68	Redactar un escrito de designación de las funciones del RT el cual debe estar firmado por la Alta Dirección	EJECUTADA LA DESIGNACIÓN DEL RT	Gerencia	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18														
		69	Para dar seguimiento a estas funciones se estableció el Programa 7. SEGUIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL RT. Cuyas actividades se enlistan a continuación:	POR EJECUTAR	RT	mes 1	mes 12																

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1																						
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12											
								REALMENTE EJECUTADA																									
5.2.1.	Asegurar que el Sistema de Administración es conforme con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable.	70	El RT se asegura de que elaboración del Sistema se basa en las DAGCS y el Documento Puente obteniendo el Dictámen del Tercero Autorizado que avala el cumplimiento	EJECUTADA LA REVISIÓN DE LA CONFORMIDAD DEL SISTEMA	RT	nov-18	nov-18																										
		71	Asistir a reunión de capacitación inicial del Sistema para conocer el contenido	POR EJECUTAR	RT	mes 1	mes 1																										
5.2.2.	Informar a la alta dirección del Regulado acerca del Desempeño del Sistema de Administración.	72	Realizar un informe semestral de cumplimiento del Programa de implementación, el cual debe presentarse a la Alta Dirección.	POR EJECUTAR	RT	Semestral a partir de la aprobación del SASISOPA																											
5.2.3.	Proponer la adopción de las mejores prácticas nacionales e internacionales en la implementación del Sistema de Administración.	73	Revisar cada dos años las especificaciones nacionales e internacionales para identificar las mejores prácticas en materia de operación, mantenimiento, prevención de riesgo, atención a emergencias y protección ambiental	POR EJECUTAR	RT	mes 21	mes 21																										
		74	Revisar las prácticas que se realizan en la empresa e identificar si existe alguno que se pueda adecuar	POR EJECUTAR	RT	mes 21	mes 21																										
		75	Programar la adecuación de manuales de procesos o instalaciones y equipo para implementar mejores prácticas	POR EJECUTAR	RT	mes 21	bianual																										
5.2.4.	Coordinar las acciones necesarias para subsanar los incumplimientos de la normatividad interna y externa	76	Se cuenta ya con el listado identificativo de los requisitos legales que se ha realizado en las Matrices SAS-C3-02-MAT. En estas matrices se marca con naranja las acciones a implementar para los casos en que aun no se esté cumpliendo con algún requisito legal. Estas acciones están ya plasmadas en este Programa de implementación, para poderles dar seguimiento. Para el caso específico de los trámites que aún hace falta gestionar, se estableció el Programa 4, de Cumplimiento Legal, cuyas actividades se enlistan en el numeral 43 a 49 de este documento.	POR EJECUTAR	RT	mes 2	mes 12																										
5.2.5.	Coordinar las acciones necesarias para informar a la Agencia de cualquier situación crítica que vulnere la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y a la Protección del Medio Ambiente.	77	Establecer las situaciones que se deben informar a la agencia, basandose en las DISPOSICIONES administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para Informar la ocurrencia de incidentes y accidentes a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos	POR EJECUTAR	RT	mes 3	mes 3																										
		78	Informar a la Agencia en caso de que se presenten situaciones críticas	POR EJECUTAR	RT	permanente	permanente																										
RESULTADOS A SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN																																	
1	Designación documentada del Representante Técnico del Regulado ante la Agencia.	79	Atendido. En documento sSAS-C5-02-DOC se hace la Designación del RT, este oficio será enviado a la Agencia al momento en que se gestione el Registro del SASISOPA	EJECUTADA	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18																								

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1												
											REALMENTE EJECUTADA												
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
VI. COMPETENCIA DEL PERSONAL, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO																							
	Un Mecanismo para determinar los criterios de competencia, identificar las necesidades de capacitación para desarrollar y ejecutar programas de inducción, capacitación y entrenamiento del personal propio, así como del de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores, considerando los Aspectos Ambientales y Peligros identificados para sus actividades y tomando en cuenta los requisitos legales aplicables con el fin de asegurar que el personal es competente para el puesto que ocupa. El Mecanismo debe incluir la evaluación de manera periódica de la eficacia de la capacitación.	80	Elaborar lo perfiles de puesto en donde se determinen los criterios de competencia y un programa de inducción, capacitación y entrenamiento	EJECUTADA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES DE PUESTO Y EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	RT y Administrativo	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18														
		81	El programa de Capacitación establecido para el primer año comprende las siguientes capacitaciones:	POR EJECUTAR	Todo el personal	mes 1	mes 12																
		82	Capacitación de Introducción al SASISOPA presentando el contenido de los 18 capítulos (Política, objetivos, metas, programas, perfiles, requisitos legales aplicables, reglamento, etc.)	POR EJECUTAR	Todo el personal	mes 1	mes 1																
		83	Capacitación inicial para personal de nuevo ingreso. Incluyendo el contenido de los 18 capítulos del SASISOPA, que sean aplicables a su puesto.	POR EJECUTAR	Nuevo Personal	Siempre que ingrese un nuevo empleado																	
		84	Taller para analizar y estudiar los documentos de Análisis de Riesgo, Aspectos Ambientales, Informe Preventivo de Impacto Ambiental y Programa Interno de Protección Civil	POR EJECUTAR	El RT, La Gerencia y Encargado Operativo	mes 1	mes 3																
		85	Capacitación de Auditores internos	POR EJECUTAR	Por determinar	mes 6	mes 6																
		86	Procedimientos de operación	POR EJECUTAR	Personal operativo	mes 2	mes 2																
		87	Procedimientos de atención a emergencias	POR EJECUTAR	Todos	mes 2	mes 2																
		88	Procedimientos atención de derrames	POR EJECUTAR	Personal operativo	mes 2	mes 2																
		89	Procedimientos de mantenimiento	POR EJECUTAR	Gerente, encargado operativo y personal que vaya a realizar trabajos de mantenimiento	mes 2	mes 2																
		90	Procedimientos especiales tales como trabajos en alturas y trabajos en espacios confinados y trabajos peligrosos con fuentes de ignición	POR EJECUTAR	Personal interno que vaya a realizar y/o a supervisar los trabajos	mes 2	mes 2																
		91	Procedimientos de prevención de incidentes y accidentes	POR EJECUTAR	Todos	mes 2	mes 2																

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1											
											REALMENTE EJECUTADA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		92	Procedimiento de bloqueo y candaneo	POR EJECUTAR	Gerente, encargado operativo y personal que vaya a realizar trabajos de mantenimiento	mes 2	mes 2															
		93	Brigada de atención a incendios	POR EJECUTAR	Por determinar	mes 1	cada 3 años o cuando haya cambios de procedimiento															
		94	Brigada de control de fugas	POR EJECUTAR	Por determinar	mes 1	cada 3 años o cuando haya cambios de procedimiento															
		95	Brigada de Auxilio y Rescate	POR EJECUTAR	Por determinar	mes 1	cada 3 años o cuando haya cambios de procedimiento															
		96	Brigada de Primeros Auxilios	POR EJECUTAR	Por determinar	mes 1	mes 1															
		97	Simulacro de incendios	POR EJECUTAR	Por determinar	mes 1	mes 6															
		98	Simulacro de evacuación	POR EJECUTAR	Por determinar	mes 1	mes 6															
		99	Simulacro de búsqueda y rescate	POR EJECUTAR	Por determinar	mes 1	mes 6															
		100	Para mantener actualizado el Programa de Capacitación y la ejecución permanente del Mecanismo de Capacitación se estableció el Programa 2 DE SEGUIMIENTO DE CAPACITACIÓN , cuyas actividades se enlistan a continuación:	POR EJECUTAR	Todos	mes 1	mes 12															
		101	Elaborar un listado de las necesidades de capacitación por puesto para el siguiente ciclo anual y actualizar el formato del programa de capacitación SAS-C6-02-PRG	POR EJECUTAR	Admin	mes 11	mes 11															
		102	Identificar prestadores de servicio que puedan llevar a cabo cada capacitación	POR EJECUTAR	Admin	mes 1	mes 12															
		103	Cotizar capacitaciones	POR EJECUTAR	Admin	mes 1	mes 6															
		104	Elaborar material para capacitaciones internas de operación, mantenimiento, riesgo, etc.	POR EJECUTAR	Encargado Operativo	mes 1	mes 6															

