

SEGUNDA SECCION**PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

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.

Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

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.

CARLOS SALVADOR DE REGULES RUIZ FUNES, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con fundamento en el artículo Transitorio Décimo Noveno, segundo párrafo, del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación 20 de diciembre de 2013, y en los artículos 1o., 2o., 4o., 5o., fracciones III, IV, VII, VIII, XVII, XXI y XXX, 6o., fracción I, incisos a) y d), 12, 13, 14, 16, 17, 27 y 31, fracciones II, IV y VIII, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 95 y 129 de la Ley de Hidrocarburos; 1o., 2o., 17 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. y 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 2o., fracción XXXI, inciso d), y segundo párrafo, 5o., fracción I, 41, 42, 43, fracción VIII y 45 BIS del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y 1o., 3o., fracciones V, VI, VIII y XLVII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, y

CONSIDERANDO

Que el 20 de diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, en cuyo artículo Transitorio Décimo Noveno se establece como mandato al Congreso de la Unión realizar adecuaciones al marco jurídico para crear la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del ramo en materia de Medio Ambiente, con autonomía técnica y de gestión, con atribuciones para regular y supervisar, en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, las instalaciones y actividades del Sector Hidrocarburos, incluyendo las actividades de desmantelamiento y abandono de instalaciones, así como el control integral de residuos;

Que el 11 de agosto de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos en la cual se establece que esta Agencia tiene por objeto la protección de las personas, el Medio Ambiente y las instalaciones del Sector Hidrocarburos, por lo que cuenta con atribuciones para regular, supervisar y sancionar en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente las actividades del Sector;

Que en la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos se establecen las obligaciones de los Regulados en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, entre las que se encuentra contar con un Sistema de Administración que considere todo el ciclo de vida de las instalaciones, incluyendo su abandono y desmantelamiento sujetándose a lo previsto en la Ley y las presentes disposiciones;

Que el 31 de octubre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos en el que se detalla el conjunto de facultades que debe ejercer esta Agencia, entre las que se encuentra, regular en materia de conformación e implementación de los Sistemas de Administración a cargo de los Regulados;

Que los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente son un conjunto integral de elementos interrelacionados y documentados cuyos propósitos son la prevención, el control de los procesos y la mejora del Desempeño de una Instalación o conjunto de ellas en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de Protección al Medio Ambiente en el Sector y, en la

práctica, los Sistemas son evolutivos y dinámicos, pues requieren responder con rapidez y eficacia a las variables e imponderables que puedan presentarse durante todo el ciclo de vida de las instalaciones y las actividades del Regulado;

Que la conformación de los Sistemas de Administración depende de la planeación corporativa de los Regulados, por lo que es necesario vincular cada uno de los elementos que integran a los Sistemas con lo dispuesto en la Ley y en las presentes disposiciones, mientras que su implementación versa sobre la aplicación gradual de todos los elementos que conforman a los Sistemas en el desarrollo de Proyectos mediante planes de acción claramente definidos y conforme a estándares, funciones y responsabilidades en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente;

Que el objetivo de los Sistemas de Administración es mitigar el Riesgo inherente a las actividades e instalaciones de los Regulados y mejorar el Desempeño del Sector Hidrocarburos, a fin de garantizar la seguridad de las personas, el Medio Ambiente y las instalaciones, y

Que la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos prevé la facultad de esta Agencia para regular a través de Lineamientos, directrices, criterios u otras disposiciones administrativas de carácter general necesarias en las materias de su competencia, así como para establecer los Lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los Sistemas de Administración con que deberán contar los Regulados.

Que con base en lo anterior, se expiden las siguientes:

**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**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los requisitos mínimos para la conformación, autorización e implementación de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente de los Regulados, a los que se refiere el Capítulo III de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Artículo 2. Los Regulados deberán contar con un Sistema de Administración con el propósito de prevenir, controlar los procesos y mejorar el Desempeño de su Instalación o conjunto de instalaciones, en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de Protección al Medio Ambiente en el Sector Hidrocarburos.

Artículo 3. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los Regulados que realicen las siguientes actividades:

- I. Expendio al Público de Gas Natural;
- II. Distribución y Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo, y
- III. Distribución y Expendio al Público de Petrolíferos.

Artículo 4. Para efectos de la aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos se estará a los conceptos y definiciones previstos en la Ley, la Ley de Hidrocarburos, el Reglamento de las Actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, y en las disposiciones administrativas de carácter general emitidas por la Agencia que les sean aplicables, así como a las siguientes definiciones:

- I. **Análisis de Riesgo:** La aplicación de uno o más métodos específicos para identificar, analizar, evaluar y generar alternativas de mitigación y control de los riesgos significativos asociados con equipos críticos y con los procesos;
- II. **Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente;

