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/2768/2023
Ciudad de México, a 20 de septiembre de 2023

C. ISSAC PALAFOX HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
GAS DE PROVINCIA, S.A. DE C.V.
Domicilio, Teléfono y Correo Electrónico del Representante Legal, Art. 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.
[redacted]

PRESENTE

Asunto: Autorización del Sistema de Administración.
Número de folio: 0103251/12/22
Número de CURR: ASEA-GAG18746C
Número de Autorización: ASEA-GAG18746C-SA-00123-2019-EXP-00679-2023

Una vez analizada y evaluada la información contenida en su escrito sin número y de fecha **06 de diciembre de 2022**, recibido el día **08 de diciembre de 2022** en el Área de Atención al Regulado (**AAR**) 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 **GAS DE PROVINCIA, S.A. DE C.V.**, en lo sucesivo el **REGULADO**, solicita el trámite ASEA-01-005 correspondiente a la Autorización del Sistema de Administración para Expendio al público de gas natural, gas licuado de petróleo y petrolíferos ante la **AGENCIA**, del proyecto con número de permiso de la Comisión Reguladora de Energía **LP/16051/EXP/ES/2016** ubicada en **Km. 111+000 de la Carretera México-Laredo, El Arenal, Hidalgo**, 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 (**DOF**), el 16 de junio de 2017, mismas que fueron modificadas mediante el ACUERDO publicado el 02 de agosto de 2018, en adelante los **LINEAMIENTOS**.

RESULTANDO

1. Que el **17 de marzo de 2016**, la Comisión Reguladora de Energía (**CRE**) otorgó al **REGULADO** el **PERMISO LP/16051/EXP/ES/2016** para actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Gas Licuado de Petróleo y/o Petrolíferos.

2. Que el día **30 de abril de 2019**, 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

Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Jardines en la Montaña, 14210, Ciudad de México.
Teléfono: 55 91 26 01 00 www.gob.mx/asea
2023 AÑO DE Francisco VILLA
UGI-SASISOPAC-F-017-v2.0

de Petrolíferos con número de Registro **ASEA-GAG18746C-SA-00123-2019.**

3. Que mediante escrito sin número y de fecha **06 de diciembre de 2022**, ingresada ante la **AGENCIA** el **08 de diciembre de 2022**, el **REGULADO** presentó la solicitud de Autorización de su Sistema de Administración a Implementar para la instalación identificada con Permiso CRE **LP/16051/EXP/ES/2016 (PROYECTO)**.

4. Que mediante oficio **ASEA/UGSIVC/DGGC/SA/0636/2023** de fecha **09 de marzo de 2023,** 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 **24 de abril de 2023,** por correo certificado.

5. Que el **REGULADO** dio respuesta al oficio **ASEA/UGSIVC/DGGC/SA/0636/2023** el día **26 de abril de 2023** por medio del **AAR** de la **AGENCIA.**

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:

LP/16051/EXP/ES/2016

III. Que el **REGULADO** presentó el Dictamen Aprobatorio emitido por un Tercero Autorizado: **954f5167-fd88-62d3-8892-d461b102dc7c**, 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 **LP/16051/EXP/ES/2016**.

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 LP/16051/EXP/ES/2016.**

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

TERCERO. Contando a partir de la fecha de notificación de la presente **RESOLUCIÓN**, el **REGULADO** deberá presentar a la **AGENCIA** informes semestrales de cumplimiento del Programa de Implementación, los cuales se ingresarán a través del Área de Atención al Regulado de la **AGENCIA** mediante un escrito libre y anexando la correspondiente documentación de respaldo en medios magnéticos o electrónicos.

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

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

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

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

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

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

2023 Año de Francisco VILLA
UGI-SASISOPAC-F-017-v2.0

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 1, 3 fracción XI, 4, 12, 13 y 14 de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 8 y 12 primer párrafo de los **LINEAMIENTOS**; 4 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-GAG18746C-SA-00123-2019-EXP-00679-2023** el Sistema de Administración a Implementar en la instalación con número de Permiso de la Comisión Reguladora de Energía **LP/16051/EXP/ES/2016** ubicada en **Km. 111+000 de la Carretera México-Laredo, El Arenal, Hidalgo.**

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**.

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

2023 AÑO DE Francisco VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

CUARTO. El **REGULADO** deberá presentar el avance de cumplimiento de los **Términos y Condicionantes Especificas** establecidas en su Registro de Conformación número **ASEA-GAG18746C-SA-00123-2019** y la presente **AUTORIZACIÓN** dentro del primer informe semestral de cumplimiento del Programa de Implementación.

QUINTO. El **REGULADO** deberá presentar ante la **AGENCIA** junto con el segundo informe semestral de cumplimiento del Programa de Implementación, la evidencia documental del cumplimiento total de los **Términos y Condicionantes Especificas** establecidas en su Registro de Conformación número **ASEA-GAG18746C-SA-00123-2019** y la presente **AUTORIZACIÓN**.

SEXTO. En caso de que el **REGULADO** no presente la información requerida, se dará vista a la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia de esta **AGENCIA**, para que en el ámbito de sus atribuciones determine lo conducente.

SÉPTIMO. El cumplimiento de lo previsto en la presente **AUTORIZACIÓN**, no exime al **REGULADO**, de observar lo previsto en otra normatividad y regulación aplicables en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para cada actividad que desarrolle del Sector Hidrocarburos, y no deberá ser considerada como causal (vinculante) para que otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias otorguen sus autorizaciones, permisos o licencias, entre otros, que les correspondan.

OCTAVO. La presente **AUTORIZACIÓN** se emite en apego al principio de buena fe al que se refiere el artículo 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, tomando por verídica la información técnica anexa al escrito de ingreso, en caso de existir falsedad de la información presentada, el **REGULADO**, se hará acreedor a las penas en que incurre quien se conduzca con falsedad de conformidad con lo dispuesto en la fracción II y III del artículo 420 Quáter del Código Penal Federal, u otros ordenamientos aplicables referentes a los delitos contra la gestión ambiental.

NOVENO. En atención a lo ordenado por el numeral 3 fracción XIV de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en relación con el artículo 4 de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, se le hace saber al **REGULADO** que el expediente administrativo al rubro citado, se encuentra para su consulta en las oficinas de esta Unidad de Gestión Industrial de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos ubicadas en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, Col. Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14210, Ciudad de México.

DÉCIMO. Contra la presente **AUTORIZACIÓN** procede el recurso de revisión previsto en el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, mismo que podrá presentar dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente a que surta efectos la notificación del mismo.

DÉCIMO PRIMERO. Archívese en el expediente con Número de **AUTORIZACIÓN ASEA-GAG18746C-SA-00123-2019-EXP-00679-2023.**

DÉCIMO SEGUNDO. Téngase por reconocida la personalidad con la que se ostenta el **C. ISSAC PALAFOX HERNÁNDEZ** en su carácter de **REPRESENTANTE LEGAL** del **REGULADO.**

DÉCIMO TERCERO. Notifíquese la presente resolución al **C. ISSAC PALAFOX HERNÁNDEZ** 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.

ATENTAMENTE
Directora General de Gestión Comercial

M. en I. Nancy Evelyn Ortiz Nepomuceno

Por un uso responsable del papel, las copias de conocimiento de este asunto son remitidas vía electrónica

C.c.e.p. **Ing. Ángel Carrizales López.** - Director Ejecutivo de la ASEA.- Para su conocimiento.
Ing. Felipe Rodríguez Gómez. - Jefe de la Unidad de Gestión Industrial de la ASEA. - Para su conocimiento.
Ing. Rodulfo de la Fuente Pérez. - Jefe de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la ASEA. - Para Conocimiento
Lic. Laura Josefina Chong Gutiérrez. - Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la ASEA. - Para su conocimiento.

No. de Folio: 0103251/12/22

AIMM/RRD

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

2023 AÑO DE Francisco VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

Gas de Provincia	**SASISOPA**	Fecha de elaboración:	08 de Julio de 2022
		Fecha de aprobación:	10 de Agosto de 2022
		Código:	No. de Revisión
		T-FT-PI-MIS-01	Formato: 0 / Contenido: 0
GAS DE PROVINCIA, S.A. DE C.V.	**MATRIZ DEL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA**		Pagina 1

Estación de Carburación El Arenal
LP/16051/EXP/ES/2016

Los tiempos establecidos para las actividades contenidas dentro de esta Matriz del Programa de implementación del SASISOPA se ajustarán proporcionalmente, una vez emitido el registro y autorización del Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Ambiente (SASISOPA) por parte de la AGENCIA, con base en lo establecido en los artículos 12 y 34 de 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.