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1															
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
								REALMENTE EJECUTADA																		
6.1	Un Mecanismo para determinar los criterios de competencia, identificar las necesidades de capacitación para desarrollar y ejecutar programas de inducción, capacitación y entrenamiento del personal propio, así como del de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores, considerando los Aspectos Ambientales y Peligros identificados para sus actividades y tomando en cuenta los requisitos legales aplicables con el fin de asegurar que el personal es competente para el puesto que ocupa. El Mecanismo debe incluir la evaluación de manera periódica de la eficacia de la capacitación.	105	Organizar la capacitación	POR EJECUTAR	Admin	mes 1	mes 6																			
		106	Informar al personal sobre el programa de capacitación anual	POR EJECUTAR	Gerencia en colaboración con Administrativo	mes 1	mes 1																			
		107	Asistir a las capacitaciones	POR EJECUTAR	Los empleados que hayan sido asignados	mes 1	mes 6																			
		108	Aplicar la Evaluación de Competencias (Durante el trabajo) y Encuesta de Concientización	POR EJECUTAR	Jefe de personal y Jefe inmediato	mes 3 de cada año	mes 3 de cada año																			
		109	Evaluar capacitaciones	POR EJECUTAR	Encargado de la capacitación	mes 1	mes 6																			
		110	Llenar registro de competencias	POR EJECUTAR	Jefe de personal	mes 1	mes 6																			
		111	Para dar seguimiento a los procedimientos de selección de personal y la asignación de funciones, responsabilidades y autoridad, se estableció el Programa 8 DE MEJORA ORGANIZACIONAL	POR EJECUTAR	Admin y Gerencia	mes 2	mes 12																			
		112	Revisar que el organigrama SAS-C5-03-FOR se mantenga vigente	POR EJECUTAR	Administrativo	mes 6	mes 6																			
		113	Revisar que las funciones establecidas en el formato SAS-C5-02-FOR Matriz de Funciones del SASISOPA, estén asignadas al personal que corresponda a la instalación.	POR EJECUTAR	Administrativo	mes 2	mes 3																			
		114	Cada uno de los empleados que tengan asignadas funciones en el formato SAS-C5-02-FOR Matriz de Funciones del SASISOPA, deberá firmar el formato a modo de enterado de las funciones que le corresponden.	POR EJECUTAR	Administrativo	mes 2	mes 3																			
		115	Dar a conocer el nuevo organigrama a todo el personal incluido en él, mediante una sesión informativa o por correo electrónico	POR EJECUTAR	Administrativo	mes 3	mes 3																			
		116	Llenar la ficha de perfil de puesto de cada uno de los puestos la cual deberá ser dada a conocer a cada empleado y deberá ser firmada como aceptación de sus funciones y responsabilidades	POR EJECUTAR	Administrativo	mes 2	mes 3																			

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1													
											REALMENTE EJECUTADA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		117	Llevar a cabo el procedimiento de selección de personal de acuerdo a lo Establecido en la SAS-C6-01-PRO Ficha de Proceso Competencia del Personal. Llenando el documento SAS-C6-04-FOR Formato para selección de personal	POR EJECUTAR	Administrativo	mes 1	mes 12																	
		118	Llevar a cabo la Evaluación de Competencia de acuerdo a lo establecido en el inciso 4.4.2 de la Ficha de Proceso Competencia del Personal SAS-C6-01-PRO	POR EJECUTAR	Administrativo y Jefe inmediato	mes 4	mes 10																	
		119	Aplicar la Encuesta de Concientización SAS-C6-05-FOR	POR EJECUTAR	Administrativo	mes 11	mes 11																	
		120	Aplicar Acciones Correctivas, en caso de que las Evaluaciones de Competencia o las Encuestas de Concientización no hayan sido satisfactorias, de acuerdo al inciso 4.4.2 de la Ficha de Proceso Competencia del Personal SAS-C6-01-PRO	POR EJECUTAR	Administrativo y Jefe inmediato	mes 4	mes 11																	
		121	Conformar el expediente de cada empleado de acuerdo al inciso 4.4 del Procedimiento establecido en el SAS-C6-01-PRO Ficha de Proceso Competencia del personal	POR EJECUTAR	Administrativo	permanente	permanente																	
		122	En caso de cambio de personal se deberá de dar a conocer al personal existente los nuevos integrantes en la reunión mensual y se capacitará al personal para que se integre de forma efectiva a sus labores y responsabilidades, así como deberá firmar su perfil de puesto y la matriz de funciones.	POR EJECUTAR	Gerencia y Administrativo	cuando haya cambio de personal	cuando haya cambio de personal																	
	El desarrollo y ejecución de programas de capacitación y entrenamiento de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores considerando los Peligros y Aspectos Ambientales	123	Lo relativo a la competencia de los Contratistas, Subcontratistas y prestadores de servicio se establece en las acciones 226 y 229 de este programa	POR EJECUTAR	Gerencia y Admón.	mes 1	mes 12																	

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1												
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	La evaluación periódica de la capacitación.	124	La evaluación de la eficacia de las capacitaciones se evalúa después de cada capacitación (Acción 109). Mediante la Evaluación de Competencias del personal en su puesto (Acción 118) y mediante la Encuesta de Concienzación (Acción 119).	POR EJECUTAR	Administrativo	mes 1	mes 11																
	Para el caso específico del representante técnico, el Mecanismo deberá determinar los criterios de competencia suficientes para garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones: 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.	125	La Alta Dirección asignara al RT que cumpla con las habilidades y competencias descritas en el Perfil de Puesto.	EJECUTADA	Gerencia	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18														
126		El RT deberá asistir a las Capacitaciones iniciales y periódicas del SASISOPA (Acciones 82, 84 a 92) calendarizadas para el primer año, además de las que se calendaricen cada año)	POR EJECUTAR	RT	mes 1	mes 6																	
127		Para fungir como representante ante la ASEA se redactó un oficio de Designación del RT, el cual será enviado a la Agencia al momento en que se gestione el Registro del SASISOPA	EJECUTADA	Gerencia	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18															
128		En el PROGRAMA 7. DE SEGUIMIENTO DE FUNCIONES DEL RT, se establecen las acciones para asegurar el buen desempeño de las funciones del RT. Las acciones de ese programa están enlistadas en los numerales 69 a 75 de este programa.	POR EJECUTAR	RT	mes 1	mes 12																	
6.2	Un Mecanismo para que todo su personal, así como de contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores, sean conscientes de la importancia de la política del Sistema de Administración, sus objetivos y metas, así como de la importancia de la aplicación de los controles operacionales.	129	En el Capítulo 4 Programa 1. PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA Y EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE DE LA EMPRESA Se establecen las acciones para dar a conocer la Política y el Reglamento de la Empresa en materia de Seguridad y Protección al Ambiente. En él se establecen responsables, plazos y recursos necesarios para llevar a cabo el programa. Estas actividades se enlistan en este documento con los numerales 50 a.58	POR EJECUTAR	RT	mes 1	mes 2																
RESULTADOS A SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN																							
1	Perfiles de puesto.	130	Atendido. Los perfiles de puesto se presentan en los Documentos	POR EJECUTAR	RT	nov-18	nov-18																

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1												
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
71.1	c. Los Riesgos propios del Proyecto;	137	Tal como se especifica en la acción 84, para el personal de primer y segundo se llevará a cabo un taller de análisis y conocimiento de la Evaluación de Riesgo, Evaluación de Impacto Ambiental y el Programa Interno de Protección Civil.	POR EJECUTAR	RT, Gerencia, Encargado Operativo	mes 1	mes 3																
	d. Los Aspectos Ambientales;		Para el resto del personal se dará a conocer los impactos y riesgos significativos y la matriz de procesos y control de riesgos, en la capacitación de introducción al SASISOPA.																				
	e. Los requisitos legales vigentes y otros requisitos aplicables al Proyecto;	138	El Reglamento de Seguridad y Protección ambiental, establece los principales requisitos legales que la empresa debe cumplir, la difusión de éste se plantea en el Programa 1, de difusión de la Política y Reglamento	POR EJECUTAR	Todo el personal	mes 1	mes 2																
	f. El cumplimiento de objetivos y metas;	139	En la reunión mensual posterior a la realización de la revisión de los resultados se expondrá el cumplimiento de los objetivos y metas y el resultado de la revisión a todo el personal, con el fin de tomar las acciones pertinentes para la atención de hallazgos.	POR EJECUTAR	RT	mes 9	mes 9																
	i. La revisión de resultados por parte de la Dirección y las acciones que se deriven de ésta.																						
	g. Los resultados de las Auditorías al Sistema de Administración	140	Al finalizar las auditorías internas y externas se llevará a cabo una reunión con el personal para comentar los resultados y hallazgos en auditorías y evaluaciones de desempeño y asignar responsables de las acciones correctivas y los plazos de implementación de las mismas.	POR EJECUTAR	RT	mes 9	mes 9																
h. Los resultados de la evaluación del Desempeño sobre la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.	141	En la reunión mensual posterior a la realización de la evaluación del desempeño se expondrá el resultado a todo el personal, con el fin de tomar las acciones pertinentes para la atención de hallazgos	POR EJECUTAR	RT	mes 9	mes 9																	