- III. **Auditoría:** Examen sistemático para determinar si ciertas actividades y el resultado de éstas cumplen con lo planificado y si esto se ha implementado eficazmente, así como si es adecuado para alcanzar la política y los objetivos de la organización;
- IV. **Autorización:** Acto administrativo que emite la Agencia mediante el cual se tienen por cumplidos los requisitos previstos en la Ley y en los presentes Lineamientos respecto del Sistema de Administración que será implementado en los Proyectos que desarrollen los Regulados;
- V. **Competencia del Personal:** Atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades;
- VI. **Conformación del Sistema de Administración:** Conjunto documental de los elementos mínimos que deben contener los Sistemas de Administración de los Regulados, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en los presentes Lineamientos;
- VII. **Criterios de Auditoría:** Conjunto de políticas, Procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la Auditoría;
- VIII. **Clave Única de Registro del Regulado (CURR):** Clave que se otorga para identificar individualmente al Regulado en el Registro de Regulados de la Agencia;
- IX. **Desempeño:** Resultados de la operación y funcionamiento de la organización del Regulado respecto a sus actividades, procesos y servicios;
- X. **Dictamen de Correspondencia:** Resultado de la verificación por parte de un Tercero, autorizado por la Agencia, de la correspondencia entre los documentos que conforman el Sistema de Administración del Regulado y lo requerido en el Artículo 13 de la Ley y en lo dispuesto en los presentes Lineamientos;
- XI. **Distribución:** Actividad logística relacionada con la repartición, incluyendo el traslado de un determinado volumen de Gas Natural o Petrolíferos desde una ubicación determinada hacia uno o varios destinos previamente asignados, para su Expendio al Público o consumo final;
- XII. **Documento Puente:** Documento en el que consta el resultado del estudio de correspondencia de los elementos que integran el Sistema de Administración a cargo del Regulado con cada uno de los elementos establecidos en el artículo 13 de la Ley y en lo dispuesto en los presentes Lineamientos;
- XIII. **Equipo Crítico:** Sistemas, maquinaria, equipos, instalaciones o componentes, cuya falla pudiera derivar en la liberación de energía o material peligroso, capaz de originar Incidentes y Accidentes;
- XIV. **Etapas de Desarrollo:** Aquellas que componen el ciclo de vida de un Proyecto y que incluyen el diseño, construcción, operación, cierre, desmantelamiento y abandono, o sus equivalentes, de las instalaciones;
- XV. **Evaluación de Riesgos:** Proceso dirigido a estimar la probabilidad y magnitud de los Riesgos;
- XVI. **Hallazgo:** El resultado de evaluar la evidencia contra un Criterio;
- XVII. **Implementación del Sistema de Administración:** La puesta en funcionamiento, de forma gradual, por parte del Regulado de los elementos de su Sistema de Administración en la realización de Proyectos del Sector Hidrocarburos durante cada una de las Etapas de Desarrollo, conforme a los Programas de Implementación correspondientes;
- XVIII. **Ley:** Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos;
- XIX. **Mecanismo:** Conjunto de elementos y combinación de sus partes que, ajustados entre sí de manera ordenada, permiten que un trabajo o una función se cumpla satisfactoriamente;
- XX. **Monitoreo:** Seguimiento del curso de uno o varios parámetros;
- XXI. **Peligro:** Fuente o situación potencial de daño en términos de lesiones o efectos nocivos para la salud de las personas, daños a la propiedad, daños al entorno del lugar de trabajo, al medio ambiente o una combinación de éstos;
- XXII. **Procedimiento:** La descripción de las actividades de manera secuencial de una tarea o tareas específicas, aplicables a la operación, mantenimiento, revisión e investigación, entre otros, de equipos críticos y de los procesos;

- XXIII. Programa de Auditoría:** Detalles acordados para un conjunto de una o más Auditorías planificadas durante un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico;
- XXIV. Programa de Implementación:** Documento que establece las actividades y los tiempos necesarios para que el Regulado implemente en su totalidad cada uno de los elementos que componen el Sistema de Administración en cada Proyecto del Sector Hidrocarburos que desarrolle;
- XXV. Proyecto:** Son los equipos e instalaciones, o conjunto de ellas, identificadas mediante una Asignación, Contrato o Permiso, según corresponda, otorgado por la autoridad competente, a través del cual se habilita al Regulado para realizar las obras y actividades a las que se refiere el artículo 3 de los presentes Lineamientos en cualquiera de sus Etapas de Desarrollo;
- XXVI. Registro:** Acto administrativo que emite la Agencia para facilitar la documentación y constatación de que la Conformación del Sistema de Administración del Regulado es acorde con los requisitos previstos en la Ley, los presentes Lineamientos y las mejores prácticas;
- XXVII. Riesgo:** La probabilidad de ocurrencia de un evento indeseable medido en términos de sus consecuencias en las personas, instalaciones, medio ambiente o la comunidad, y
- XXVIII. Sistema de Administración:** Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, previsto en el Capítulo III de la Ley.

Artículo 5. Corresponde a la Agencia la aplicación e interpretación para efectos administrativos de los presentes Lineamientos y sus Anexos.

Artículo 6. La información que los Regulados presenten a la Agencia en razón de los presentes Lineamientos, será considerada como información pública, salvo los supuestos previstos por la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos personales. Toda reserva o clasificación seguirá los procedimientos previstos en dicha normatividad.

Artículo 7. Los documentos a los que se refieren los presentes Lineamientos deberán presentarse en idioma español, en original y copia simple y/o en versión digital a través de dispositivos electrónicos para su cotejo, conforme a lo dispuesto en el artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL REGULADO

SECCIÓN PRIMERA

DEL REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL REGULADO PARA LAS ACTIVIDADES DE EXPENDIO AL PÚBLICO DE GAS NATURAL, GAS LICUADO DE PETRÓLEO Y PETROLÍFEROS

Artículo 8. Los Regulados que busquen desarrollar un Proyecto de Expendio al Público de Gas natural, Gas Licuado de Petróleo y/o Petrolíferos, deberán contar con la Autorización de la Agencia para implementar el Sistema de Administración en dicho Proyecto, previo al inicio de cualquier actividad considerada en las Etapas de Desarrollo. Para lo anterior, los Regulados deberán presentar a la Agencia la siguiente documentación e información:

- I. Formato de Solicitud de Registro y/o Autorización del Sistema de Administración (Anexo I de los presentes Lineamientos, debidamente llenado, solicitando la modalidad de Registro y Autorización indicada en el inciso 5.1.1.);
- II. Documentos del Sistema de Administración, de acuerdo a lo indicado en el Anexo II, columna A de los presentes Lineamientos;
- III. Dictamen emitido por un Tercero autorizado por la Agencia que contenga el resultado de la evaluación técnica del Programa de Implementación aplicado a cada uno de los Proyectos por realizar, la cual deberá considerar lo dispuesto en el Anexo II, columna A de los presentes Lineamientos, así como lo establecido por su propio Sistema de Administración; este Dictamen deberá estar acompañado por el Programa de Implementación del Proyecto y los documentos que lo sustenten;
- IV. Datos de la persona o personas que integran el área responsable del Sistema de Administración del Regulado;

- V. Copia simple del permiso otorgado por la Comisión Reguladora de Energía para realizar alguna o algunas de las actividades señaladas en el artículo 3 de los presentes Lineamientos, de cada uno de los Proyectos para los cuales solicita la Autorización;
- VI. Original del comprobante de pago de derechos o aprovechamiento correspondiente, en su caso;
- VII. Copia simple de la identificación oficial y original para cotejo, en caso de personas físicas, del titular del Permiso otorgado por la Comisión Reguladora de Energía; tratándose de personas morales, copia simple y original o copia certificada para cotejo del instrumento público en el que conste el acta constitutiva del Regulado o del documento con el que acredite su legal existencia;
- VIII. Copia simple del instrumento público mediante el cual el representante legal del Regulado acredite su personalidad y original para su cotejo;
- IX. En su caso, copia simple de la Identificación oficial y original para cotejo, del representante legal, y
- X. Copia simple de la Clave del Registro Federal de Contribuyentes del Regulado.