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
I.	**POLÍTICA**													**5**	**0.00%**
1	**Una política documentada en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, la cual debe:**													**5**	**0.00%**
1.1.	Estar autorizada por la alta dirección del Regulado.	**TOMO: I POLÍTICA** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PDS-01, PÁGINA 05, INCISO 4.4 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PDS-01, PÁGINA 04	Alta Dirección	Representante Técnico			Documental					Semana 2 Mes 1	Semana 2 Mes 1	1	
1.2.	Ser apropiada para los propósitos de la organización, considerando la naturaleza de los Riesgos y los Aspectos Ambientales derivados del Proyecto.	**TOMO: I POLÍTICA** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PDS-01, PÁGINAS 03 Y 04, INCISO 4.1 , FRACCIÓN G), INCISO 4.2, FRACCIÓN A) Y B) E INCISO 4.3 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PDS-01, PÁGINA 02, FRACCIÓN G), PÁGINA 03, FRACCIÓN A) Y B)	Alta Dirección	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 1	Semana 1 Mes 2	1	
1.3.	Proporcionar un marco de referencia para establecer los objetivos del Sistema de Administración.	**TOMO: I POLÍTICA** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PDS-01, PÁGINA 04, INCISO 4.2 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PDS-01, PÁGINA 03, FRACCIÓN C)	Alta Dirección	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 1	Semana 1 Mes 2	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.	**TOMO: I POLÍTICA** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PDS-01, PÁGINA 04, INCISO 4.2, FRACCIÓN D) CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PDS-01, PÁGINA 03, FRACCIÓN D)	Alta Dirección	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 1	Semana 1 Mes 2	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.	**TOMO: I POLÍTICA** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PDS-01, PÁGINA 04, INCISO 4.2, FRACCIÓN E) CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PDS-01, PÁGINA 03, FRACCIONES D) Y E)	Alta Dirección	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 1	Semana 1 Mes 2	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
II	**IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES**													**15**	**0.00%**
1	**Implementación y capacitación en el procedimiento para la Identificación de Peligros y de Aspectos Ambientales que considera los siguientes puntos:**													**7**	**0.00%**
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.	**TOMO: II IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PAR-01, PÁGINA 08, INCISO 4.2 A 4.13 CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-03	Líder del GMAER / Líder del GMAEIA	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 2 Mes 4	1	
1.2.	Documentar los Aspectos Ambientales e Impactos Ambientales asociados.	**TOMO: II IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PAR-02, PÁGINAS 07 A 13, INCISO 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 y 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-05 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-06 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-07 CLAVE DOCUMENTO: T-IE-MG-PAR-02	Líder del GMAER / Líder del GMAEIA	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 2 Mes 4	1	
1.3.	Que indique la manera de identificar, establecer prioridad, controlar y documentar los Peligros y los Riesgos. 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.	**TOMO: II IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PAR-01, PÁGINAS 7, 12 A 19, INCISO 4.2, 4.7 A 4.9 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-03, APARTADO DE "CONTROLES DE RIESGO ACTUALES" Y APARTADO DE "CONTROLES DE RIESGO PENDIENTES" CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-04 CLAVE DOCUMENTO: T-IE-MG-PAR-01	Líder del GMAER / Líder del GMAEIA	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 2 Mes 4	1	

1.4.	Que considere los cambios que pueden presentarse en el Proyecto para la actualización de la identificación de peligros y Análisis de Riesgo.	**TOMO: II IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PAR-01, PÁGINA 12, INCISO 4.5, FRACCIÓN F) CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-03	Líder del GMAER / Líder del GMAEIA	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 2 Mes 4	1	
1.5.	Que considere los Accidentes e Incidentes ocurridos en instalaciones similares.	**TOMO: II IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PAR-01, PÁGINA 12, INCISO 4.5, FRACCIÓN G) CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-03	Líder del GMAER / Líder del GMAEIA	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 2 Mes 4	1	
1.6.	Que considere situaciones que no están controladas por el Regulado y que pueden causar lesiones o daños a las personas o al medioambiente, tales como fenómenos naturales, los actos o actividades de otras personas físicas o morales externas a la organización del Regulado, entre otros.	**TOMO: II IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PAR-01, PÁGINA 08, 09 y 12, INCISO 4.2 y 4.5, FRACCIÓN I) CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-03	Líder del GMAER / Líder del GMAEIA	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 2 Mes 4	1	
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.	**TOMO: II IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PAR-01, PÁGINAS 16 A 21, INCISOS 4.7, 4.8 y 4.9 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-03, APARTADO DE "REQUISITOS LEGALES" CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-04 CLAVE DOCUMENTO: T-IE-MG-PAR-01	Líder del GMAER / Líder del GMAEIA	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 2 Mes 4	1	
2	**Implementación y capacitación en el procedimiento para realizar el Análisis de Riesgo y evaluación de Aspectos Ambientales, considerando los siguientes puntos:**													**5**	**0.00%**
2.1.	La aplicación de metodologías aceptadas nacional o internacionalmente.	**TOMO: II IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES** CLAVE DOCUMENTO: T.PR-MG-PAR-01, PÁGINAS 12, 16 Y 17, INCISO 4.5 Y 4.8 CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-02 CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-06	Líder del GMAER / Líder del GMAEIA	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 2 Mes 4	1	
2.2.	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.	**TOMO: II IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES** CLAVE DOCUMENTO: T.PR-MG-PAR-02, PÁGINAS 11 A 13, 16, INCISO 4.6, APARTADO 4.6.4, ADEMÁS DE 4.10 CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-07 CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-02	Líder del GMAER / Líder del GMAEIA	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 2 Mes 4	1	
2.3.	Los controles y las medidas de mitigación necesarias para la reducción de los Riesgos y la mitigación de los Impactos Ambientales.	**TOMO: II IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES** CLAVE DOCUMENTO: T.PR-MG-PAR-01, PÁGINAS 19 Y 20, INCISOS 4.9 Y 4.11 CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-03 CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-01 CLAVE DOCUMENTO: T.PR-MG-PAR-02, PÁGINAS 14 Y 15, INCISOS 4.7 Y 4.10 CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-07 CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-02	Líder del GMAER / Líder del GMAEIA	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 2 Mes 4	1	
2.4.	Los resultados del Análisis de Riesgo y evaluación de Impactos Ambientales en los Procedimientos de operación, mantenimiento, inspección y en los planes de respuesta a emergencias. El Representante Técnico deberá ser responsable de realizar el Análisis de Riesgo y la evaluación de los Aspectos Ambientales.	**TOMO: II IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES** CLAVE DOCUMENTO: T.PR-MG-PAR-01, PÁGINA 20, INCISO 4.11 CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-01 CLAVE DOCUMENTO: T.PR-MG-PAR-02, PÁGINAS 14 Y 15, INCISO 4.7 CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-07	Líder del GMAER / Líder del GMAEIA	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 2 Mes 4	1	

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.	**TOMO: II IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES** CLAVE DOCUMENTO: T.PR-MG-PAR-01, PÁGINA 11, INCISO 4.4 CLAVE DEL DOCUMENTO: T-PC-MG-PAR-01 CLAVE DOCUMENTO: T.PR-MG-PAR-02, PÁGINA 15, INCISO 4.8 CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-07	Líder del GMAER / Líder del GMAEIA	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 2 Mes 4	1	
	Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación que corresponden a los Incisos II.1 y II.2:													**3**	**0.00%**
1	Listado de Peligros y Aspectos Ambientales.	**TOMO: II IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES** CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-07	Líder del GMAER / Líder del GMAEIA	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 2 Mes 4	1	
2	El resultado del Análisis de Riesgo y resultado de la evaluación de Aspectos Ambientales.	**TOMO: II IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES** CLAVE DEL DOCUMENTO: T-IE-MG-PAR-01 CLAVE DEL DOCUMENTO: T-IE-MG-PAR-02	Líder del GMAER / Líder del GMAEIA	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 2 Mes 4	1	
3	El listado de los Riesgos y los Aspectos Ambientales significativos a controlar.	**TOMO: II IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES** CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-03 CLAVE DEL DOCUMENTO: T-FT-MG-PAR-04	Líder del GMAER / Líder del GMAEIA	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 2 Mes 4	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
III	**REQUISITOS LEGALES**													**2**	**0.00%**
1	**Implementación y capacitación en el procedimiento para 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.** **Implementación y capacitación sobre 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.**	**TOMO: III REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IRL-01, PÁGINAS 04 A 12, INCISO 4.1 A 4.7 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IRL-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IRL-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IRL-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IRL-04	Coordinador del Programa de Vigilancia Ambiental.	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 1	Semana 2 Mes 2	**1**	
	Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación que corresponden al Inciso III.1 y requisito específico del Anexo IV de las DACG SASISOPA EXPENDIO AL PUBLICO :													**1**	**0.00%**
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.	**TOMO: III REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS** CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IRL-04	Coordinador del Programa de Vigilancia Ambiental.	Representante Técnico			Documental					Semana 1 Mes 1	Semana 2 Mes 2	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
IV.	**OBJETIVOS, METAS E INDICADORES**													**4**	**0.00%**
	Con relación al establecimiento de objetivos y metas, así como de indicadores de evaluación del Desempeño en Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, y de la Implementación del Sistema de Administración:														