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1																
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
7.1.1	Este mecanismo debe incluir la participación y consulta del personal en el Sistema de Administración en todos los niveles de la organización para asegurar el reporte de los actos y condiciones inseguras de trabajo, así como, la identificación de actos y condiciones que pueden dañar al ambiente.	142	Durante las reuniones se dará oportunidad a que los participantes del sistema puedan exponer sus inquietudes y comentarios sobre el sistema.	POR EJECUTAR	RT	mes 1	mes 12																				
		143	Llevar a cabo los registros correspondientes de Orden del día, Lista de Asistencia y Minuta, y registrar los acuerdos en el formato SAS-C7-05-FOR Acuerdos Reuniones Mensuales de Seguimiento y en el SAS-C7-08-FOR Registro de Quejas y Sugerencias Internas, para darle seguimiento hasta su cierre.	POR EJECUTAR	RT	mes 1	mes 12																				
7.1.2	Un Mecanismo para la atención, respuesta y seguimiento de solicitudes, necesidades de información, quejas y sugerencias relacionadas con el Sistema de Administración.	144	Como acciones de Mejora para la comunicación interna y externa de la empresa se establecieron los siguientes programas: PROGRAMA 3. DE MEJORA DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA. cuyas actividades se enlistan a continuación:	POR EJECUTAR	Varios	mes 2	mes 12																				
		145	Establecer canales de comunicación para que personas externas a la empresa puedan poner quejas (buzón, teléfono de atención, etc.)	POR EJECUTAR	Gerencia	mes 4	mes 4																				
		146	Asegurarse que los canales de comunicación son funcionales y que los clientes los conocen, para ello se puede incluir una leyenda en las notas de servicio o en las áreas de despacho, que indique los medios por los que el cliente se puede poner en contacto.	POR EJECUTAR	Gerencia	mes 4	mes 4																				
		147	Asignar al responsable de la Atención de Quejas y Sugerencias	POR EJECUTAR	Gerencia	mes 3	mes 3																				
		148	Registrar las quejas en el Registro SAS-C7-06-FOR	POR EJECUTAR	Responsable Asignado a la Atención de quejas	mes 4	mes 12																				
		149	Establecer acciones correctivas y/o preventivas para cada una de las quejas recibidas	POR EJECUTAR	Responsable Asignado a la Atención de quejas	mes 4	mes 12																				
		150	Informar a la persona que interpuso la queja sobre las acciones tomadas.	POR EJECUTAR	Responsable Asignado a la Atención de quejas	mes 4	mes 12																				
		151	Establecer al responsable de la atención a quejas y sugerencias internas	POR EJECUTAR	Gerencia	mes 2	mes 2																				
		152	Registrar las quejas y sugerencias internas en el formato SAS-C7-08-FOR	POR EJECUTAR	Gerencia	mes 2	mes 12																				
		153	Establecer al responsable de la recepción de notificaciones y atención a entidades gubernamentales	POR EJECUTAR	Gerencia	mes 2	mes 2																				

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1												
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		154	Seguir el instructivo SAS-C7-10-IST de atención a entidades gubernamentales	POR EJECUTAR	Gerencia	mes 2	mes 12																
		155	Registrar los requerimientos y visitas gubernamentales en el SAS-C7-07-FOR Registro de requerimientos y visitas de entidades gubernamentales	POR EJECUTAR	Responsable Asignado	mes 2	mes 12																
RESULTADOS A SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN																							
1	Formatos para la distribución y control de las comunicaciones.	156	Atendido. Se cuenta con los siguientes formatos para la distribución y control de comunicaciones: SAS-C7-01-PRO Ficha de Proceso Comunicación, Participación y Consulta SAS-C7-02-FOR Formato Minutas SAS-C7-03-FOR Formato Lista de Asistencia SAS-C7-04-FOR Formato Comunicaciones escritas SAS-C7-05-FOR Acuerdos Reuniones Mensuales de Seguimiento SAS-C7-06-FOR Registro de Quejas y Sugerencias Externas SAS-C7-07-FOR Registro de requerimientos y visitas de entidades gubernamentales SAS-C7-08-FOR Registro de Quejas y Sugerencias Internas SAS-C7-09-IST Instructivo para la atención de quejas y sugerencias externas SAS-C7-10-IST Instructivo atención quejas y sugerencias gubernamentales SAS-C7-11-FOR Formato quejas y sugerencias externas (para buzón)	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18																
VIII CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS																							
		157	Los documentos del Sistema estarán registrados en el Formato SAS-C8-02-MAT Registro de Documentos del Sistema	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18														
8.1	Un Mecanismo para el control de los documentos del Sistema de Administración	158	El control de los documentos está a cargo del RT, quien se encargará de distribuirlos o dar acceso a ellos a los encargados de cada área según corresponda	LA EJECUCIÓN ES PERMANENTE	RT	mes 1	mes 12																
		159	La elaboración de documentos se sujetará a lo establecido en el Procedimiento SAS-C8-01-PRO Ficha de Proceso Control de Documentos y Registros inciso 4.1	LA EJECUCIÓN ES PERMANENTE		mes 1	mes 12																
	El mecanismo para la distribución de los documentos	160	Los documentos se resguardan en formato electrónico y el RT será el encargado de distribuirlos a las áreas correspondientes, ya sea en formato impreso o dando acceso a la carpeta de resguardo de documentos del Sistema.	LA EJECUCIÓN ES PERMANENTE	RT	mes 1	mes 12																
	El mecanismo para el acceso a los documentos																						

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1													
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	El mecanismo para el control de cambios	161	Ningún área podrá crear, modificar o anular documentos relacionados con el Sistema, sin la supervisión, evaluación, codificación y control de documentos por parte del Representante Técnico y de la Alta Dirección.	LA EJECUCIÓN ES PERMANENTE	RT	mes 1	mes 12																	
		162	Al pie de página se insertará la Numeración y el Historico de Revisiones, en donde se lleva control de Cambios del documento.	LA EJECUCIÓN ES PERMANENTE	RT	mes 1	mes 12																	
	El mecanismo para la prevención del uso no intencionado de documentos obsoletos	163	Ningún empleado podrá guardar versiones de documentos del Sistema en su computador. Cada vez que requiera uno, deberá ser descargado directamente del Sistema de Resguardo establecido, o bien solicitado al RT. Los documentos obsoletos que se necesiten conservar, serán identificados con el texto "Documento Obsoleto".	LA EJECUCIÓN ES PERMANENTE	RT	mes 1	mes 12																	
	El mecanismo con respecto de la confidencialidad de la información	164	En el pie de página de los documentos del sistema, con excepción de los que lleven la codificación FOR-Formato, llevarán la leyenda: DOCUMENTO CONTROLADO, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL SIN AUTORIZACIÓN Este documento es propiedad de "Nombre de la Empresa"	LA EJECUCIÓN ES PERMANENTE	RT	mes 1	mes 12																	
	El mecanismo para el control de la información de origen externo necesaria para planificar e implementar el Sistema de Administración	165	Los documentos de origen EXTERNO tales como Memorias técnicas, Estudios, Normas, Fichas, etc. podrán conservar el formato bajo el que fueron generados, pero se le agregará una portada que incluirá los datos del encabezado, pie de página y codificación, con el fin de que puedan ser integrados al Registro y Archivo del Sistema.	LA EJECUCIÓN ES PERMANENTE	RT	mes 1	mes 12																	
		166	Los registros que se generen por parte de cada responsable de proceso, deberán ser resguardados en una carpeta rotulada para tal efecto si el formato es impreso, o en una carpeta especial para cada registro del SASISOPA si el formato es digital. En ambos casos se utilizará una carpeta por cada tipo de registro. Esto con el objetivo de mantenerlos protegidos, disponibles y trazables, es decir que se puedan ubicar y recuperar de forma fácil.	LA EJECUCIÓN ES PERMANENTE	Todos	mes 1	mes 12																	