Artículo 9. En caso de no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo anterior o que los documentos no contengan la información o datos solicitados, la Agencia prevendrá al Regulado, por una sola ocasión, en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de su solicitud de Registro y Autorización conforme a lo dispuesto en los artículos 17-A y 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Regulado contará con un término de diez días hábiles para subsanar la omisión, contados a partir de que surta efectos la notificación correspondiente.

Artículo 10. La Agencia podrá notificar al Regulado, las observaciones a la información y documentación presentada para el Registro y Autorización del Sistema de Administración dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a la admisión a trámite de la solicitud.

El Regulado contará con un plazo de treinta días hábiles para atender dichas observaciones. En tanto se atienden dichas observaciones, se suspenderá el plazo de la Agencia para resolver sobre la solicitud correspondiente.

Artículo 11. La Agencia resolverá sobre la solicitud de Registro y Autorización en un plazo máximo de sesenta días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud o, en su caso, del desahogo de la prevención a la que se refiere el artículo 9 de los presentes Lineamientos. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 10.

Artículo 12. La Agencia expedirá la constancia de Registro del Sistema de Administración del Regulado, asignándole una CURR y otorgará la Autorización para su implementación en cada uno de los Proyectos, cuando los requisitos establecidos para la implementación y los documentos solicitados para la Autorización cumplan lo previsto en la Ley y en lo dispuesto por el Anexo II, columna A, de los presentes Lineamientos.

En caso de no cumplir con los requisitos señalados anteriormente o con las observaciones realizadas a la información presentada por el Regulado, la Agencia negará la solicitud de Autorización señalando los motivos por los cuales se resolvió en ese sentido y se archivará el expediente como concluido.

Artículo 13. La negativa de Registro y Autorización del Sistema de Administración no impide que los Regulados presenten una nueva solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de los presentes Lineamientos.

Artículo 14. Para los Sistemas de Administración a que se refieren las actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Gas Licuado de Petróleo y Petrolíferos señaladas en esta Sección Primera, la Agencia publicará una guía para la elaboración de un Sistema de Administración tipo.

Artículo 15. En caso de que el Regulado cuente con más de un permiso otorgado por la Comisión Reguladora de Energía bajo el mismo nombre, denominación o razón social, para realizar la actividad de Expendio al Público, la Agencia otorgará un único Registro del Sistema de Administración y una Autorización para su implementación para cada uno de los Proyectos presentados.

Artículo 16. El Regulado podrá solicitar en un mismo trámite el Registro de su Sistema de Administración y la Autorización para su implementación en uno o más proyectos, siempre y cuando para todos ellos, cuente con el permiso de la Comisión Reguladora de Energía.

Artículo 17. La expedición de constancias del Registro y la Autorización que se requieran para la realización de trámites ante las diferentes autoridades del Sector, a fin de constatar que el Sistema de Administración a cargo del Regulado es acorde con la normatividad aplicable y con las mejores prácticas, serán expedidas a solicitud de parte y previo pago de Derechos o Aprovechamiento que, en su caso, corresponda.

SECCIÓN SEGUNDA**DEL REGISTRO DE LA CONFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL REGULADO PARA LAS ACTIVIDADES DE DISTRIBUCIÓN DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO Y/O PETROLÍFEROS**

Artículo 18. Para el Registro de la Conformación del Sistema de Administración, los Regulados que realicen las actividades de Distribución de Gas Licuado de Petróleo y/o Petrolíferos, deberán presentar a la Agencia la siguiente documentación e información:

- I. Formato de Solicitud de Registro y/o Autorización del Sistema de Administración (Anexo I de los presentes Lineamientos, debidamente llenado, solicitando la modalidad de Registro indicada en el inciso 5.2.1 de dicho formato);
- II. Documentos de Conformación del Sistema de Administración, de acuerdo a lo indicado en la Anexo III, columna A de los presentes Lineamientos;
- III. Dictamen de correspondencia realizado por un Tercero autorizado respecto del Documento Puente utilizando para ello el Anexo III, columna B (Documento Puente);
- IV. Datos de la persona o personas que integran el área responsable del Sistema de Administración del Regulado;
- V. Original del comprobante de pago de derechos o aprovechamiento correspondiente, en su caso;
- VI. Copia simple del permiso otorgado por la Comisión Reguladora de Energía para realizar la actividad de Distribución de Gas Licuado de Petróleo y/o Petrolíferos;
- VII. Copia simple de la identificación oficial y original para cotejo, en caso de personas físicas, del titular del Permiso otorgado por la Comisión Reguladora de Energía; tratándose de personas morales, copia simple y original o copia certificada para cotejo del instrumento público en el que conste el acta constitutiva del Regulado o del documento con el que acredite su legal existencia;
- VIII. Copia certificada del instrumento público mediante el cual el representante legal del Regulado acredita su personalidad;
- IX. En su caso, copia simple de la Identificación oficial y original para cotejo, del representante legal, y
- X. Copia simple de la Clave del Registro Federal de Contribuyentes del Regulado.

Artículo 19. En caso de no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo anterior o que los documentos no contengan la información o datos solicitados, la Agencia prevendrá al Regulado en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de su solicitud de Registro, por una sola ocasión, conforme a lo dispuesto en el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Regulado contará con un término de diez días hábiles para subsanar la omisión, contados a partir de que surta efectos la notificación correspondiente.