1	**Implementación y capacitación en el procedimiento 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. Implementación y capacitación sobre 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.**	**TOMO: IV OBJETIVOS, METAS E INDICADORES** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-MOI-01, PÁGINAS 02 A 06 INCISO 4.1 A 4.7, 4.9 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MOI-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MOI-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MOI-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MOI-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MOI-05	Representante Técnico y Responsables de Área/proceso	Alta Dirección			Documental					Semana 1 Mes 2	Semana 4 Mes 3	**1**	
	Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación que corresponden al Inciso IV.1:													**3**	**0.00%**
1	Programa de Gestión de Objetivos y Metas del Sistema de Administración, que incluya los indicadores para su cumplimiento.	**TOMO: IV OBJETIVOS, METAS E INDICADORES** CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MOI-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MOI-05	Representante Técnico y Responsables de Área/proceso	Alta Dirección			Documental					Semana 1 Mes 2	Semana 4 Mes 3	1	
	Resultados a ser incluidos en el Programa de acuerdo a los requisitos específicos del Anexo IV de las DACG SASISOPA EXPENDIO AL PUBLICO														
1	Los objetivos, metas e indicadores para el Desempeño del Sistema de Administración del Regulado para todas las etapas del Desarrollo del Proyecto.	**TOMO: IV OBJETIVOS, METAS E INDICADORES** CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MOI-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MOI-03	Representante Técnico y Responsables de Área/proceso	Alta Dirección			Documental					Semana 1 Mes 2	Semana 4 Mes 3	1	
2	El programa para el logro del cumplimiento de los objetivos y metas	**TOMO: IV OBJETIVOS, METAS E INDICADORES** CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MOI-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MOI-05	Representante Técnico y Responsables de Área/proceso	Alta Dirección			Documental					Semana 1 Mes 2	Semana 4 Mes 3	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
V.	**FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD**													**7**	**0.00%**
	En relación con la asignación de funciones y responsabilidades para implementar, evaluar y mejorar el Sistema de Administración:														
1	**Implementación y capacitación en el procedimiento 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.**	**TOMO: V FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-FRA-01, PÁGINA 04, INCISO 4.3 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-FRA-07	Alta Dirección	Representante Legal			Documental					Semana 3 Mes 1	Semana 3 Mes 3	**1**	
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:**													**4**	**0.00%**
2.1.	Asegurar que el Sistema de Administración es conforme con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable.	**TOMO: V FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-FRA-01, PÁGINA 04, INCISO 4.1, FRACCIÓN I) CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-FRA-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-FRA-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-01	Alta Dirección con apoyo del Representante Legal	Representante Legal			Documental					Semana 3 Mes 1	Semana 3 Mes 3	1	
2.2.	Informar a la alta dirección del Regulado acerca del Desempeño del Sistema de Administración.	**TOMO: V FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-FRA-01, PÁGINA 03, INCISO 4.1, FRACCIÓN D) CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-FRA-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-FRA-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-01	Alta Dirección con apoyo del Representante Legal	Representante Legal			Documental					Semana 3 Mes 1	Semana 3 Mes 3	1	
2.3.	Proponer la adopción de las mejores prácticas nacionales e internacionales en la implementación del Sistema de Administración.	**TOMO: V FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-FRA-01, PÁGINA 03, INCISO 4.1, FRACCIÓN C) CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-FRA-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-FRA-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-01	Alta Dirección con apoyo del Representante Legal	Representante Legal			Documental					Semana 3 Mes 1	Semana 3 Mes 3	1	
2.4.	Coordinar las acciones necesarias para subsanar los incumplimientos de la normatividad interna y externa aplicable e informar a la Agencia de cualquier situación crítica que vulnere la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y a la Protección del Medio Ambiente.	**TOMO: V FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-FRA-01, PÁGINA 04, INCISO 4.1, FRACCIÓN F) Y G) CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-FRA-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-FRA-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-01	Alta Dirección con apoyo del Representante Legal	Representante Legal			Documental					Semana 3 Mes 1	Semana 3 Mes 3	1	
	Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación que corresponden a los Incisos V.1 y V.2:													**2**	**0.00%**
1	Designación documentada del Representante Técnico del Regulado ante la Agencia.	**TOMO: V FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-FRA-01	Alta Dirección	Representante Legal			Documental					Semana 1 Mes 1	Semana 3 Mes 1	1	
	Resultados a ser incluidos en el Programa de acuerdo a los requisitos específicos del Anexo IV de las DACG SASISOPA EXPENDIO AL PUBLICO														
1	Documento con la designación del representante técnico del Regulado ante la Agencia.	**TOMO: V FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-FRA-02	Alta Dirección	Representante Legal			Documental					Semana 3 Mes 1	Semana 4 Mes 1	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
VI.	**COMPETENCIA DEL PERSONAL, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO**													**7**	**0.00%**
	En lo relativo a la Competencia del Personal, capacitación y entrenamiento:														
1	**Implementación y capacitación en el procedimiento 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. Implementación y capacitación sobre el incluir la evaluación de manera periódica de la eficacia de la capacitación.** **Para el caso específico del representante técnico, se 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.**	**TOMO: VI COMPETENCIA, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-01, PÁGINAS 02 A 03, INCISOS 4.2 A 4.4 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-02, PÁGINAS 02 A 03, INCISOS, 4.1, 4.2 A 4.5 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-03, PÁGINA 02 A 04, INCISO 4.1 A 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-04, PÁGINA 02, INCISO 4.1 A 4.3 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-05, PÁGINA 02, INCISO 4.1 A 4.3 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-05 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-06	Personal de los diferentes niveles jerárquicos / Representante Técnico	Responsable de RH / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo			Documental					Semana 3 Mes 3	Semana 2 Mes 6	**1**	
2	**Implementación y capacitación en el procedimiento 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.**	**TOMO: VI COMPETENCIA, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-02, PÁGINAS 02 A 03, INCISOS, 4.1 A 4.5 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PDS-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-05 CLAVE DOCUMENTO: F-FT-MG-CCE-06	Personal de los diferentes niveles jerárquicos / Representante Técnico	Responsable de RH / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo			Documental					Semana 3 Mes 3	Semana 2 Mes 6	**1**	
	Resultados de los Incisos VI.1 y VI.2 a ser incluidos en el Programa de Implementación y a los requisitos específicos del Anexo IV de las DACG SASISOPA EXPENDIO AL PUBLICO :													**5**	**0.00%**
1	Perfiles del puesto	**TOMO: VI COMPETENCIA, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-01, PÁGINAS 02 A 03, INCISOS 4.2 A 4.4 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-01	Personal de los diferentes niveles jerárquicos / Representante Técnico	Responsable de RH / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo			Documental					Semana 3 Mes 3	Semana 2 Mes 6	1	
2	Programas anuales para el desarrollo de la competencia que incluyan al menos:													3	0.00%
a.	Capacitación inicial para el personal de nuevo ingreso.	**TOMO: VI COMPETENCIA, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-01, PÁGINA 03, INCISO 4.1 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-02, PÁGINA 03, INCISO 4.1 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-03, PÁGINA 05, INCISO 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-05 **CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-06**	Personal de los diferentes niveles jerárquicos / Representante Técnico	Responsable de RH / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo			Documental					Semana 3 Mes 3	Semana 2 Mes 6	1	
b.	Capacitación para operar o mantener equipos nuevo.	**TOMO: VI COMPETENCIA, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-02, PÁGINA 03, INCISO 4.4 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-05 **CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-06**	Personal de los diferentes niveles jerárquicos / Representante Técnico	Responsable de RH / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo			Documental					Semana 3 Mes 3	Semana 2 Mes 6	1	
c.	Capacitación de actualización para el personal al menos cada 3años de acuerdo a la actualización o cambios en las instrucciones de trabajo, la tecnología, los Procedimientos y la normatividad. El programa de capacitación deberá contemplar a los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores.	**TOMO: VI COMPETENCIA, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-03, PÁGINA 05, INCISO 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-04, PÁGINA 02, INCISO 4.2 Y 4.3 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-05 **CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-06**	Personal de los diferentes niveles jerárquicos / Representante Técnico	Responsable de RH / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo			Documental					Semana 3 Mes 3	Semana 2 Mes 6	1	