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1																			
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
	Un Mecanismo para el control de los Registros del Sistema de Administración con el propósito de protegerlos, mantenerlos disponibles y recuperarlos, asegurando su trazabilidad, uso y retención. El Mecanismo debe indicar cómo los Registros permanecen legibles e identificables.	167	El responsable de la generación de los registros se debe asegurar que éstos sean legibles, trazables e identificables. También se asegurará de respaldar una vez al mes en un USB o Disco de Respaldo sus registros digitales y dar una copia del respaldo al RT.	LA EJECUCIÓN ES PERMANENTE	Todos	mes 1	mes 12																							
		168	El responsable de la generación de los registros es el responsable de utilizar la última versión de los formatos que le fueron proporcionados por el Representante Técnico	LA EJECUCIÓN ES PERMANENTE	Todos	mes 1	mes 12																							
		169	Los registros permanecerán en el área donde se generen por un periodo de dos años. Posterior a la auditoría externa se podrán enviar a archivo muerto. En donde se retirarán según se establezca para cada caso, tomando en cuenta que algunos registros deben de permanecer resguardados por determinados periodos por Ley, como es el caso de las Bitácoras de Mantenimiento, los Registros de Investigación de Accidentes, entre otros.	LA EJECUCIÓN ES PERMANENTE	Todos	mes 1	mes 12																							
RESULTADOS A SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN																														
1	Listado de la información documentada del Sistema de Administración	170	Atendido. Se cuenta con el documento SAS-C8-02-FOR Registro de documentos del sistema, el cual enlisto la información documentada del SASISOPA.	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18																							
IX MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES																														
9.1	Un Mecanismo a través del cual el Regulado diseñe, construya, opere, mantenga e inspeccione sus instalaciones	171	Contar con una Memoria Técnica del Proyecto, en la cual se especifiquen las condiciones bajo las cuales se diseñaron, construyeron y se operan sus instalaciones.	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18																					
		172	Llevar a cabo la contratación de la Unidad de Verificación, para la inspección anual y la emisión del dictámenes que certifican la integridad física y mecánica de las instalaciones y equipo incluidos los sistemas de seguridad.	POR EJECUTAR	Gerencia	enero de cada año	enero de cada año																							
9.2	Un Mecanismo a través del cual el Regulado diseñe, construya, opere, mantenga e inspeccione sus procesos, sistemas de seguridad y todo aquello relativo a su Proyecto, utilizando normas, códigos, estándares u otras regulaciones reconocidas y aceptadas a nivel	173	Contar con Manuales de Operación para llevar a cabo todos los Procesos de Operación y Mantenimiento de la Instalación	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18																					
		174	Llevar a cabo la contratación de la Unidad de verificación la cual emite un dictamen en el que certifica que los manuales de procedimientos, el mantenimiento y los procesos de atención a emergencias cumplen con la NOM aplicable.	POR EJECUTAR	Gerencia	enero de cada año	enero de cada año																							

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1																														
								REALMENTE EJECUTADA	REALMENTE EJECUTADA		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																			
	nacional e internacional.	175	Las acciones para la revisión e implementación de mejores prácticas operativas, de mantenimiento, prevención de riesgo, atención a emergencias y protección ambiental, están plasmadas en este programa en los <u>numerales 73 a 75</u>	POR EJECUTAR	RT	mes 21	bianual																																		
RESULTADOS A SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN																																									
1	Listado de la normatividad, códigos, estándares o prácticas de ingeniería que se utilizarán y aplicarán en las Etapas de Desarrollo, así como en la inspección de las instalaciones, equipos y procesos propios del Proyecto.	176	Atendido. Se cuenta con el documento SAS-C9-03-MAT Listado de Estándares Aplicables.	EJECUTADA LA ELABORACIÓN DEL LISTADO, SU SEGUIMIENTO ES PERMANENTE	RT	nov-18	nov-18																																		
X CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS																																									
10.1	Un Mecanismo en el que se identifican los criterios de operación para el control de los aspectos ambientales significativos	177	La implementación de medidas para controlar los aspectos ambientales significativos están contenidas en el PROGRAMA 5 DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y PREVENCIÓN. Las actividades de este programa están descritas con el numeral 15 a 23 de este documento. Y en el PROGRAMA 6 MEJORA DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES, cuyas actividades se encuentran enlistadas en el numeral 26 a 36 de este programa.	POR EJECUTAR	RT, Gerencia, Encargado Operativo y Personal Operativo	mes 1	mes 12																																		
	El mecanismo se identifican los criterios de operación para la reducción del riesgo	178	Los Manual de Operación, Mantenimiento y Limpieza, contienen los criterios de operación para la reducción del riesgo y los mecanismos para ejecutar los controles. Asimismo los controles quedan resumidos en el documento SAS-C2-06-MAT Matriz de Procesos y Controles. La observancia de lo establecido en estos dos documentos será permanente hasta que se lleve a cabo su revisión	LA EJECUCIÓN ES PERMANENTE	Todos	mes 1	mes 12																																		
		179	Como acción de mejora se estableció el PROGRAMA 9 DE MEJORA DE PROCESOS PARA UNA OPERACIÓN SEGURA, cuyas acciones se establecen a continuación:	POR EJECUTAR	Varios	mes 1	mes 12																																		
		180	Adecuar los manuales de operación de los procesos rutinarios y no rutinarios en caso de que:	POR EJECUTAR	RT y Gerencia	Cuando sea necesario	Cuando sea necesario																																		
		181	Se estime conveniente la adopción de mejores prácticas y estándares	POR EJECUTAR	RT y Gerencia	Cuando sea necesario	Cuando sea necesario																																		

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1																	
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1.2	1.2. Actividades de la etapa de operación considerando, entre otras, las siguientes:	192	Atendido. Se cuentan con criterios para la etapa de operación, documentados en los Manuales y el Reglamento de Seguridad y Protección Ambiental	EJECUTADO EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS, SU OBSERVANCIA ES PERMANENTE	Gerencia y Personal Operativo	mes 1	mes 12																					
	a. Pruebas y puesta en marcha de instalaciones y mantenimiento de equipos	193	Atendido. Se cuenta con criterios para la puesta en marcha de instalaciones y el mantenimiento de equipos	EJECUTADO EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS, SU OBSERVANCIA ES PERMANENTE	Gerencia y Personal Operativo	mes 1	mes 12																					
	b. Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias químicas;	194	Atendido. Se cuenta con manuales de operación que establecen los criterios para el manejo de equipo y combustibles aplicables a la operación.	EJECUTADO EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS, SU OBSERVANCIA ES PERMANENTE	Gerencia y Personal Operativo	mes 1	mes 12																					
	c. Protección de suelo y cuerpos de agua, descarga de agua residual, emisión de ruido, emisión de gases a la atmósfera y manejo de residuos;	195	Atendido. Las acciones para la protección de los factores ambientales se establecen en el Reglamento de Seguridad y Protección Ambiental y en el SAS-C10-01-PRO Ficha de Proceso Control de Procesos, cuya observancia es permanente.	EJECUTADO EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS, SU OBSERVANCIA ES PERMANENTE	Todos	mes 1	mes 12																					
		196	Atendido. Las acciones para la gestión de los aspectos ambientales se establecen en el Programa 6, cuyas actividades se enlistan en los numerales 26 a 36 de este documento.	POR EJECUTAR	Todos	mes 1	mes 12																					
	d. Expendio al público de Gas Natural, Distribución y Expendio al público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos;	197	Atendido. Se cuenta con manuales de operación que establecen los criterios para el expendio al público de petrolíferos	EJECUTADO EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS, SU OBSERVANCIA ES PERMANENTE	Gerencia y Personal Operativo	mes 1	mes 12																					
e. Acceso y circulación de auto-tanques y vehículos de reparto;	198	Atendido. En el Reglamento de Seguridad y Protección Ambiental se establecen los criterios para el acceso y circulación de los auto-tanques y vehículos dentro de la instalación	EJECUTADO EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS, SU OBSERVANCIA ES PERMANENTE	Gerencia, Personal Operativo, Proveedores	mes 1	mes 12																						
	f. Manejo de recipientes transportables (cilindros) de Gas LP;	199	NO APLICA			mes 1	mes 12																					
	g. Administración de cambios de tecnología; y	200	Atendido. Se cuenta con criterios para los cambios de tecnología en el documento SAS.C10-01-PRO Ficha de Proceso Control de Procesos. Incisos 4.1.1 f). Su aplicación es permanente	EJECUTADO EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS, SU OBSERVANCIA ES PERMANENTE		mes 1	mes 12																					
	h. Administración de cambios de personal.	201	Atendido. Se cuenta con criterios para los cambios de tecnología en el documento SAS.C10-01-PRO Ficha de Proceso Control de Procesos. Incisos 4.1.1 h). Su aplicación es permanente	EJECUTADO EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS, SU OBSERVANCIA ES PERMANENTE		mes 1	mes 12																					
1.3	1.3. Actividades de la etapa de desmantelamiento y abandono considerando, entre otras, las siguientes:	202	Atendido. En el documento SAS-C10-01-PRO Ficha de Proceso Control de Procesos, se establecen los criterios generales en caso de presentarse el desmantelamiento o abandono de sitio de la instalación	EJECUTADO EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS, SE APLICARÁN EN CASO DE ABANDONO DE SITIO O DESMANTELAMIENTO	Gerencia y Contratistas		EN CASO DE ABANDONO DE SITIO O DESMANTELAMIENTO																					
	a. Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias químicas;																											
	b. Protección de suelo y cuerpos de agua, descarga de agua residual, emisión de ruido, emisión de gases a la atmósfera y manejo de residuos;																											
	c. Desmantelamiento de recipientes sujetos a presión, tanques de almacenamiento, tuberías y accesorios.																											
	d. Restauración de áreas contaminadas y manejo de pasivos ambientales, en su caso.																											