Artículo 20. La Agencia podrá notificar al Regulado, las observaciones a la información y documentación presentada para el Registro dentro de los diez días hábiles siguientes a la admisión a trámite de la solicitud.

El Regulado contará con un plazo de diez días hábiles para atender dichas observaciones. En tanto se atienden dichas observaciones, se suspenderá el plazo de la Agencia para resolver sobre la solicitud correspondiente.

Artículo 21. Para el Registro de la Conformación del Sistema de Administración del Regulado la Agencia tomará en cuenta la información presentada y la correspondencia de su Sistema con lo establecido en el artículo 13 de la Ley y lo dispuesto en el Anexo III de los presentes Lineamientos.

Artículo 22. La Agencia resolverá sobre la solicitud de Registro en un plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud o, en su caso, del desahogo de la prevención a la que se refiere el artículo 19 de los presentes Lineamientos. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 20.

Artículo 23. Si de la información y documentación presentada por el Regulado se desprende que el Sistema de Administración es acorde con la normativa aplicable, la Agencia expedirá la constancia de Registro de la Conformación del Sistema de Administración a cargo del Regulado y se le asignará una CURR.

En caso de no existir correspondencia con los requisitos establecidos para la Conformación del Sistema de Administración previstos en la Ley, se negará la solicitud señalando los motivos por los cuales se resolvió en este sentido y se archivará el expediente como concluido.

Artículo 24. La negativa de Registro de la Conformación del Sistema de Administración no impide que los Regulados presenten una nueva solicitud, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de los presentes Lineamientos.

Artículo 25. La expedición de constancias de Registro de la Conformación del Sistema de Administración que se requieran para la realización de trámites ante las diferentes autoridades del Sector, a fin de constatar que el Sistema de Administración a cargo del Regulado es acorde con la normatividad aplicable y con las mejores prácticas, se realizará a solicitud de parte y previo pago de Derechos o Aprovechamiento que, en su caso, corresponda.

DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PARA ACTIVIDADES DE DISTRIBUCIÓN

Artículo 26. Los Regulados que busquen desarrollar un Proyecto de Distribución de Gas Licuado de Petróleo y/o Petrolíferos, deberán contar con la Autorización de la Agencia para implementar el Sistema de Administración en dicho Proyecto, previo al inicio de cualquier actividad considerada en las Etapas de Desarrollo.

Artículo 27. El Regulado deberá presentar a la Agencia un Programa de Implementación del Sistema de Administración registrado, evaluado técnicamente por un Tercero autorizado por la Agencia, como parte de la solicitud de Autorización.

Artículo 28. Para obtener la Autorización del Sistema de Administración a implementar en un Proyecto, el Regulado deberá presentar a la Agencia la siguiente documentación:

- I. Formato de Solicitud de Registro y/o Autorización del Sistema de Administración a implementar (Anexo I de los presentes Lineamientos, debidamente llenado, solicitando la modalidad de Autorización, indicada en el inciso 5.2.2 de dicho formato);
- II. Dictamen emitido por un Tercero autorizado por la Agencia que contenga el resultado de la evaluación técnica del Programa de Implementación aplicado al Proyecto por realizar, considerando lo dispuesto en los Anexos III, columna A y IV de los presentes Lineamientos, así como lo establecido por su propio Sistema de Administración; este Dictamen deberá estar acompañado por el Programa de Implementación del Proyecto y los documentos que lo sustenten;
- III. Datos de las personas y los correspondientes puestos que conforman el área responsable de la implementación, evaluación y mejora del Sistema de Administración;
- IV. Copia simple y original para cotejo de la Identificación oficial, del titular del Permiso otorgado por la Comisión Reguladora de Energía, en caso de personas físicas, o, en su caso, del representante legal del Regulado;
- V. Copia simple del permiso otorgado por la Comisión Reguladora de Energía para realizar alguna o algunas de las actividades señaladas en el artículo 3 de los presentes Lineamientos, y
- VI. Original del comprobante de pago de derechos o aprovechamiento correspondiente, en su caso.

Artículo 29. En caso de que el Regulado no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo anterior o que los documentos no contengan la información o datos solicitados, la Agencia prevendrá al Regulado en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de Autorización, y por una sola ocasión, conforme a lo dispuesto en el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El Regulado contará con un plazo de diez días hábiles para subsanar la omisión a partir de que surta efecto la notificación correspondiente.

Artículo 30. La Agencia podrá notificar al Regulado, las observaciones a la información y documentación presentada para la Autorización del Sistema de Administración dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a la admisión a trámite de la solicitud.

El Regulado contará con un plazo de treinta días hábiles para atender dichas observaciones. En tanto se atienden dichas observaciones, se suspenderá el plazo de la Agencia para resolver sobre la solicitud correspondiente.

Artículo 31. La Agencia resolverá sobre la solicitud de Autorización del Sistema de Administración a implementar en el Proyecto, en un plazo máximo de sesenta días hábiles, contados a partir de su presentación o, en su caso, a partir del desahogo de la prevención a la que se refiere el artículo 29 de los presentes Lineamientos. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30.

Artículo 32. Una vez realizada la evaluación de la información y documentación presentada por el Regulado, la Agencia resolverá la solicitud de Autorización del Sistema de Administración, atendiendo a lo siguiente:

- I. En caso de que los requisitos establecidos para la implementación y los documentos solicitados para la Autorización cumplan lo previsto en la Ley, y en los presentes Lineamientos, se expedirá la Autorización correspondiente.
- II. En caso de no cumplir con los requisitos señalados anteriormente o con las observaciones realizadas a la información presentada por el Regulado, la Agencia negará la solicitud de Autorización señalando los motivos por los cuales se resolvió en ese sentido y se archivará el expediente como concluido.

Artículo 33. La negativa de Autorización del Sistema de Administración no impide que los Regulados presenten una nueva solicitud, conforme a lo previsto en el artículo 28 de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO III

SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN Y DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 34. Una vez que el Regulado obtenga el Registro de la Conformación y la Autorización del Sistema de Administración, quedará obligado a la implementación del mismo, de conformidad con el Programa de Implementación presentado ante la Agencia.