3	Registros de competencia (inducción, capacitación, entrenamientos y reentrenamientos), del personal propio, así como el de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores.	**TOMO: VI COMPETENCIA, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-01, PÁGINAS 02, INCISOS, 4.1 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-03, PÁGINA 06, INCISO 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-04, PÁGINA 02, INCISO 4.1 A 4.3 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-05 **CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-06**	Personal de los diferentes niveles jerárquicos / Representante Técnico	Responsable de RH / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo			Documental					Semana 3 Mes 3	Semana 2 Mes 6	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
VII	**COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA**													**11**	**0.00%**
1	**Implementación y capacitación en el procedimiento para comunicación, considerando los diferentes niveles y funciones de la organización incluyendo al personal de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores. Se deberá asegurar La comunicación al interior de la organización de:**													**9**	**0.00%**
a.	La política de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.	**TOMO: VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-01, PÁGINAS 01, 03 A 06, INCISO 4.1 A 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-02, PÁGINAS 03 A 05, INCISO 4.1 A 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-02	Responsable de la difusión de información	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 2 Mes 2	Semana 2 Mes 3	1	
b.	Las funciones, responsabilidades, autoridad y rendición de cuentas a todo el personal de la organización, de contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicio.	**TOMO: VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-01, PÁGINAS 01, 03 A 06, INCISO 4.1 A 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-02, PÁGINAS 03 A 05, INCISO 4.1 A 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-02	Responsable de la difusión de información	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 3 Mes 3	Semana 4 Mes 4	1	
c.	Los Riesgos propios del Proyecto.	**TOMO: VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-01, PÁGINAS 01, 03 A 06, INCISO 4.1 A 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-02, PÁGINAS 03 A 05, INCISO 4.1 A 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-02	Responsable de la difusión de información	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 4 Mes 3	Semana 1 Mes 5	1	
d.	Los Aspectos Ambientales.	**TOMO: VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-01, PÁGINAS 01, 03 A 06, INCISO 4.1 A 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-02, PÁGINAS 03 A 05, INCISO 4.1 A 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-02	Responsable de la difusión de información	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 2 Mes 5	1	
e.	Los requisitos legales vigentes y otros requisitos aplicables al proyecto.	**TOMO: VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-01, PÁGINAS 01, 03 A 06, INCISO 4.1 A 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-02, PÁGINAS 03 A 05, INCISO 4.1 A 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-02	Responsable de la difusión de información	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 2 Mes 5	1	
f.	El cumplimiento de objetivos y metas.	**TOMO: VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-01, PÁGINAS 01, 03 A 06, INCISO 4.1 A 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-02, PÁGINAS 03 A 05, INCISO 4.1 A 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-02	Responsable de la difusión de información	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 5	1	
g.	Los resultados de las Auditorías al Sistema de Administración.	**TOMO: VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-01, PÁGINAS 01, 03 A 06, INCISO 4.1 A 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-02, PÁGINAS 03 A 05, INCISO 4.1 A 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-02	Responsable de la difusión de información	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 10	Semana 1 Mes 11	1	

h.	Los resultados de la evaluación del Desempeño sobre la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.	**TOMO: VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-01, PÁGINAS 01, 03 A 06, INCISO 4.1 A 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-02, PÁGINAS 03 A 05, INCISO 4.1 A 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-02	Responsable de la difusión de información	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 2 Mes 7	Semana 1 Mes 8	1	
i.	La revisión de resultados por parte de la Dirección y las acciones que se deriven de ésta.	**TOMO: VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-01, PÁGINAS 01, 03 A 06, INCISO 4.1 A 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-02, PÁGINAS 03 A 05, INCISO 4.1 A 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-02	Responsable de la difusión de información	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 12	Semana 4 Mes 12	1	
	Implementación y capacitación en el procedimiento para 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.														
2	**Implementación y capacitación en el procedimiento para la atención, respuesta y seguimiento de solicitudes, necesidades de información, quejas y sugerencias relacionadas con el Sistema de Administración.**	**TOMO: VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-02, PÁGINAS 03 A 05, INCISO 4.1 A 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-03	Representante Técnico / Personal designado para atender la queja o sugerencia	Alta Dirección			Documental					Semana 1 Mes 5	Semana 4 Mes 12	**1**	
	Resultado a ser incluido en el Programa de Implementación que corresponde a los Incisos VII.1 y VII.2, y a los requisitos específicos del Anexo IV de las DACG SASISOPA EXPENDIO AL PUBLICO :												**1**	**0.00%**
1	Formatos para la distribución y control de las comunicaciones.	**TOMO: VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA** CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-02	Responsable de la difusión de información	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 4 Mes 1	Semana 4 Mes 12	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
VIII.	**CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS**													**3**	**0.00%**
1	**Implementación y capacitación en el procedimiento para el control de los documentos del Sistema de Administración con el propósito de mantenerlos revisados, aprobados, actualizados y protegidos; considerando su distribución, acceso, control de cambios, prevención del uso no intencionado de documentos obsoletos y que el personal tenga acceso a los documentos pertinentes a sus actividades, cuidando que se respete la confidencialidad de la información. Implementación y capacitación en el procedimiento para indicar la forma en la que se controla la información de origen externo, necesaria para planificar e implementar el Sistema de Administración.**	**TOMO: VIII CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CDR-01, PÁGINAS 03 A 08, INCISO 4.1 A 4.12 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CDR-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CDR-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CDR-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CDR-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CDR-07	Representante Técnico	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 1	Semana 2 Mes 2	**1**	
2	**Implementación y capacitación en el procedimiento 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. Señalando cómo los Registros permanecen legibles e identificables.**	**TOMO: VIII CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CDR-02, PAGINAS 03 A 04, INCISO 4.1 A 4.8. CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CDR-05 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CDR-06	Representante Técnico / Responsable del archivo de los registros	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 1	Semana 2 Mes 2	**1**	
	Resultado a ser incluido en el Programa de Implementación que corresponde a los Incisos VIII.1 y VIII.2, y a los requisitos específicos del Anexo IV de las DACG SASISOPA EXPENDIO AL PUBLICO:													**1**	**0.00%**
1	Listado de la Información documentada del Sistema de Administración.	**TOMO: VIII CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CDR-01, PÁGINAS 03 A 08, INCISO 4.1 A 4.12 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CPC-02, PAGINAS 03 A 04, INCISO 4.1 A 4.8. CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CDR-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CDR-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CDR-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CDR-06	Representante Técnico	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 2	Semana 2 Mes 2	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
IX.	**MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES**													**2**	**0.00%**
	En relación con la identificación e incorporación de las mejores prácticas y estándares a nivel nacional e internacional en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente:														

1	**Implementación y capacitación en el procedimiento para la operación, para que se mantenga e inspeccionen las instalaciones, procesos, sistemas de seguridad y todo aquello relativo al Proyecto, utilizando normas, códigos, estándares u otras regulaciones reconocidas y aceptadas a nivel nacional e internacional.**	**TOMO: IX. MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-MPE-01, PÁGINAS 05 A 10 INCISO 4.1 A 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MPE-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MPE-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MPE-03 CLAVE DOCUMENTO: T-ET-MG-MPE-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FI-MG-MPE-01	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 3 Mes 7	**1**	
	Resultado a ser incluido en el Programa de Implementación que corresponden al Inciso IX.1:													**1**	**0.00%**
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.	**TOMO: IX. MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-MPE-01, PÁGINAS 05 A 10 INCISO 4.1 A 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MPE-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MPE-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MPE-03 CLAVE DOCUMENTO: T-ET-MG-MPE-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FI-MG-MPE-01	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 3 Mes 7	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
X.	**CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS**													**16**	**0.00%**
	Respecto del control de actividades y procesos:														
1	**Implementación y capacitación en el procedimiento para que se identifiquen los criterios de operación para el control de los aspectos ambientales significativos y la reducción del riesgo, así como para la implementación de controles acordes a dichos criterios, mismos que deberán aplicarse en todas las Etapas de Desarrollo del Proyecto del Regulado.** **Implementación y capacitación en el procedimiento para considerar a las actividades ejecutadas por contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores, así como de otras personas que eventualmente realicen actividades dentro de la instalación.** **Implementación y capacitación en el procedimiento para comunicar a los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores aquellos Procedimientos en donde estén establecidos controles para actividades que éstos realicen.**	**TOMO: X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CAP-01, PÁGINAS 4 A LA 14, INCISO 4.1 AL 4.11 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-03	RT / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y jefes de área y/o personal designado por la alta dirección	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 4 Mes 12	**1**	
	Resultado a ser incluido en el Programa de Implementación que corresponde al Inciso X.1:													**15**	**0.00%**
1	**La descripción de todos los criterios y controles de operación para aplicar en las diferentes Etapas de Desarrollo del Proyecto, atendiendo al menos, lo siguiente:**													15	0.00%
1.1	Actividades de la etapa de preparación y construcción, considerando:													3	0.00%
a.	Trabajo de excavación, terracerías, montaje, colados, trabajos en altura, en espacios confinados, trabajos de soldadura y eléctricos;	**TOMO: X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CAP-01, PÁGINA 9, INCISO 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-03	RT / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y jefes de área y/o personal designado por la alta dirección	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 2	Semana 1 Mes 3	1	
b.	Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias químicas, y	**TOMO: X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CAP-01, PÁGINA 9, INCISO 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-03	RT / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y jefes de área y/o personal designado por la alta dirección	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 1 Mes 4	1	
c.	Protección de flora y fauna, protección del suelo y cuerpos de agua, descarga de agua residual, emisión de ruido, emisión de gases a la atmósfera y manejo de residuos.	**TOMO: X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CAP-01, PÁGINA 9, INCISO 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-03	RT / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y jefes de área y/o personal designado por la alta dirección	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 2	Semana 1 Mes 3	1	
1.2.	Actividades de la etapa de operación y mantenimiento considerando, entre otras, las siguientes:													8	0.00%
a.	Pruebas y puesta en marcha de instalaciones y equipos.	**TOMO: X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CAP-01, PÁGINA 10, INCISO 4.7 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-03	RT / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y jefes de área y/o personal designado por la alta dirección	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 4 Mes 12	1	
b.	.Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias químicas.	**TOMO: X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CAP-01, PÁGINA 10, INCISO 4.7 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-03	RT / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y jefes de área y/o personal designado por la alta dirección	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 4 Mes 12	1	