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUEUTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1											
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
XI INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD																						
1	Un Mecanismo para asegurar que en el diseño, la construcción y el mantenimiento de las instalaciones se consideran las mejores prácticas de ingeniería y de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, aceptadas a nivel nacional e internacional.	203	El diseño y la Construcción del Proyecto se llevó a cabo siguiendo las directrices estipuladas por las disposiciones legales y las autoridades, aplicables en su momento, y quedaron plasmadas en los documentos: SAS-C9-02-DOC Memoria Técnico Descriptiva y en los Dictámenes del Proyecto	EJECUTADA LA ELABORACIÓN DEL MECANISMO, SU SEGUIMIENTO ES PERMANENTE	RT	nov-18	nov-18															
2	Un Mecanismo para asegurar que los equipos y sus accesorios se seleccionan, instalan, operan, mantienen e inspeccionan, considerando las mejores opciones desde el punto de vista de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, aceptadas a nivel nacional e internacional.	204	Cuando se adquieran nuevos equipos o refacciones se deberá observar el procedimiento establecido en el Documento SAS-C11-01-PRG Ficha de Proceso Integridad Mecánica, Inciso 4.2.	POR EJECUTAR	Área de Compras	mes 1	mes 12															
	Este Mecanismo debe asegurar la integridad mecánica de: Recipientes o contenedores sujetos a presión, tanques de almacenamiento, u otros. Equipos estáticos tales como tuberías y accesorios. Sistemas de paros de emergencias. Instrumentación y control, incluyendo sensores de monitoreo, alarmas, sistemas de bloqueo, válvulas de presión, válvulas de venteo, válvulas de seguridad, válvulas internas, dispositivos para purga, dispositivos para recuperación de vapores, dispositivos para llenado de contenedores, dispositivos para el sistema de medición, dispositivos de detección de fugas y otros que conformen a la instalación. Instalaciones eléctricas tales como tableros de instrumentación y control, tableros de distribución de carga, entre otras.	205	El Mantenimiento e inspección de los equipos, accesorios e instalaciones se debe llevar a cabo de acuerdo a lo establecido en el y registrarse SAS-C11-01-PRG Ficha de Proceso Integridad Mecánica inciso 4.4, al Programa de Mantenimiento SAS-C11-03-PRG y en el Programa Mensual de Fugas y Derrames SAS-C11-04-PRG, y registrarse en los formatos SAS-C11-05-FOR Check List Verificación y Mantenimiento y el SAS-C11-06-FOR Check List de Detección de Fugas y Derrame y en la Bitácora de Registro de Mantenimiento Preventivo y Correctivo SAS-C11-08-FOR.	EJECUTADA LA ELABORACIÓN DEL MECANISMO, SU SEGUIMIENTO ES PERMANENTE	Gerencia, Encargado Operativo y Personal encargado de Mantenimiento	mes 1	mes 12															
2.1.	Equipos dinámicos tales como bombas y compresores.							206														
		207	Para asegurar la ejecución de los mecanismos establecidos en los Manuales de Operación y Mantenimiento se establece el PROGRAMA 10. DE MEJORA DE VERIFICACIÓN DE INSTALACIONES Y EQUIPO, cuyas acciones se enlistan a continuación:	POR EJECUTAR	Gerencia y Admin	mes 1	mes 12															
		208	Llevar a cabo la Calibración de Equipos de Medición por parte de UV o Profeco y obtener dictámen de correspondencia	POR EJECUTAR	Encargado de Trámites	mes 2	mes 8															

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1																								
								REALMENTE EJECUTADA	REALMENTE EJECUTADA		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12													
3	Un Mecanismo para ejecutar las inspecciones y pruebas a los equipos, cumpliendo la normativa aplicable, y tomando en cuenta las recomendaciones de fabricantes y consistente con las mejores prácticas de ingeniería, que incluya los criterios de aceptación o rechazo y las directrices para atender casos fuera de especificación.	209	Establecer criterios de aceptación o rechazo del Check List de Verificación y mantenimiento SAS-C11-05-FOR	POR EJECUTAR	Encargado Operativo	mes 2	mes 3																												
		210	Llevar a cabo la verificación anual del cumplimiento de las NOMS STPS (Formato SAS-C11-04-FOR Bitácora de Verificación NOMS-STPS)	POR EJECUTAR	Encargado Operativo	mes 7	mes 7																												
		211	Ejecutar el Programa Anual de Mantenimiento y asentarlo en bitácora	POR EJECUTAR	Contratista de Mantenimiento	mes 1	mes 12																												
		212	Llenar libreta de Bitácora de Mantenimiento Foliada	POR EJECUTAR	Encargado Operativo	mes 1	mes 12																												
		213	Ejecutar el Programa Anual de Limpieza y registrar las actividades en el SAS-C11-11-FOR Bitácora de Limpieza	POR EJECUTAR	Encargado operativo e Intendencia	mes 1	mes 12																												
		214	Ejecutar el Programa Mensual de Revisión de Fugas y Derrames	POR EJECUTAR	Encargado Operativo	mes 1	mes 12																												
		215	Llenar formatos check list de Mantenimiento, Limpieza y Detección de fugas cada vez que se realizan este tipo de trabajos y contar con el Reporte de Mantenimiento de equipo	POR EJECUTAR	Encargado Ambiental y Encargado Operativo	mes 1	mes 12																												
		216	Actualizar el dictamen de la NOM-016 Calidad de los Petrolíferos y registrarlo en el formato SAS-C3-02-MAT7 Trámites, y enviar reporte a la CRE	POR EJECUTAR	Encargado de Trámites	mes 1	mes 3																												
		217	Actualizar el dictamen de la NOM-005-ASEA-2016	POR EJECUTAR	Encargado de Trámites	mes 1	mes 3																												
		218	Llevar a cabo la verificación de las instalaciones eléctricas y contar con el dictamen correspondiente	POR EJECUTAR	Gerencia y Encargado Operativo	según vencimiento	según vencimiento																												
		219	Pruebas de Hermeticidad anual con sistema móvil y registrarlo en bitácora	POR EJECUTAR	Gerencia y Encargado Operativo	Según vencimiento	Según vencimiento																												
		220	Pruebas de Hermeticidad mensuales con sistema fijo y registrarlo en bitácora	POR EJECUTAR	Gerencia y Encargado Operativo	mes 1	mes 12																												
RESULTADOS A SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN																																			
1	1. Programas de mantenimiento predictivo, preventivo, calibración, certificación, verificación, inspecciones y pruebas de equipos críticos.	221	Atendido. Se cuenta con los siguientes documentos: SAS-C11-03-PRG Programa de mantenimiento SAS-C11-04-PRG Programa de detección de fugas y derrames	EJECUTADA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS, LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO SON PERMANENTES	RT	mes 1	mes 12																												