Artículo 35. El Regulado deberá cumplir de manera permanente, durante todas las Etapas de Desarrollo del Proyecto, incluyendo, desmantelamiento y abandono, con las acciones definidas en el Anexo IV, de los presentes Lineamientos y con lo establecido en su Sistema de Administración.

Artículo 36. Como seguimiento a la Implementación del Sistema de Administración, los Regulados que realicen actividades de Distribución de Gas Licuado de Petróleo y/o Petrolíferos deberán presentar a la Agencia informes semestrales de cumplimiento del Programa de Implementación.

Artículo 37. Una vez concluido el periodo de Implementación del Sistema de Administración y para dar seguimiento a la operación del mismo, los Regulados que realicen alguna o algunas de las actividades señaladas en el artículo 3 de los presentes Lineamientos deberán presentar a la Agencia, en el primer trimestre de cada 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 presentes Lineamientos.

La presentación de los informes anuales señalados en el presente artículo, deberán sujetarse a lo determinado por los presentes Lineamientos

Artículo 38. A partir de la fecha de la Autorización del Sistema de Administración, el Regulado deberá realizar por lo menos una vez cada dos años, una Auditoría Externa a su Sistema de Administración, la cual deberá ser ejecutada por un Auditor Externo conforme a las Disposiciones de carácter general emitidas por la Agencia.

Artículo 39. En un plazo de veinte días hábiles posteriores al cierre de la Auditoría Externa, el Regulado deberá presentar el informe de auditoría y el plan de atención de Hallazgos registrados. Tanto el informe de Auditoría Externa, como el plan de atención de Hallazgos, deberán estar firmados por el Regulado.

Artículo 40. El Regulado deberá entregar a la Agencia informes semestrales de cumplimiento del plan de atención de Hallazgos resultantes en la Auditoría Externa de su Sistema de Administración.

Artículo 41. La Agencia podrá supervisar y vigilar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones del Regulado respecto del Sistema de Administración autorizado.

Artículo 42. 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 la respectiva Autorización, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 43. En caso de que el Regulado cuente con un Sistema de Administración registrado y autorizado ante la Agencia y decida implementar dicho Sistema en nuevas instalaciones, podrá solicitar la modificación a la Autorización emitida por la Agencia, presentando la siguiente documentación e información:

- I. Formato de solicitud de Registro y/o Autorización del Sistema de Administración (Anexo I de los presentes Lineamientos, debidamente llenado, solicitando la modalidad de modificación indicada en el inciso 5.1.2 de dicho formato);
- II. Copia simple del permiso o permisos otorgado(s) por la Comisión Reguladora de Energía para realizar alguna o algunas de las actividades señaladas en el artículo 3 de los presentes Lineamientos;
- III. Dictamen emitido por un Tercero autorizado por la Agencia que contenga el resultado de la evaluación técnica del Programa de Implementación de los nuevos proyectos por realizar considerando lo dispuesto en el Anexo II para actividades de Expendio al Público de gas natural, gas licuado de petróleo y/o petrolíferos; y en el Anexo III, columna A y Anexo IV para actividades de Distribución, así como lo establecido por su propio Sistema de Administración. Dicho programa deberá considerar un plazo máximo de un año para su ejecución, y
- IV. Original del comprobante de pago de derechos o aprovechamiento correspondiente, en su caso.

Artículo 44. La Agencia resolverá sobre la solicitud de modificación a la Autorización del Sistema de Administración de acuerdo a lo indicado en el Capítulo II Sección Primera de las presentes Disposiciones, para actividades de Expendio al Público de gas natural, gas licuado de petróleo y/o petrolíferos; y del Capítulo II, Sección Segunda, para actividades de Distribución.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Disposiciones entrarán en vigor a partir de los ciento veinte días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Los Regulados que hayan obtenido un permiso expedido por la Comisión Reguladora de Energía hasta los ciento cincuenta días naturales posteriores a la entrada en vigor de las presentes Disposiciones, deberán conformar su Sistema de Administración y presentar ante la Agencia la solicitud de Registro y Autorización del Sistema de Administración, de acuerdo con los plazos establecidos en el Programa para Registro y Autorización de Sistemas de Administración que para tal efecto publique la Agencia.

Para las actividades de Expendio al Público se deberá cumplir con los requisitos previstos en el Capítulo II, Sección Primera, de las presentes Disposiciones.

Para las actividades de Distribución se deberá cumplir con los requisitos previstos en Capítulo II, Sección Segunda, de las presentes Disposiciones.

TERCERO. Los Regulados que a la entrada en vigor de las presentes Disposiciones cuenten con la CURR, deberán solicitar ante la Agencia el Registro y Autorización de su Sistema de Administración conforme al artículo 8, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de las presentes Disposiciones, para las actividades de Expendio al Público de gas natural, gas licuado de petróleo y/o petrolíferos; al artículo 18, fracciones I, II, III, IV y V, de las presentes Disposiciones, para actividades de Distribución y de acuerdo al Programa para Registro y Autorización de Sistemas de Administración que para tal efecto publique la Agencia. Lo anterior, siempre y cuando la información presentada para obtener la CURR no haya sido modificada.

CUARTO. La Agencia podrá establecer mediante programas los periodos en los que se deberán presentar los informes anuales. En tanto no se publiquen dichos programas, se estará a los plazos establecidos en las presentes Disposiciones.

QUINTO.- La Agencia publicará el Programa para Registro y Autorización de Sistemas de Administración dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de las presentes Disposiciones en el Diario Oficial de la Federación.

SEXTO. Los Terceros que autorice la Agencia podrán emitir dictámenes de Documentos puente y Programas de Implementación a partir de la entrada en vigor de las presentes Disposiciones.

SÉPTIMO. Los Regulados que obtengan un permiso expedido por la Comisión Reguladora de Energía con posterioridad a los ciento cincuenta días naturales siguientes a la entrada en vigor de las presentes Disposiciones, deberán realizar la solicitud de Registro y Autorización del Sistema de Administración, de conformidad con lo previsto en las presentes Disposiciones.