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.	**TOMO: X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CAP-01, PÁGINA 10, INCISO 4.7 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-03	RT / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y jefes de área y/o personal designado por la alta dirección	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 4 Mes 12	1	
d.	Expendio al público de Petrolíferos.	**TOMO: X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CAP-01, PÁGINA 10, INCISO 4.7 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-03	RT / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y jefes de área y/o personal designado por la alta dirección	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 4 Mes 12	1	
e.	Acceso y circulación de auto-tanques y vehículos de reparto.	**TOMO: X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CAP-01, PÁGINA 10, INCISO 4.7 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-03	RT / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y jefes de área y/o personal designado por la alta dirección	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 4 Mes 12	1	
g.	Administración de cambios de tecnología.	**TOMO: X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CAP-01, PÁGINA 10, INCISO 4.7 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-03	RT / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y jefes de área y/o personal designado por la alta dirección	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 4 Mes 12	1	
h.	Administración de cambios de personal.	**TOMO: X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CAP-01, PÁGINA 10, INCISO 4.7 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-03	RT / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y jefes de área y/o personal designado por la alta dirección	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 4 Mes 12	1	
1.3.	Actividades de la etapa de desmantelamiento y abandono considerando, entre otras, las siguientes:													4	0.00%
a.	Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias químicas.	**TOMO: X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CAP-01, PÁGINAS 10 Y 11, INCISO 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-03	RT / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y jefes de área y/o personal designado por la alta dirección	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 4 Mes 12	1	
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.	**TOMO: X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CAP-01, PÁGINAS 10 Y 11, INCISO 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-03	RT / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y jefes de área y/o personal designado por la alta dirección	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 4 Mes 12	1	
c.	Desmantelamiento de recipientes sujetos a presión, tanques de almacenamiento, tuberías y accesorios.	**TOMO: X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CAP-01, PÁGINAS 10 Y 11, INCISO 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-03	RT / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y jefes de área y/o personal designado por la alta dirección	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 4 Mes 12	1	
d.	Restauración de áreas contaminadas y manejo de pasivos ambientales, en su caso.	**TOMO: X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CAP-01, PÁGINAS 10 Y 11, INCISO 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CAP-03	RT / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y jefes de área y/o personal designado por la alta dirección	Alta Dirección / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 3	Semana 4 Mes 12	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
XI.	**INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**													**9**	**0.00%**
	Respecto de la Integridad Mecánica y Aseguramiento de la Calidad:														
1	**Implementación y capacitación en el procedimiento 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.**	**TOMO: XI. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IAC-01, PÁGINA 10, INCISO 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IAC-02, PÁGINAS 4, 7, 8, INCISOS 4.1, 4.6, 4.7 CLAVE DOCUMENTO: T-PG-MG-IAC-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-06 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-08 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-09	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo Jefe de Mantenimiento	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 2 Mes 4	Semana 4 Mes 12	**1**	
2	**Implementación y capacitación en el procedimiento 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**													**6**	**0.00%**

2.1	Recipientes o contenedores sujetos a presión, tanques de almacenamiento, u otros.	**TOMO: XI. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IAC-01, PÁGINAS 5 A 7, INCISO 4.4 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-04	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo Jefe de Mantenimiento	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 2 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
2.2	Equipos dinámicos tales como bombas y compresores.	**TOMO: XI. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IAC-01, PÁGINAS 5 A 7, INCISO 4.4 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-04	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo Jefe de Mantenimiento	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 2 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
2.3	Equipos estáticos tales como tuberías y accesorios.	**TOMO: XI. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IAC-01, PÁGINAS 5 A 7, INCISO 4.4 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-04	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo Jefe de Mantenimiento	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 2 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
2.4	Sistemas de paros de emergencias.	**TOMO: XI. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IAC-01, PÁGINAS 5 A 7, INCISO 4.4 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-04	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo Jefe de Mantenimiento	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 2 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
2.5	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.	**TOMO: XI. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IAC-01, PÁGINAS 5 A 7, INCISO 4.4 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-04	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo Jefe de Mantenimiento	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 2 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
2.6	Instalaciones eléctricas tales como tableros de instrumentación y control, tableros de distribución de carga, entre otras.	**TOMO: XI. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IAC-01, PÁGINAS 5 A 7, INCISO 4.4 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-04	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo Jefe de Mantenimiento	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 2 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
3	**Implementación y capacitación en el procedimiento 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.**	**TOMO: XI. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IAC-01, PÁGINAS 7 y 8, INCISO 4.5 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-05	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo Jefe de Mantenimiento	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 2 Mes 4	Semana 4 Mes 12	**1**	
	Resultado a ser incluido en el Programa de Implementación que corresponde a de los Incisos X.1, X.2 y X.3:													**1**	**0.00%**
1	Programas de mantenimiento predictivo, preventivo, calibración, certificación, verificación, inspecciones y pruebas de equipos críticos.	**TOMO: XI. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IAC-01, PÁGINAS 3 A 9, INCISOS 4.2 A 4.5, 4.7 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-05 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-06 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-08 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-09	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo Jefe de Mantenimiento	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 2 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
2	Registro de cambios, cuando aplique, para asegurar la continuidad de la operación cumpliendo con los principios de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, así como con la normativa vigente.	**TOMO: XI. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IAC-01, PÁGINAS 3 A 9, INCISOS 4.2 A 4.5, 4.7 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IAC-02, PÁGINAS 4, 7, 8, INCISOS 4.1, 4.6, 4.7 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-05 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-06	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo Jefe de Mantenimiento	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 2 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
XII.	**SEGURIDAD DE CONTRATISTAS**													**9**	**0.00%**
	En relación con los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores de bienes del Regulado, que desarrollen actividades que impliquen Riesgos para la población, el consumidor o las instalaciones, o impactos al medio ambiente:														
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.**	**TOMO: XII. SEGURIDAD DE CONTRATISTAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-SDC-01, PÁGINAS 08 A 12, INCISO 4.6 A 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-07 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-08	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	**1**	