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1													
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
											XII SEGURIDAD DE CONTRATISTAS													
12.1	Un documento por medio del cual el Regulado asume 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 cualquiera de las Etapas de Desarrollo del Proyecto.	222	Elaborar un oficio de Responsiva por la Seguridad de los Contratistas	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18															
12.2	Un Mecanismo de selección de contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores que garantice que estos trabajen considerando los requisitos del Sistema de Administración del Regulado.	223	Para asegurar la implementación de mejores prácticas en la selección y control de contratistas se establece el PROGRAMA 11 RELACIÓN CON CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIO, el cual contempla las siguientes acciones	POR EJECUTAR	Varios	mes 1	mes 12																	
		224	Mantener actualizado el Catálogo de Contratistas SAS-C12-05-FOR	POR EJECUTAR	Encargado de Compras	mes 1	mes 1																	
		225	Enviar a los contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicio habituales un comunicado con el contenido descrito en el inciso 4.1 del documento SAS-C12-01-PRO Ficha de Proceso Seguridad Contratistas.	POR EJECUTAR	Encargado de Compras	mes 1	mes 3																	
		226	Contar con un expediente de los contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicio habituales con la siguiente información: a) currículo que acredite su competencia y preparación. b) Permisos, acreditaciones (En caso de UV o Terceros Autorizados), que correspondan en cada caso. c) Carta responsiva por la Seguridad Social de sus trabajadores. d) Carta de designación del responsable de la seguridad y protección ambiental de los trabajadores que realizarán trabajos dentro de la instalación y de responsiva por la seguridad de sus empleados e) Acuse de recibo del comunicado con la firma de aceptación al cumplimiento de las condiciones de Seguridad y Protección Ambiental en la prestación de los Servicios que realiza a la empresa	POR EJECUTAR	Encargado de Compras	mes 1	mes 4																	

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1													
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
											12.3	Un Mecanismo para asegurar que los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios o proveedores, ejecutan los trabajos contratados con los permisos de trabajo correspondientes y los controles de las autorizaciones, según la naturaleza de las actividades propias del Proyecto.	227	Establecer al responsable de la relación y atención a contratistas, proveedores y prestadores de servicio, cuando se llevan a cabo contrataciones de servicios a realizar dentro de la instalación.	POR EJECUTAR	Gerencia	mes 1	mes 12						
228	La contratación de servicios se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento SAS-C12-01-PRO	POR EJECUTAR	Compras	mes 1	mes 12																			
229	Llevar a cabo la Evaluación del Desempeño de los Contratistas formato SAS-C12-08-FOR para los contratistas habituales	POR EJECUTAR	Encargado Asignado	MES 5	MES 11																			
230	Llevar a cabo la Evaluación del Desempeño de los Contratistas formato SAS-C12-08-FOR para los contratistas eventuales	POR EJECUTAR, CUANDO SE CONTRATEN NUEVOS SERVICIOS	Encargado Asignado	mes 1	mes 12																			
231	Los servicios contratados se registrarán en el formato SAS-C12-06-FOR Bitácora de serv. contratados	POR EJECUTAR	Compras	mes 1	mes 12																			
232	<p>Cuando nuevos contratistas lleven a cabo trabajos dentro de las instalaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El proveedor deberá asignar responsable(s) de su empresa para atender todos los asuntos relacionados con la prestación del servicio así como para actuar en su nombre en casos de emergencia - El responsable asignado deberá atender las verificaciones que se realizan al servicio y firmar el formato de verificación y dar cumplimiento a los acuerdos y observaciones realizadas. - El personal que vaya a participar en la ejecución de los trabajos, deberá asistir a una reunión en la que se le instruirá sobre el Plan de Contingencias de la Empresa y su Reglamento de seguridad. 	POR EJECUTAR	Contratista	mes 1	mes 12																			
	Incluye 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	233	Los Requisitos están contenidos en el Documentos SAS-C12-01-PRO Ficha de Proceso Seguridad Contratistas, Inciso 4.3, donde se describe el procedimiento de contratación y los mecanismos para la seguridad de los contratistas. Y en la SAS-C12-04-FOR Orden de Compra-Servicio, que contienen los requisitos y para asegurar que los contratistas se comprometan a cumplir con los protocolos de seguridad y protección ambiental requeridos por la Empresa. Su implementación es permanente siempre que se lleve a cabo la contratación de algún servicio que se ejecute dentro de las instalaciones.	Ejecutado el Establecimiento de requisitos, por ejecutar su aplicación	RT	mes 1	mes 12																	

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1											
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
RESULTADOS A SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN																						
1	Carta Responsiva firmada por el Representante Legal del Regulado, en donde este asume la responsabilidad por la administración del riesgo y de los impactos al ambiente que se deriven de las actividades de contratistas, prestadores de servicio y proveedores.	234	Atendido El Documento SAS-C12-02-DOC Responsiva por contratistas será entregado a la ASEA al momento del ingreso y registro del SASISOPA y será de observancia permanente	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18													
2	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	235	ATENDIDO. Se cuenta con criterios en el Documentos SAS-C12-01-PRO Ficha de Proceso Seguridad Contratistas, Inciso 4.3. Y en la SAS-C12-04-FOR Orden de Compra-Servicio	EJECUTADO EL ESTABLECIMIENTO DE REQUISITOS	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18													
XIII PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS																						
13.1	Un Mecanismo para identificar situaciones potenciales de emergencia, tales como fugas, derrames, incendios o explosiones, por el manejo de las sustancias peligrosas y otras situaciones de emergencia potenciales relacionadas con factores externos como los meteorológicos o los sociales.	236	El Programa Interno de Protección Civil deberá contener la identificación de las situaciones de emergencia	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18													
13.2	Un Mecanismo de respuesta para cada situación potencial de emergencia identificada, que asegure la disponibilidad de los recursos necesarios para controlar o hacer frente al evento, tales como recursos financieros y personal capacitado y en su caso, certificado, servicios médicos, equipamiento, sistema contra incendio, sistemas de contención de fugas, rutas de evacuación, equipo de protección personal y medios de comunicación, entre otros, es decir, con planes de atención a emergencias que den respuesta eficaz a todas las situaciones potenciales de emergencia identificadas por el Regulado. El mecanismo debe incluir al menos los siguientes elementos:	237	La respuesta a emergencias se deberá llevar a cabo de acuerdo a lo establecido en el Programa Interno de Protección Civil. La observancia es permanente	EJECUTADA LA ELABORACIÓN DEL MECANISMO, SU SEGUIMIENTO ES PERMANENTE	RT	mes 1	mes 12															
13.2.1	Disponer de brigada(s) para la atención y respuesta a las situaciones de emergencia reales, incluyendo las responsabilidades y la autoridad para cada una de las personas que conformen las brigadas, quienes deberán ser seleccionadas del personal que opera y da mantenimiento a las instalaciones	238	Establecer en el Documento SAS-C13-02-DOC PIPC, la conformación de las Brigadas	EJECUTADO	Gerencia y Administrativo	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18													
13.2.2	Capacitación y entrenamiento al personal de las brigadas, que asegure una actuación expedita y eficaz durante una emergencia.	239	En el Formato SAS-C6-02-PRG Programa de Capacitación se establece la periodicidad en que se deben llevar a cabo las capacitaciones relacionadas con el control de emergencias. Esta actividad se presenta en el numeral 93 a 99 de este documento.	EJECUTADA LA ELABORACIÓN DEL MECANISMO, SU SEGUIMIENTO ES PERMANENTE	RH	mar-18	dic-20															

