[Lugar y fecha]

**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE OPERACIÓN INTEGRAL**

**UNIDAD DE GESTIÓN INDUSTRIAL**

**AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE**

**PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS**

**PRESENTE**

**Asunto:** Solicitud de Actualización de personal.

Hago referencia al trámite ASEA-2023-005-010-A denominado “Solicitud de actualización de la Aprobación o Autorización como Tercero por altas, bajas o cambios en las funciones del Personal/PPTE. o por altas, bajas o cambios en las funciones del Personal/PPTE”, inscrito en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, respecto de la Autorización como Tercero para emitir los Informes de 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, y de acuerdo con lo indicado en los artículos 18 y 19, de las Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la aprobación, la autorización y las condiciones de operación de los terceros, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2023.

|  |
| --- |
| [En caso de persona moral, utiliza este párrafo]  Yo [Nombre del representante o apoderado legal del promovente] en mí carácter de [representante legal/apoderado legal] de [razón o denominación social de la persona moral], personalidad que acredito mediante el Instrumento Notarial número [número], de fecha [día/mes/año], otorgado bajo la fe del Notario Público número [número], con |

|  |
| --- |
| [En caso de persona física, utiliza este párrafo]  Yo [Nombre del promovente persona física], personalidad que acredito mediante la identificación oficial vigente de [número\_folio], con |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Domicilio para oír y recibir notificaciones en: | | | |
| Calle: | | | Código postal: |
| No. Exterior: | No. interior: | Piso: | Municipio o Alcaldía: |
| Colonia: | | | Estado: |
| Localidad: | | | Entre que calles: |
| Teléfono fijo: | | Extensión: | Calle posterior: |
| Teléfono móvil: | | | Correo electrónico: |

Solicito la Actualización de personal de la Autorización como Tercero antes mencionada, con número de registro [colocar el número de registro de la Autorización], derivado de que [Especificar el motivo de la actualización de la Autorización]**,** de acuerdo con lo indicado en la tabla siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL PERSONAL** | **ALTA O BAJA DE PERSONAL DE LA AUTORIZACIÓN** | |
| **Solicitud** | **Postula para** |
| [Nombre del aspirante] | Alta | Auditor Externo |
| [Nombre del aspirante] | Baja | N/A |

|  |
| --- |
| **ATENTAMENTE** |
|  |
| [Nombre y firma del solicitante persona física o  del representante o apoderado legal de la persona moral solicitante]  Representante legal / Apoderado legal |

|  |
| --- |
| **Instrucciones generales de formato de escrito libre optativo.** |
| 1. El promovente deberá utilizar un formato para cada solicitud de Actulización de la Autorización. 2. Registrar el lugar y la fecha de la solicitud, lo cual deberá ser consistente con todos los documentos de la solicitud. 3. Colocar el número de registro de la Autorización. 4. Seleccionar el recuadro según el tipo de promovente (persona física/moral). Borrar el recuadro que no aplique. 5. Persona moral:   - Indicar el nombre del representante o apoderado legal.  - Los datos del instrumento notarial asentados deben corresponder con los del instrumento presentado en su solicitud de inicio. En caso, de que el representante o apoderado legal sea distinto al que se declaró en la solicitud de Autorización, se deberá incluir el instrumento público que acredite su personalidad jurídica así como su credencial para votar vigente expedida por la autoridad electoral correspondiente o pasaporte vigente.   1. Persona física:   - Indicar el nombre correcto del promovente conforme a la identificación presentada.  - Indicar el número\_folio de la identificación.   1. Registrar los datos referentes al Domicilio para oír y recibir notificaciones. 2. Describir el motivo de la solicitud de actualización. 3. Enlistar el nombre completo y cargo(s) del personal, respecto del cual solicita la actualización. 4. En el apartado de “Atentamente” colocar el nombre y firma del promovente o del representante o apoderado legal. 5. Los campos con letra en color rojo son las referencias para facilitar el llenado del formato, que deberán ser sustituidas y borradas cuando se ingrese la información del promovente. 6. **Las instrucciones de llenado deberán ser borradas del formato, antes de su impresión.** |

|  |
| --- |
| **Instrucciones generales en caso de usar su propio escrito libre**, apegarse a lo establecido en el Capítulo III, de la actualización de la aprobación o autorización, de las Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la aprobación, la autorización y las condiciones de operación de los terceros, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2023. |