2	**Implementación y capacitación en el procedimiento para la selección de contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores que garantice que estos trabajen considerando los requisitos del Sistema de Administración del Regulado.**	CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-SDC-01, PÁGINAS 04 A 06, INCISO 4.2 Y 4.3 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-03: PÁGINA 09 INCISO e), PÁGINA 13 PÁRRAFO 01, PÁGINA 28 INCISO v).	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo /Responsable de Adquisiciones	Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	**1**	
3	**Implementación y capacitación en el procedimiento 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.**	**TOMO: XII. SEGURIDAD DE CONTRATISTAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-SDC-01, PÁGINAS 10 A 14, INCISO 4.8 A 4.11 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-05 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-07 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-08	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	**1**	
	Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación que corresponden a los Incisos XII.1, XII.2 yXII.3:													**2**	**0.00%**
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.	**TOMO: XII. SEGURIDAD DE CONTRATISTAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-SDC-01, PÁGINAS 08 A 16, INCISO 4.6 y 4.12 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-08 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-09	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo /Responsable de Adquisiciones	Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
2	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.	**TOMO: XII. SEGURIDAD DE CONTRATISTAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-SDC-01, PÁGINAS 08 A 16, INCISO 4.6 A 4.12 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-07 CLAVE DOCUMENTO: T-GU-MG-SDC-01	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
	Resultado a ser incluido en el Programa de Implementación que corresponde a los requisitos específicos del Anexo IV de las DACG SASISOPA EXPENDIO AL PUBLICO														
	Documento emitido por el Regulado donde asume la responsabilidad por la administración de Riesgo y de Impactos al Ambiente que se deriven de las actividades de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores.	**TOMO: XII. SEGURIDAD DE CONTRATISTAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-SDC-01, PÁGINAS 08 A 16, INCISO 4.6 y 4.12 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-08 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-09	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo /Responsable de Adquisiciones	Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
	Los requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y la protección al medio ambiente a los que deben sujetarse los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores.	**TOMO: XII. SEGURIDAD DE CONTRATISTAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-SDC-01, PÁGINAS 08 A 16, INCISO 4.6 A 4.12 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-SDC-07 CLAVE DOCUMENTO: T-GU-MG-SDC-01	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
XIII.	**PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS**													**10**	**0.00%**
	En relación con preparación y respuesta a emergencias:														
1	**Implementación y capacitación en el procedimiento 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.**	**TOMO: XIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PRE-01, PÁGINA 04 A 13, INCISO 4.1 A 4.5 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-03	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo / Brigadas / Comando de Incidentes	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	**1**	
2	**Implementación y capacitación en el procedimiento para 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. Incluyendo al menos los siguientes elementos:**												**7**	**0.00%**
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.	**TOMO: XIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PRE-01, PÁGINA 14, INCISO 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-05 CLAVE DOCUMENTO: T-AC-MG-PRE-01	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo / Brigadas / Comando de Incidentes	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
2.2	Capacitación y entrenamiento al personal de las brigadas, que asegure una actuación expedita y eficaz durante una emergencia.	**TOMO: XIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PRE-01, PÁGINAS 06 Y 18, INCISO 4.3, 4.9 Y 4.10 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-05 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-06 CLAVE DOCUMENTO: T-PC-MG-PRE-02 CLAVE DOCUMENTO: T-PC-MG-PRE-03	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo / Brigadas / Comando de Incidentes	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
2.3	Comunicar y proveer de la información relevante a todo el personal, contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores, acerca de sus funciones y responsabilidades ante una emergencia.	**TOMO: XIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PRE-01, PÁGINA 08 Y 18, INCISO 4.5, 4.6 Y 4.11 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PRE-02, PÁGINA 10, INCISO 4.17 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-01 CLAVE DOCUMENTO: T-PC-MG-PRE-02	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo / Brigadas / Comando de Incidentes	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	

2.4	Garantizar el resguardo de las instalaciones después de una emergencia real para evitar la alteración del escenario, una vez controlada la emergencia; lo anterior con el fin de disponer de los elementos suficientes para llevar a cabo la investigación y análisis de la emergencia y evaluar las condiciones de integridad de las instalaciones.	**TOMO: XIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PRE-02, PÁGINA 09, INCISO 4.15 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PRE-03, PÁGINA 05, INCISO 4.3 CLAVE DOCUMENTO: T-PC-MG-PRE-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-08 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-09	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo / Brigadas / Comando de Incidentes	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
2.5	Indicar como se establece y mantiene la comunicación y coordinación con las autoridades competentes y otras partes interesadas en la atención a emergencias.	**TOMO: XIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PRE-02, PÁGINA 06, 07 Y 08 INCISO 4.9, 4.10 Y 4.12 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PRE-03, PÁGINA 09, INCISO 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-PC-MG-PRE-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-07 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-10	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo / Brigadas / Comando de Incidentes	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
2.6	Establecer programas de simulacros que incluyan a todas las situaciones de emergencia identificadas. En los simulacros a efectuar deberá participar todo el personal que pudiera verse afectado por la potencial emergencia. Integrando la forma de evaluación del simulacro con el fin de identificar áreas de oportunidad de los planes de emergencia y aplicar cambios para su mejora.	**TOMO: XIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PRE-01, PÁGINAS 15 A 16, INCISO 4.9 Y 4.10 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-05 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-06 CLAVE DOCUMENTO: T-PC-MG-PRE-02	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo / Brigadas / Comando de Incidentes	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
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.	**TOMO: XIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PRE-01, PÁGINAS 11 A 14, INCISO 4.6 Y 4.7 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-03	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo / Brigadas / Comando de Incidentes	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
	Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación que corresponden a los Incisos XIII.1 y XIII.2 y a los requisitos específicos del Anexo IV de las DACG SASISOPA EXPENDIO AL PUBLICO:													**2**	**0.00%**
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.	**TOMO: XIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PRE-01, INCISO 4.1 Y 4.4 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-01	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo / Brigadas / Comando de Incidentes	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	
2	Planes de atención y respuesta a emergencias y programa de simulacros.	**TOMO: XIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PRE-02, PÁGINAS 04 A 10, INCISOS 4.1 A 4.17. CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-PRE-03, PÁGINA 04 A 10, INCISO 4.1 A 4.9 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-08 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-09 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PRE-10 CLAVE DOCUMENTO: T-PC-MG-PRE-01 CLAVE DOCUMENTO: T-PC-MG-PRE-02 CLAVE DOCUMENTO: T-PC-MG-PRE-03	Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo / Brigadas / Comando de Incidentes	Representante Técnico / Auditor			Documental					Semana 1 Mes 4	Semana 4 Mes 12	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
XIV.	**MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**													**6**	**0.00%**
1	**Implementación y capacitación en el procedimiento 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. Implementación y capacitación en el procedimiento para 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. Implementación y capacitación en el procedimiento para considerar por lo 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, se deberá incluir indicadores cuyo diseño permita un seguimiento eficaz a los parámetros de Desempeño.**	**TOMO: XIV. MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-MVE-01, PÁGINAS 3 A 5, INCISOS 4.1 A 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MVE-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MVE-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MVE-04	Representante Técnico	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 1 Mes 7	Semana 4 Mes 7	**1**	
2	**Implementación y capacitación en el procedimiento para calibración, verificación y mantenimiento de los equipos que son empleados en la medición del Desempeño y Monitoreo de las operaciones.**	**TOMO: XIV. MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-MVE-03, PÁGINAS 3 A 6, INCISOS 4.1 A 4.5 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-05	Representante Técnico	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 1 Mes 7	Semana 4 Mes 7	**1**	
3	**Implementación y capacitación en el procedimiento para la evaluación periódica del cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables.**	**TOMO: XIV. MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-MVE-04, PÁGINAS 3 A 4, INCISOS 4.1 A 4.2 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IAC-01	Representante Técnico	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 1 Mes 7	Semana 4 Mes 7	**1**	