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1															
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
		245	Con el fin de establecer Mejores Prácticas e Instalaciones y equipo para la prevención y atención a emergencias se establecieron los siguientes programas: PROGRAMA 11. DE MEJORA DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS E INCIDENTES, que contempla las siguientes actividades:	POR EJECUTAR	Alta Dirección, Gerencia y Encargado Operativo	mes 9	mes 12																			
13.2.7	Asegurar la disponibilidad de equipos, materiales y sistemas para la atención de emergencias, certificados siempre que sea factible. Los equipos para la atención de emergencias, como equipos contra incendios, deben incluirse dentro de los programas de mantenimiento.	246	Hacer una revisión del contenido de los procedimientos de atención y respuesta a emergencias, para unificar criterios y hacer las correcciones necesarias, para que en todos se establezcan los mismos protocolos y criterios de actuación, los cuales deben considerar lo siguiente: - Actuación en Caso Fuga y Derrame dentro de la Instalación - Actuación en Caso de Incendio dentro de la Instalación - Actuación en Caso de Sismo dentro de la Instalación - Actuación en Caso de Inundación dentro de la Instalación - Actuación en Caso de Robo o Asalto - Actuación para el resguardo de instalaciones después de una emergencia. - Actuación en caso de cualquier otra situación de emergencia que se haya identificado en el análisis de riesgo	POR EJECUTAR	RT y Encargado operativo	mes 9	mes 9																			
		247	Revisar que el Programa Interno de Protección Civil contenga todos los elementos establecidos en el SAS-C13-01-PRO	POR EJECUTAR	RT y Encargado operativo	mes 9	mes 9																			
		248	Revisar las recomendaciones hechas en el SAS-C13-02-DOC Programa Interno de Protección Civil y en el Análisis de Riesgo, en relación al equipo necesario para la atención a emergencias, e identificar si se cuenta con el equipo requerido, en caso de que sea necesario se adquirirá el equipo que esté faltando.	POR EJECUTAR	RT y Encargado operativo	mes 9	mes 9																			
		249	Incluir en el SAS-C6-02-PRG Programa de Capacitación, los simulacros de todas las situaciones de emergencia detectadas.	POR EJECUTAR	RT y Encargado operativo	mes 11	mes 11																			
		250	Capacitar anualmente al personal de acuerdo a los nuevos Criterios Establecidos y llevar a cabo los simulacros que sean requeridos, según el tipo de emergencias detectadas.	POR EJECUTAR	RT y Encargado operativo	mes 1	mes 6																			

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1											
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		251	Asegurarse que en las autorizaciones correspondientes subsecuentes, del PIPC se integre el documento revisado y modificado con los nuevos criterios y que en las Verificaciones Por parte de la UV se presenten los Manuales modificados.	POR EJECUTAR	Responsable de trámites	mes 12	mes 12															
		252	Actualizar la autorización del PIPC	POR EJECUTAR	Responsable de trámites	mes 12	mes 12															
	Un programa de mantenimiento para los equipos de atención a emergencias y contra incendios	253	El programa de mantenimiento, debe incluir los equipos de atención a emergencias y contra incendios. La ejecución del mantenimiento se llevará a cabo en la periodicidad que establece el Formato SAS-C11-03-PRG Programa de mantenimiento	EJECUTADA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA, LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO SON PERMANENTES	Gerencia y Encargado Operativo	mes 1	mes 12															
RESULTADOS A SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE 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.	254	Atendido. En el documento SAS-C12-02-DOC PIPC, contiene el listado de las situaciones potenciales de emergencia.	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18													
2	Planes de atención y respuesta a emergencias y programa de simulacros	255	Atendido. En el documento SAS-C12-02-DOC PIPC, contiene los planes de atención y respuesta a emergencias	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18													
		256	Atendido. En el documento SAS-C6-02-PRG PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, contiene los programas de simulacros	EJECUTADO	RT y Gerencia	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18													
XIV MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN																						
	Un Mecanismo para identificar las operaciones y actividades que deben ser monitoreadas y medidas en cumplimiento con su Sistema de Administración y establecer los criterios y/o métodos para medir el Desempeño. Este Mecanismo deberá indicar la frecuencia del Monitoreo y medición de aquellos parámetros de Desempeño, así como la periodicidad para realizar el análisis de resultados y la evaluación. El Mecanismo deberá considerar por lo	257	Todas las actividades que deben ser monitoreadas se enlistan en este Programa de Monitoreo e Implementación incluidas las acciones de los 14 Programas derivados de los Objetivos y Metas. La Revisión y Evaluación del Avance del Programa se llevará a cabo durante la reunión mensual de seguimiento del Sistema	POR EJECUTAR	RT	mes 1	mes 12															
		258	Se cuenta con Indicadores para medir los objetivos, metas y programas y el desempeño del sistema. La Medición y Evaluación de Indicadores se ejecutará anualmente, previo a la revisión de resultados y a la realización de auditorías mediante el formato SAS-C14-03-FOR Evaluación de Indicadores.	POR EJECUTAR	RT	mes 8	mes 8															

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1													
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	menos el Monitoreo de objetivos y los programas para su cumplimiento y de Desempeño de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de Protección al Medio Ambiente. Para llevar a cabo el Monitoreo y la medición, el Mecanismo deberá incluir indicadores cuyo diseño permita un seguimiento eficaz a los parámetros de Desempeño.	259	Además de las siguientes Acciones especificadas en los diferentes capítulos de este documento: <ul style="list-style-type: none"> Revisión de la Política- Posterior a la Realización de la Auditoría Interna (Acción 1) Revisión de los Requisitos Legales- Anualmente (Acción 49) Renovación de Autorizaciones: Anualmente (Acción 43 a 49) Revisión de Metas y Objetivos: Anual (Acción 62) Evaluación de Indicadores para medir el desempeño del sistema: anualmente, previo a la revisión de resultados (Acción 258) Revisión de Mejores Prácticas: Cada 2 años (Acciones 73 a 75) Revisión de Resultados: Anual (Acción 293) 	POR EJECUTAR	RT	mes 3	mes 12																	
14.2	Un Mecanismo de calibración, verificación y mantenimiento de los equipos que son empleados en la medición del Desempeño y Monitoreo de las operaciones.	260	Se lleva a cabo la verificación de la calibración de los equipos, por parte de una Unidad de Verificación, la cual emite un dictamen que acredita que los equipos e instalaciones se mantienen y operan de acuerdo a la normatividad aplicable	POR EJECUTAR ANUALMENTE	Encargado de Trámites	mes 2	mes 8																	
14.3	Un Mecanismo para la evaluación periódica del cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables.	261	Se contempla en la acción 49 de este documento	POR EJECUTAR	RT	mes 6	mes 6																	
14.4	Un Mecanismo para administrar los Hallazgos derivados del Monitoreo del Sistema de Administración del Regulado. El Mecanismo debe indicar la forma de aplicar acciones que eliminen las causas de los Hallazgos no conformes. Asimismo, el Mecanismo deberá indicar la forma para efectuar la revisión de la efectividad de las acciones aplicadas.	262	Los hallazgos se identifican mediante 3 procesos y se les da el seguimiento que a continuación se describe:	EJECUTADA LA ELABORACIÓN DEL MECANISMO, SU SEGUIMIENTO ES PERMANENTE	RT	mes 1	mes 12																	
		263	1. Los Hallazgos de las Auditorías se administran mediante los procesos del Capítulo 15 Documentos: <ul style="list-style-type: none"> SAS-C15-07-FOR Informe de Auditoría SAS-C15-09-FOR Reportes de No Conformidad SAS-C15-10-FOR Plan de Acción de No Conformidades Reunión semestral de seguimiento de acciones correctivas y/o preventivas de las Auditorías. (Acciones 250 y 252 de este documento) 	POR EJECUTAR	RT	mes 9	mes 9																	
		264	2. Los Hallazgos en el incumplimiento de las Actividades del Programa de Implementación. Estos hallazgos son registrados en el formato de SAS-C7-05-FOR Acuerdos de reuniones mensuales. Y son monitoreados cada mes para asegurar su ejecución y cierre. (Acción 256)	POR EJECUTAR	RT	A partir de la aprobación del SASISOPA	dic-20																	
		265	3. Los Hallazgos en las Verificaciones de Mantenimiento	POR EJECUTAR	RT	mes 1	mes 12																	