4	**Implementación y capacitación en el procedimiento para la administrar los Hallazgos derivados del Monitoreo del Sistema de Administración del Regulado. Implementación y capacitación en el procedimiento para la aplicación acciones que eliminen las causas de los Hallazgos no conformes. Asimismo, se deberá indicar la forma para efectuar la revisión de la efectividad de las acciones aplicadas.**	**TOMO: XIV. MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-MVE-05, PÁGINAS 3 A 7, INCISOS 4.1 A 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MVE-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MVE-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MVE-04	Representante Técnico	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 1 Mes 7	Semana 4 Mes 7	**1**	
	Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación que corresponden a los Incisos XIV.1, XIV.2, XIV.3, XIV.4:													**2**	**0.00%**
1	Programa de monitoreo y medición de parámetros de desempeño.	**TOMO: XIV. MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN** CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MVE-04	Representante Técnico	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 2 Mes 2	Semana 4 Mes 7	1	
2	Resultados de calibración y mantenimiento de equipos empleados en monitoreo del Sistema de Administración.	**TOMO: XIV. MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN** CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MVE-01	Representante Técnico	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 1 Mes 7	Semana 4 Mes 7	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
XV.	**AUDITORÍAS**													**4**	**0.00%**
	En lo relativo a los Procedimientos para la ejecución de Auditorías internas y externas, así como para el seguimiento de atención a Hallazgos detectados:														
	Respecto de las Auditorías Internas y Externas:														
1	**Implementación y capacitación en el procedimiento 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. Implementación y capacitación en el procedimiento para 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.**	**TOMO: XV. AUDITORÍAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-AUD-01, PÁGINAS 05 A 12, INCISO 4.1 A 4.9 Y 4.18 AUDITORIA INTERNAS. CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-AUD-01, PÁGINAS 12 A 18, INCISO 4.10 A 4.17 Y 4.18 AUDITORIA EXTERNAS. CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-AUD-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-AUD-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-AUD-05 CLAVE DOCUMENTO: T-PG-MG-AUD-01 CLAVE DOCUMENTO: T-PG-MG-AUD-02 CLAVE DOCUMENTO: T-PC-MG-AUD-01	Auditor Líder / Auditor	Representante Técnico/ Alta Dirección			Documental					Semana 1 Mes 9	Semana 4 Mes 9	**1**	
2	**Implementación y capacitación en el procedimiento para comunicar los resultados de las Auditorías internas y externas a todos los niveles de la organización e indicar la forma de conservar los registros asociados a la realización de Auditorías internas y externas.**	**TOMO: XV. AUDITORÍAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-AUD-01, PÁGINAS 11 Y 18, INCISOS 4.8 Y 4.18 AUDITORIA INTERNAS. CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-AUD-01, PÁGINAS 17 Y 18, INCISO 4.17 Y 4.18 AUDITORIA EXTERNAS. CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-AUD-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-AUD-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-AUD-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-AUD-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-AUD-05 CLAVE DOCUMENTO: T-PG-MG-AUD-01 CLAVE DOCUMENTO: T-PG-MG-AUD-02	Auditor Líder / Auditor	Representante Técnico/ Alta Dirección			Documental					Semana 1 Mes 9	Semana 4 Mes 9	**1**	
	Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación que corresponden a los Incisos XV.1 y XV.2 y a los requisitos específicos del Anexo IV de las DACG SASISOPA EXPENDIO AL PUBLICO:													**2**	**0.00%**
1	Programa de Auditorías, internas y externas, del Sistema de Administración a aplicar en el año en curso.	TOMO: XV. AUDITORÍAS CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-AUD-01, PÁGINAS 05 A 08, INCISOS 4.1 Y 4.2. CLAVE DOCUMENTO: T-PG-MG-AUD-01	Auditor Líder / Auditor	Representante Técnico/ Alta Dirección			Documental					Semana 1 Mes 2	Semana 2 Mes 2	1	
2	Criterios de competencia para la calificación, entrenamiento y selección de auditores internos.	**TOMO: XV. AUDITORÍAS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-AUD-01, PÁGINA 09, INCISOS 4. 3 Y 4.4 AUDITORIA INTERNAS. CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-AUD-01, PÁGINAS 12 Y 13, INCISO 4.10 Y 4.11 AUDITORIA EXTERNAS. CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-AUD-01	Auditor Líder / Auditor	Representante Técnico/ Alta Dirección			Documental					Semana 1 Mes 9	Semana 4 Mes 9	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
XVI.	**INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES**													**2**	**0.00%**
	Relativo a los Procedimientos de registro, investigación y análisis de Incidentes y Accidentes:														
1	**Implementación y capacitación en el procedimiento 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.**	**TOMO XVI INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IIA-01, PÁGINAS 04 A 17, INCISOS 4.3 A 4.6, 4.7 Y 4.9 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IIA-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IIA-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IIA-04 CLAVE DOCUMENTO: T-PC-MG-IIA-01	Comité o Comisión de Investigación de Accidentes / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Representante Técnico/ Auditor			Documental					Semana 3 Mes 6	Semana 4 Mes 12	**1**	
	Resultado a ser incluido en el Programa de Implementación que corresponde al Inciso XVI.1 y a los requisitos específicos del Anexo IV de las DACG SASISOPA EXPENDIO AL PUBLICO:													**1**	**0.00%**

1	Metodología utilizada para la investigación y análisis de Incidentes y Accidentes que considere lo establecido en las Disposiciones Administrativas de carácter general emitidas por la Agencia.	**TOMO XVI INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IIA-01, PÁGINAS 04 A 17, INCISOS 4.3 A 4.6, 4.7 Y 4.9 CLAVE DOCUMENTO: T-PC-MG-IIA-01	Comité o Comisión de Investigación de Accidentes / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Representante Técnico/ Auditor			Documental					Semana 3 Mes 6	Semana 4 Mes 12	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
XVII	**REVISIÓN DE RESULTADOS**													**12**	**0.00%**
	En relación con la revisión de los resultados por parte de la Alta Dirección (máxima autoridad) del Regulado:														
1	**Implementación y capacitación en el procedimiento para llevar a cabo la revisión de resultados, a intervalos planificados y tomar las acciones para, en su caso, efectuar los cambios requeridos en el Sistema de Administración para que éste sea adecuado y eficaz. Las acciones pueden incluir cambios en la política y objetivos del Sistema de Administración. Considerando lo siguiente:**													**8**	**0.00%**
1.1.	Indicadores de Desempeño de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.	**TOMO XVII REVISIÓN DE RESULTADOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-REV-01, PÁGINAS 02, 06 Y 07 INCISO 4.1, 4.3, 4.6 Y 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-REV-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-REV-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MOI-05 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IDD-01	Representante Técnico / Responsables de reporte y seguimiento	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 3 Mes 9	Semana 4 Mes 12	1	
1.2.	Los resultados de las Auditorías y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros.	**TOMO XVII REVISIÓN DE RESULTADOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-REV-01, PÁGINAS 02, 04 Y 06 INCISO 4.1, 4.3 Y 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-REV-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-REV-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-AUD-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IRL-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IRL-04	Representante Técnico / Responsables de reporte y seguimiento	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 3 Mes 9	Semana 4 Mes 12	1	
1.3.	Las comunicaciones con las partes interesadas externas, incluyendo quejas y sugerencias.	**TOMO XVII REVISIÓN DE RESULTADOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-REV-01, PÁGINAS 02, 04 Y 06 INCISO 4.1, 4.3 Y 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-REV-02, PÁGINA 03 INCISO 4.1. CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-REV-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-REV-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CPC-03	Representante Técnico / Responsables de reporte y seguimiento	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 3 Mes 9	Semana 4 Mes 12	1	
1.4.	El grado de cumplimiento de los objetivos y metas.	**TOMO XVII REVISIÓN DE RESULTADOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-REV-01, PÁGINAS 02, 04, 06 Y 07 INCISO 4.1, 4.3, 4.6 Y 4.7 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-REV-01 CLAVE DOCUMENTO: T-PC-MG-REV-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MOI-05	Representante Técnico / Responsables de reporte y seguimiento	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 3 Mes 9	Semana 4 Mes 12	1	
1.5.	El estado de las acciones aplicadas para la administración de Hallazgos.	**TOMO XVII REVISIÓN DE RESULTADOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-REV-01, PÁGINAS 02, 04 Y 06 INCISO 4.1, 4.3, 4.6 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-REV-01 CLAVE DOCUMENTO: T-PC-MG-REV-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MVE-03	Representante Técnico / Responsables de reporte y seguimiento	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 3 Mes 9	Semana 4 Mes 12	1	
1.6.	El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por el Regulado a su Sistema de Administración.	**TOMO XVII REVISIÓN DE RESULTADOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-REV-01, PÁGINAS 07 Y 08, INCISO 4.8 Y 4.11 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IDD-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MVE-03	Representante Técnico / Responsables de reporte y seguimiento	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 3 Mes 9	Semana 4 Mes 12	1	
1.7.	Los cambios en las circunstancias, incluyendo las actualizaciones del marco normativo aplicable.	**TOMO XVII REVISIÓN DE RESULTADOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-REV-01, PÁGINAS 02, 04 Y 06, INCISO 4.1, 4.3 Y 4.6. CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-REV-02, PÁGINAS 03 Y 04, INCISO 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-REV-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IRL-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IRL-04	Representante Técnico / Responsables de reporte y seguimiento	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 3 Mes 9	Semana 4 Mes 12	1	
1.8.	Las recomendaciones para la mejora.	**TOMO XVII REVISIÓN DE RESULTADOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-REV-01, PÁGINA 07, INCISO 4.9 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-REV-02, PÁGINAS 04 A 06, INCISO 4.4 A 4.9 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-REV-02	Representante Técnico / Responsables de reporte y seguimiento	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 3 Mes 9	Semana 4 Mes 12	1	
2	**Implementación y capacitación en el procedimiento para la elaboración y presentación el informe de la revisión debe estar documentado y considerar al menos, lo siguiente:**													**4**	**0.00%**
2.1.	Las conclusiones acerca de la eficacia del Sistema de Administración.	**TOMO XVII REVISIÓN DE RESULTADOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-REV-01, PÁGINA 07, INCISO 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IDD-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PDS-02 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-MVE-02	Representante Técnico / Responsables de reporte y seguimiento	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 3 Mes 9	Semana 4 Mes 12	1	
2.2.	Las decisiones relativas a las oportunidades de mejora.	**TOMO XVII REVISIÓN DE RESULTADOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-REV-01, PÁGINA 07, INCISO 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IDD-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PDS-02 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-MVE-02	Representante Técnico / Responsables de reporte y seguimiento	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 3 Mes 9	Semana 4 Mes 12	1	

2.3.	Los cambios en el Sistema de Administración.	**TOMO XVII REVISIÓN DE RESULTADOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-REV-01, PÁGINA 07, INCISO 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IDD-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PDS-02 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-MVE-02	Representante Técnico / Responsables de reporte y seguimiento	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 3 Mes 9	Semana 4 Mes 12	1	
2.4.	Las acciones a aplicar en caso de incumplimiento de objetivos.	**TOMO XVII REVISIÓN DE RESULTADOS** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-REV-01, PÁGINA 07, INCISO 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IDD-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PDS-02 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-MVE-02	Representante Técnico / Responsables de reporte y seguimiento	Auditor / Alta Dirección			Documental					Semana 3 Mes 9	Semana 4 Mes 12	1	

APARTADO	REQUISITO	DOCUMENTO PUENTE	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
XVIII.	**INFORMES DE DESEMPEÑO**													**3**	**0.00%**
	El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:														
	Respecto al informe periódico del Desempeño en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente:														
1	**Implementación y capacitación en el procedimiento 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.**	**TOMO XVIII INFORMES DE DESEMPEÑO** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IDD-01, PÁGINA 2, INCISO 4.1 A 4.3 CLAVE DOCUMENTO: T-FR-MG-IDD-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MOI-05	Representante Técnico / Alta dirección	Auditor / Agencia			Documental					Semana 1 Mes 12	Semana 4 Mes 12	1	
2	**Implementación y capacitación en el procedimiento cumplir con los informes requeridos por las autoridades competentes.**	**TOMO XVIII INFORMES DE DESEMPEÑO** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-IDD-02, PÁGINAS 2 A 4, INCISO 4.1 A 4.8	Representante Técnico / Alta dirección	Auditor / Agencia			Documental					Semana 1 Mes 2	Semana 4 Mes 2	1	
	Resultado a ser incluido en el Programa de Implementación que corresponde al Inciso XVIII:													**1**	**0.00%**
1	Indicadores de evaluación del desempeño del Sistema de Administración.	**TOMO XVIII INFORMES DE DESEMPEÑO** CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-MOI-05 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-IDD-01	Representante Técnico / Alta dirección	Auditor / Agencia			Documental					Semana 1 Mes 8	Semana 4 Mes 9	1	
PUNTUACIÓN DACG SASISOPA Expendio al Público														127	0

GAS DE PROVINCIA, S.A. DE C.V. Estación de Carburación El Arenal	**SASISOPA**	Fecha de elaboración:	08 de Julio de 2022
		Fecha de aprobación:	10 de Agosto de 2022
		Código: **T-FT-PI-MIS-01**	No. de Revisión: Formato: 0 / Contenido: 0
	MATRIZ DEL PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SASISOPA		Página 1

Los tiempos establecidos para las actividades contenidas dentro de esta Matriz del Programa de implementación del SASISOPA se ajustarán proporcionalmente, una vez emitido el registro y autorización del Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Ambiente (SASISOPA) por parte de la AGENCIA, con base en lo establecido en los artículos 12 y 34 de 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.

APARTADO	REQUISITO (COLUMNA A)	DOCUMENTO PUENTE (COLUMNA B)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	INFORME ASEA SEMESTRE 1	INFORME ASEA SEMESTRE 2	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	MES 1 SEMANA 1	MES 1 SEMANA 2	MES 1 SEMANA 3	MES 1 SEMANA 4	MES 2 SEMANA 1	MES 2 SEMANA 2	MES 2 SEMANA 3	MES 2 SEMANA 4	MES 3 SEMANA 1	MES 3 SEMANA 2	MES 3 SEMANA 3	MES 3 SEMANA 4	MES 4 SEMANA 1	MES 4 SEMANA 2	MES 4 SEMANA 3	MES 4 SEMANA 4	MES 5 SEMANA 1	MES 5 SEMANA 2	MES 5 SEMANA 3	MES 5 SEMANA 4	MES 6 SEMANA 1	MES 6 SEMANA 2	MES 6 SEMANA 3	MES 6 SEMANA 4	MES 7 SEMANA 1	MES 7 SEMANA 2	MES 7 SEMANA 3	MES 7 SEMANA 4	MES 8 SEMANA 1	MES 8 SEMANA 2	MES 8 SEMANA 3	MES 8 SEMANA 4	MES 9 SEMANA 1	MES 9 SEMANA 2	MES 9 SEMANA 3	MES 9 SEMANA 4	MES 10 SEMANA 1	MES 10 SEMANA 2	MES 10 SEMANA 3	MES 10 SEMANA 4	MES 11 SEMANA 1	MES 11 SEMANA 2	MES 11 SEMANA 3	MES 11 SEMANA 4	MES 12 SEMANA 1	MES 12 SEMANA 2	MES 12 SEMANA 3	MES 12 SEMANA 4	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
I.	**POLÍTICA**		

| | | |

APARTADO	REQUISITO (COLUMNA A)	DOCUMENTO PUENTE (COLUMNA B)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	INFORME ASEA SEMESTRE 1	INFORME ASEA SEMESTRE 2	ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	MES 1 SEMANA 1	MES 1 SEMANA 2	MES 1 SEMANA 3	MES 1 SEMANA 4	MES 2 SEMANA 1	MES 2 SEMANA 2	MES 2 SEMANA 3	MES 2 SEMANA 4	MES 3 SEMANA 1	MES 3 SEMANA 2	MES 3 SEMANA 3	MES 3 SEMANA 4	MES 4 SEMANA 1	MES 4 SEMANA 2	MES 4 SEMANA 3	MES 4 SEMANA 4	MES 5 SEMANA 1	MES 5 SEMANA 2	MES 5 SEMANA 3	MES 5 SEMANA 4	MES 6 SEMANA 1	MES 6 SEMANA 2	MES 6 SEMANA 3	MES 6 SEMANA 4	MES 7 SEMANA 1	MES 7 SEMANA 2	MES 7 SEMANA 3	MES 7 SEMANA 4	MES 8 SEMANA 1	MES 8 SEMANA 2	MES 8 SEMANA 3	MES 8 SEMANA 4	MES 9 SEMANA 1	MES 9 SEMANA 2	MES 9 SEMANA 3	MES 9 SEMANA 4	MES 10 SEMANA 1	MES 10 SEMANA 2	MES 10 SEMANA 3	MES 10 SEMANA 4	MES 11 SEMANA 1	MES 11 SEMANA 2	MES 11 SEMANA 3	MES 11 SEMANA 4	MES 12 SEMANA 1	MES 12 SEMANA 2	MES 12 SEMANA 3	MES 12 SEMANA 4	PUNTUACIÓN	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
VI.	COMPETENCIA DEL PERSONAL, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO		EJECUCION	SEGUIMIENTO			VERIFICACION							1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	7	CUMPLIMIENTO
	En lo relativo a la Competencia del Personal, capacitación y entrenamiento:																																																																	
1	**Implementación y capacitación en el procedimiento 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.** **Implementación y capacitación sobre el incluir la evaluación de manera periódica de la eficacia de la capacitación.** **Para el caso específico del representante técnico, se 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.**	**TOMO: VI COMPETENCIA, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-01, PÁGINAS 02 A 03, INCISOS 4.2 A 4.4 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-02, PÁGINAS 02 A 03, INCISOS, 4.1, 4.2 A 4.5 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-03, PÁGINA 02 A 04, INCISO 4.1 A 4.8 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-04, PÁGINA 02, INCISO 4.1 A 4.3 CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-05, PÁGINA 02, INCISO 4.1 A 4.3 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-01 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-02 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-05 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-06	Personal de los diferentes niveles jerárquicos / Representante Técnico	Responsable de RH / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo			Documental	Semana 2 Mes 6																p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p																														1	
2	**Implementación y capacitación en el procedimiento 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.**	**TOMO: VI COMPETENCIA, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO** CLAVE DOCUMENTO: T-PR-MG-CCE-02, PÁGINAS 02 A 03, INCISOS, 4.1 A 4.5 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-PDS-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-03 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-04 CLAVE DOCUMENTO: T-FT-MG-CCE-05 CLAVE DOCUMENTO: F-FT-MG-CCE-06	Personal de los diferentes niveles jerárquicos / Representante Técnico	Responsable de RH / Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo			Documental	Semana 2 Mes 6																p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p																														1	
	Resultados de los Incisos VI.1 y VI.2 a ser incluidos en el Programa de Implementación y a los requisitos específicos del Anexo IV de las DACG SASISOPA EXPENDIO AL PUBLICO:																		

| | | |

| | | |

| | | |

APARTADO	REQUISITO (COLUMNA A)	DOCUMENTO PUENTE (COLUMNA B)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE VERIFICACIÓN O SEGUIMIENTO	META	INDICADOR	TIPO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	AVANCE	INFORME ASEA		ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				SEMANA				PUNTUACIÓN	DE CUMPLIMIENTO
										SEMESTRE 1	SEMESTRE 2			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
XIV.	MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN																																																					6	0.00%

| | | |

| | | |