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1														
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
RESULTADOS A SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN																									
1	Programa de monitoreo y medición de parámetros de desempeño.	266	Atendido. Se cuenta con el SAS-C14-02-PRG Programa de monitoreo e implementación del Sistema	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18																		
2	Resultados de calibración y mantenimiento de equipos empleados en monitoreo del Sistema de Administración.	267	Atendido. Se cuenta con los resultados de la Calibración Anual por parte de la Profeco.	EJECUTADO EL DE ESTE AÑO, POR EJECUTAR LAS DE LOS AÑOS SUBSECUENTES	RT	MES 2	MES 8																		
XV AUDITORÍAS																									
1	Un Mecanismo para planificar, implementar y mantener un Programa de Auditorías al Sistema de Administración, que especifique el objetivo, alcance, Procedimientos de Auditoría, frecuencia, métodos, definición de criterios, responsabilidades, competencia, requerimientos de planeación, reporte y selección de auditores. El Mecanismo debe indicar que las Auditorías Externas que deberá realizar el Regulado a su Sistema de Administración, deben cumplir con lo establecido en los Lineamientos emitidos por la Agencia.	268	Para dar seguimiento al procedimiento de Auditorías se establece el PROGRAMA 13 PARA EL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS, el cual contempla las siguientes acciones	POR EJECUTAR	RT	mes 9	mes 23																		
		269	Actualizar el programa bianual de auditorías internas y externas	POR EJECUTAR	RT	mes 23	mes 23																		
		270	Seleccionar Auditores Internos	POR EJECUTAR	RT	mes 5	mes 5																		
		271	Capacitar Auditores Internos	POR EJECUTAR	RT	mes 5	mes 5																		
		272	Previo a cada auditoría interna se preparará el Plan de Auditoría y los cuestionarios, para ello se seleccionarán los capítulos y áreas a auditar.	POR EJECUTAR	RT	mes 8	mes 8																		
		273	Durante la Auditoría, seguir el procedimiento de Auditoría Interna establecido en el documento SAS-C15-01-PRO.	POR EJECUTAR	RT	mes 9	mes 9																		
		274	Reunión de Apertura	POR EJECUTAR	RT	mes 9	mes 9																		
		275	Informe de Auditoría	POR EJECUTAR	RT	mes 9	mes 9																		
		276	Reunión de Cierre	POR EJECUTAR	RT	mes 9	mes 9																		
		277	Reporte de No conformidad	POR EJECUTAR	RT	mes 9	mes 9																		
		278	Plan de acción de atención no conformidades.	POR EJECUTAR	RT	mes 9	mes 9																		
		279	Llevar a cabo la Reunión Semestral de seguimiento de hallazgos de auditoría interna	POR EJECUTAR	RT	mes 15	mes 15																		
		280	Seleccionar Auditor Externo	POR EJECUTAR	RT	mes 21	mes 21																		
		281	Solicitar Plan de Auditoría Externa e integrantes del Equipo Auditor	POR EJECUTAR	RT	mes 21	mes 21																		
282	Llevar a cabo los registros de Auditoría Externa	POR EJECUTAR	RT	mes 23	mes 23																				
283	Llevar a cabo la Reunión Semestral de seguimiento de hallazgos de auditoría externa	POR EJECUTAR	RT	mes 30	mes 36																				
284	Enviar a la ASEA los informes semestrales de cumplimiento del plan de atención de Hallazgos de las Auditorías Externas	POR EJECUTAR	RT	mes 30	mes 36																				

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA

No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO REALMENTE EJECUTADA	FECHA DE TÉRMINO REALMENTE EJECUTADA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1												
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2	Un Mecanismo para comunicar los resultados de las Auditorías internas y externas a todos los niveles de la organización. El Mecanismo debe indicar la forma de conservar los registros asociados a la realización de Auditorías internas y externas.	285	Se llevará a cabo una reunión de cierre de auditoría en la que se dará a conocer el resultado de la misma y se establecen reuniones de seguimiento semestrales.	POR EJECUTAR	RT	mes 9	mes 9																
		286	La Alta Dirección, el RT y la Gerencia, recibirán el informe completo de Auditoría. Los jefes de cada área recibirán el informe de los hallazgos detectados en su respectiva área. Al resto del personal se les dará a conocer un resumen del resultado de la auditoría que contenga únicamente la cantidad de hallazgos detectados en cada área. Esta difusión estará a Cargo del Auditor Líder con la supervisión del Representante Técnico.	POR EJECUTAR	Todos	mes 9	mes 10																
RESULTADOS A SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN																							
1	Programa de Auditorías, internas y externas, del Sistema de Administración a aplicar en el año en curso.	287	ATENDIDO. Se cuenta con el SAS-C15-02-PRG Programa Auditorías	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18														
2	Criterios de competencia para la calificación, entrenamiento y selección de auditores internos.	288	ATENDIDO. Los criterios y procedimiento para la calificación selección y entrenamiento de auditores internos se encuentra contenido en Documento SAS-C15-04-DOC Criterios de Competencia Equipo Auditor Interno	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18														
XVI INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES																							
1	Un Mecanismo para el registro, la investigación y análisis de Incidentes y Accidentes que considere lo establecido en las Disposiciones Administrativas de carácter general emitidas por la Agencia.	289	Llevar a cabo la investigación de accidentes de acuerdo al procedimiento establecido en el Documento SAS-C16-01-PRO Ficha de Proceso Investigación de incidentes y accidentes	POR EJECUTAR EN CASO DE UN ACCIDENTE O INCIDENTE	RT	A partir de la aprobación del SASISOPA	Cuando ocurran incidentes o accidentes																
		290	Llevar a cabo el reporte de incidentes de acuerdo al procedimiento establecido en el Documento SAS-C16-02-IST Instructivo para realizar el Reporte Incidentes	POR EJECUTAR EN CASO DE UN ACCIDENTE O INCIDENTE	RT	A partir de la aprobación del SASISOPA	Cuando ocurran incidentes o accidentes																
		291	Informar a la Agencia en caso de que se presenten situaciones críticas	POR EJECUTAR EN CASO DE UN ACCIDENTE O INCIDENTE	RT	A partir de la aprobación del SASISOPA	Cuando ocurran incidentes o accidentes																
		292	Modificar el procedimiento de informes de accidentes e incidentes contenido en el documento SAS-C10-05-DOC MANUAL DE PROCESOS INTERNOS DE SEGURIDAD, para que se adecúe a los nuevos procedimientos establecidos en documentos del Capítulo 16 Informes de Accidentes, los cuales cumplen tanto con el SASISOPA como con las DACG de Investigación de Causa Raíz y de Reporte de Accidentes e incidentes publicadas por la ASEA	POR EJECUTAR	RT	MES 5	MES 6																

PROGRAMA DE MONITOREO E IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA																								
No. Del Doc. Puente	REQUISITO DEL DOCUMENTO PUENTE ANEXO II	No. Acción	ACCIONES	ESTATUS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN *	AÑO 1													
								REALMENTE EJECUTADA				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
XVIII INFORMES DE DESEMPEÑO																								
1	Un Mecanismo para elaborar y comunicar los resultados de la evaluación del Desempeño del Sistema de Administración a todos los niveles pertinentes del Regulado, en función de su nivel de responsabilidad.	296	Llevar a cabo la evaluación del desempeño mediante la Evaluación de Indicadores a través del formato SAS-C14-03-FOR	POR EJECUTAR	RT	mes 8	mes 8																	
		297	En la reunión mensual posterior a la realización de la evaluación del desempeño se expandirá el resultado a todo el personal, con el fin de tomar las acciones pertinentes para la atención de hallazgos	POR EJECUTAR	RT	mes 9	mes 9																	
2	Un Mecanismo para cumplir con los informes requeridos por las autoridades competentes.	298	Llevar a cabo el informe de desempeño para lo cual se utilizará como guía el formato SAS-C18-02-FOR Check List de Informe de Desempeño	POR EJECUTAR	RT	En el primer trimestre del año siguiente a que se haya cumplido el periodo de un año de implementación																		
RESULTADOS A SER INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN																								
1	Indicadores de evaluación del desempeño del Sistema de Administración.	299	Atendido. Los indicadores están documentados en la matriz SAS-C4-03-PRG Programas de cumplimiento de metas y objetivos, y se evalúan mediante el formato SAS-C14-03-FOR Evaluación Indicadores	EJECUTADO	RT	nov-18	nov-18	nov-18	nov-18															

* Porcentaje de ejecución anual=
$$\left(\frac{\text{Actividades realizadas en el año/actividades programadas a realizar en el año}}{100} \right) \times 100$$

NOTA: El programa de implementación está desarrollado a 1 años, las fechas de término se establecieron a este periodo por cuestiones de evaluación de los logros, sin embargo, las acciones, mecanismos, procedimientos y documentos permanecerán vigentes posterior a esta etapa.