OCTAVO. La Agencia publicará la guía para la elaboración de un Sistema de Administración tipo, a la que se refiere el artículo 14, dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de las presentes Disposiciones en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a los ocho días del mes de junio de dos mil diecisiete.- El Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, **Carlos Salvador de Regules Ruiz-Funes**.- Rúbrica.

**AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR
HIDROCARBUROS**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Fundamento jurídico: Artículo 5, fracción VII, Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos

ANEXO I. FORMATO DE SOLICITUD DE REGISTRO Y/O AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN

1.- Identificación del Regulado

Nombre, denominación o razón
social del Regulado:

RFC:

Domicilio:

No. Ext.:

No. Int.:

Colonia:

C.P.:

Municipio o Delegación:

Entidad Federativa:

Teléfono oficina:

Ext.:

Fax:

Otro:

Ext.:

Correo

electrónico:

2.- Identificación del Representante Legal:

Nombre del representante legal:

Domicilio para oír y recibir
notificaciones :

No. Ext.:

No. Int.:

Colonia:

C.P.:

Municipio o Delegación:

Entidad Federativa:

Teléfono oficina:

Ext.:

Fax:

Otro:

Ext.:

Correo electrónico:

Autorizo a la Agencia a notificar cualquier acto relacionado con esta solicitud vía correo electrónico:

SI

NO

3.- Información del(los) Proyecto(s):

Actividad del Sector de Hidrocarburos a
realizar: (Artículo 3. del Lineamiento)

Distribución de Gas L.P. y/o
Petróleos

Expendio al Público de Gas Natural, Gas L.P. y/o
Petróleos.

Nombre e identificación del(los)
Proyecto(s):

1)

2)

3)

Permiso(s) para realizar la actividad:

1)

2)

3)

Fecha de inicio de operaciones, en caso de
estar operando (formato DD-MM-AAAA):

1)

2)

3)

4.- Documentación.- Además de la información antes requerida, el interesado deberá presentar los siguientes documentos, de acuerdo con la actividad realizada:		
I. Documentos solicitados en las presentes disposiciones de acuerdo con las actividades que realice el Regulado.		
Nota: La documentación para las actividades de Expendio al Público de gas natural, gas licuado de petróleo y petrolíferos se refiere en el artículo 8; para las actividades de Distribución de gas licuado de petróleo y/o petrolíferos, artículos 18 y 28; y, para modificaciones de la Autorización, artículo 43.		
II. Permiso(s) del Regulado para realizar las actividades señaladas en el artículo 3 de los presentes Lineamientos.		
III. Datos de la persona o personas que integran el área responsable del Sistema de Administración del Regulado:		
Nombre: _____	Teléfono oficina: _____	Ext.: _____
Domicilio: _____		
No. Int.: _____	No. Ext.: _____	Colonia: _____
Correo electrónico: _____		
Nombre: _____		
Teléfono oficina: _____		
Ext.: _____		
Domicilio: _____		
No. Int.: _____	No. Ext.: _____	Colonia: _____
Correo electrónico: _____		
IV. Testimonio del acta constitutiva del Regulado o documento con el que acredite su legal existencia. (Copia certificada)		
V. Instrumento público que acredita la representación legal del Regulado, presentado con la legalización o apostilla correspondiente, además de la protocolización requerida conforme a la Normatividad aplicable. (Copia certificada)		
VI. Identificación oficial del Representante Legal. (Copia simple)		
VII. Clave de Registro Federal de Contribuyentes del Regulado. (Copia simple)		
VIII. En su caso, el comprobante del Pago de Derechos o Aprovechamiento correspondiente. (Original)		

5.- Seleccionar la modalidad del trámite que desea realizar: (Marcar la casilla correspondiente)			
<input type="checkbox"/>	5.1.1. Registro y Autorización del Sistema de Administración (Artículo 8 del Lineamiento)	<input type="checkbox"/>	5.2.1. Registro de la Conformación del Sistema de Administración (Artículo 18 del Lineamiento)
<input type="checkbox"/>	5.1.2 Modificación de la Autorización (Artículo 43 del Lineamiento)	<input type="checkbox"/>	5.2.2. Autorización para la implementación del Sistema de Administración (Artículo 28 del Lineamiento)
6.- Manifiesto bajo protesta de decir verdad.			
Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en la presente solicitud y la información anexa es cierta y puede ser verificable en cualquier momento por la Agencia, apercibido de las penas en que incurrir quienes declaran falsamente ante una autoridad distinta a la judicial y que, en caso de omisión o falsedad, la Agencia podrá cancelar el trámite y/o ejercitar las acciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en la Ley.			
		Sello de la Agencia	
Nombre y firma de la persona física o del representante legal (Artículo 15, párrafo segundo LFPA)		Fecha de recepción	
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados por la Agencia en los términos de la ley en materia de transparencia y su recolección tiene como finalidad identificar al solicitante en relación con la presente solicitud y la Clave Única del Registro del Regulado asignada.			

ANEXO II. REQUISITOS DOCUMENTALES PARA EL REGISTRO Y LA AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN.

Elementos y consideraciones a ser incluidos en los documentos del Registro y la Autorización del Sistema de Administración que adjunten los Regulados a sus solicitudes, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley, y en adición al presente Anexo.

I. POLÍTICA.	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1. Una política documentada en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, la cual debe:	
1.1. Estar autorizada por la alta dirección del Regulado.	
1.2. Ser apropiada para los propósitos de la organización, considerando la naturaleza de los Riesgos y los Aspectos Ambientales derivados del Proyecto.	
1.3. Proporcionar un marco de referencia para establecer los objetivos del Sistema de Administración.	
1.4. Incluir el compromiso para el control de los Peligros y los Impactos Ambientales, así como para el cumplimiento normativo por parte del Regulado, de sus contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicio.	
1.5. Incluir el compromiso para asegurar la mejora continua del Desempeño en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, y que considere la participación del personal.	

II. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1. Un Mecanismo para la Identificación de Peligros y de Aspectos Ambientales considerando los siguientes puntos:	
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.	
1.2. Documentar los Aspectos Ambientales e Impactos Ambientales asociados.	
1.3. Que indique la manera de identificar, establecer prioridad, controlar y documentar los Peligros y los Riesgos. El Mecanismo señalado deberá determinar los controles aplicados para la reducción de los Riesgos de acuerdo a la siguiente jerarquía: eliminación, sustitución, controles de ingeniería, señalizaciones y controles administrativos y equipo de protección personal.	

1.4.	Que considere los cambios que pueden presentarse en el Proyecto para la actualización de la identificación de peligros y Análisis de Riesgo.	
1.5.	Que considere los Accidentes e Incidentes ocurridos en instalaciones similares.	
1.6.	Que considere situaciones que no están controladas por el Regulado y que pueden causar lesiones o daños a las personas o al medio ambiente, tales como fenómenos naturales, los actos o actividades de otras personas físicas o morales externas a la organización del Regulado, entre otros.	
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.	
2.	Un mecanismo para realizar el Análisis de Riesgo y evaluación de Aspectos Ambientales, considerando los siguientes puntos:	
2.1.	La aplicación de metodologías aceptadas nacional o internacionalmente.	
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.	
2.3.	Los controles y las medidas de mitigación necesarias para la reducción de los Riesgos y la mitigación de los Impactos Ambientales.	
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.	
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.	
Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación que corresponden a los Incisos II.1 y II.2:		
	1. Listado de Peligros y Aspectos Ambientales.	
	2. El resultado del Análisis de Riesgo y resultado de la evaluación de Aspectos Ambientales.	
	3. El listado de los Riesgos y los Aspectos Ambientales significativos a controlar.	

III. REQUISITOS LEGALES

Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la

	información
<p>1. Un Mecanismo para la identificación y acceso a los requisitos legales y otros requisitos aplicables, relacionados con la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, así como para la actualización y documentación de dichos requisitos cuando se presenten cambios en la legislación.</p> <p>El Mecanismo debe indicar cómo aplican estos requisitos en el Sistema de Administración, así como la forma en la que se comunican los requisitos legales y otros aplicables a las personas que trabajan bajo el control del Regulado, así como a los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores.</p>	
Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación que corresponden al Inciso III.1:	
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.	

IV. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
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:	
<p>1. Un Mecanismo para diseñar y establecer objetivos, metas e indicadores consistentes con la Política de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, tomando en cuenta los requisitos legales aplicables y otros requisitos suscritos por la organización, así como los resultados de la evaluación de los Aspectos Ambientales y Análisis de Riesgo.</p> <p>El Mecanismo debe indicar como se integran las acciones para el logro de los objetivos y las metas, considerando los recursos necesarios, los responsables, las fechas de cumplimiento, el Monitoreo y la evaluación y su integración dentro de los procesos del Proyecto.</p>	
Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación que corresponden al Inciso IV.1:	
1. Programa de Gestión de Objetivos y Metas del Sistema de Administración, que incluya los indicadores para su cumplimiento.	

V. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información

En relación con la asignación de funciones y responsabilidades para implementar, evaluar y mejorar el Sistema de Administración:		
1.	Un Mecanismo para asegurar la disponibilidad de recursos necesarios para establecer, implementar, documentar, mantener y mejorar el Sistema de Administración; incluyendo, entre otros, los financieros, los humanos, los tecnológicos, de infraestructura y de equipos.	
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:	
2.1.	Asegurar que el Sistema de Administración es conforme con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable.	
2.2.	Informar a la alta dirección del Regulado acerca del Desempeño del Sistema de Administración.	
2.3.	Proponer la adopción de las mejores prácticas nacionales e internacionales en la implementación del Sistema de Administración.	
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.	
Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación que corresponden a los Incisos V.1 y V.2:		
1.	Designación documentada del Representante Técnico del Regulado ante la Agencia.	

VI. COMPETENCIA DEL PERSONAL, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
En lo relativo a la Competencia del Personal, capacitación y entrenamiento:	
1.	<p>Un Mecanismo para determinar los criterios de competencia, identificar las necesidades de capacitación para desarrollar y ejecutar programas de inducción, capacitación y entrenamiento del personal propio, así como del de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores, considerando los Aspectos Ambientales y Peligros identificados para sus actividades y tomando en cuenta los requisitos legales aplicables con el fin de asegurar que el personal es competente para el puesto que ocupa. El Mecanismo debe incluir la evaluación de manera periódica de la eficacia de la capacitación.</p> <p>Para el caso específico del representante técnico, el Mecanismo deberá determinar los criterios de competencia suficientes para garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones: representar al Regulado ante la Agencia, garantizar una eficaz implementación del Sistema de Administración, proponer la adopción de las mejores prácticas en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente en el Sistema de Administración y ser capaz de detectar situaciones críticas por las cuales deba informar a la Agencia.</p>
2.	<p>Un Mecanismo para que todo su personal, así como de contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores, sean conscientes de la importancia de la política del Sistema de Administración, sus objetivos y metas, así como de la importancia de la aplicación de los controles operacionales.</p>
Resultados de los Incisos VI.1 y VI.2 a ser incluidos en el Programa de Implementación:	

VI. COMPETENCIA DEL PERSONAL, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1. Perfiles de puesto.	
2. Programas anuales para el desarrollo de la competencia que incluyan al menos: <ul style="list-style-type: none"> a. Capacitación inicial para el personal de nuevo ingreso; b. Capacitación para operar o mantener equipos nuevos; c. Capacitación de actualización para el personal al menos cada 3 años 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. 	
3. Registros de competencia (inducción, capacitación, entrenamientos y reentrenamientos), del personal propio, así como el de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores.	

VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
Sobre los Mecanismos de comunicación, participación y consulta, tanto interna como externa:	
1. Un Mecanismo de comunicación, considerando los diferentes niveles y funciones de la organización incluyendo al personal de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores. El mecanismo deberá asegurar la comunicación al interior de la organización de: <ul style="list-style-type: none"> a. La política de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente; b. Las funciones, responsabilidades, autoridad y rendición de cuentas a todo el personal de la organización, de contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicio. c. Los Riesgos propios del Proyecto; d. Los Aspectos Ambientales; e. Los requisitos legales vigentes y otros requisitos aplicables al Proyecto; f. El cumplimiento de objetivos y metas; g. Los resultados de las Auditorías al Sistema de Administración h. Los resultados de la evaluación del Desempeño sobre la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente. i. La revisión de resultados por parte de la Dirección y las acciones 	

VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
que se deriven de ésta. Este mecanismo debe incluir la participación y consulta del personal en el Sistema de Administración en todos los niveles de la organización para asegurar el reporte de los actos y condiciones inseguras de trabajo, así como, la identificación de actos y condiciones que pueden dañar al ambiente.	
2. Un Mecanismo para la atención, respuesta y seguimiento de solicitudes, necesidades de información, quejas y sugerencias relacionadas con el Sistema de Administración.	
Resultado a ser incluido en el Programa de Implementación que corresponde a los Incisos VII.1 y VII.2:	
1. Formatos para la distribución y control de las comunicaciones.	

VIII. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1. Un Mecanismo 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. Asimismo, este Mecanismo debe indicar la forma en la que se controla la información de origen externo, necesaria para planificar e implementar el Sistema de Administración.	
2. Un Mecanismo para el control de los Registros del Sistema de Administración con el propósito de protegerlos, mantenerlos disponibles y recuperarlos, asegurando su trazabilidad, uso y retención. El Mecanismo debe indicar cómo los Registros permanecen legibles e identificables.	
Resultado a ser incluido en el Programa de Implementación que corresponde a los Incisos VIII.1 y VIII.2:	
1. Listado de la Información documentada del Sistema de Administración.	

IX. MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede

		consultar la información
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.	Un Mecanismo a través del cual el Regulado diseñe, construya, opere, mantenga e inspeccione sus instalaciones, procesos, sistemas de seguridad y todo aquello relativo a su Proyecto, utilizando normas, códigos, estándares u otras regulaciones reconocidas y aceptadas a nivel nacional e internacional.	
Resultado a ser incluido en el Programa de Implementación que corresponden al Inciso IX.1:		
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.	

X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS		
Columna A		Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
Respecto del control de actividades y procesos:		
1.	<p>Un Mecanismo documentado en el 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.</p> <p>El Mecanismo mencionado en el párrafo anterior deberá 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, en este caso se debe definir el tipo de control que se aplicará a estas actividades.</p> <p>El Regulado deberá comunicar a los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores aquellos Mecanismos en donde estén establecidos controles para actividades que éstos realicen.</p>	
Resultado a ser incluido en el Programa de Implementación que corresponde al Inciso X.1:		
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:	
1.1.	<p>Actividades de la etapa de preparación y construcción, considerando, entre otras, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Trabajo de excavación, terracerías, montaje, colados, trabajos en altura, en espacios confinados, trabajos de soldadura y eléctricos; b. Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias químicas, y 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. 	
1.2.	<p>Actividades de la etapa de operación y mantenimiento considerando, entre otras, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pruebas y puesta en marcha de instalaciones y 	

<p>equipos;</p> <p>b. Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias químicas;</p> <p>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;</p> <p>d. Expendio al público de Gas Natural, Distribución y Expendio al público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos;</p> <p>e. Acceso y circulación de auto-tanques y vehículos de reparto;</p> <p>f. Manejo de recipientes transportables (cilindros) de Gas L.P;</p> <p>g. Administración de cambios de tecnología; y</p> <p>h. Administración de cambios de personal.</p>	
<p>1.3. Actividades de la etapa de desmantelamiento y abandono considerando, entre otras, las siguientes:</p> <p>a. Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias químicas;</p> <p>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;</p> <p>c. Desmantelamiento de recipientes sujetos a presión, tanques de almacenamiento, tuberías y accesorios.</p> <p>d. Restauración de áreas contaminadas y manejo de pasivos ambientales, en su caso.</p>	

XI. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
Respecto de la Integridad Mecánica y Aseguramiento de la Calidad:	
1. Un Mecanismo para asegurar que en el diseño, la construcción y el mantenimiento de las instalaciones se consideran las mejores prácticas de ingeniería y de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, aceptadas a nivel nacional e internacional.	
2. Un Mecanismo para asegurar que los equipos y sus accesorios se seleccionan, instalan, operan, mantienen e inspeccionan, considerando las mejores opciones desde el punto de vista de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, aceptadas a nivel nacional e internacional. Este Mecanismo debe asegurar la integridad mecánica de:	
2.1. Recipientes o contenedores sujetos a presión, tanques de almacenamiento, u otros.	
2.2. Equipos dinámicos tales como bombas y compresores.	

XI. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
2.3. Equipos estáticos tales como tuberías y accesorios.	
2.4. Sistemas de paros de emergencias.	
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.	
2.6. Instalaciones eléctricas tales como tableros de instrumentación y control, tableros de distribución de carga, entre otras.	
3. Un Mecanismo para ejecutar las inspecciones y pruebas a los equipos, cumpliendo la normativa aplicable, y tomando en cuenta las recomendaciones de fabricantes y consistente con las mejores prácticas de ingeniería, que incluya los criterios de aceptación o rechazo y las directrices para atender casos fuera de especificación.	
Resultado a ser incluido en el Programa de Implementación que corresponde a de los Incisos X.1, X.2 y X.3:	
1. Programas de mantenimiento predictivo, preventivo, calibración, certificación, verificación, inspecciones y pruebas de equipos críticos.	

XII. SEGURIDAD DE CONTRATISTAS	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
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.	
2. Un Mecanismo de selección de contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores que garantice que estos trabajen considerando los requisitos del Sistema de Administración del Regulado.	
3. Un Mecanismo para asegurar que los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios o proveedores, ejecutan los trabajos contratados con los permisos de trabajo correspondientes y los controles de las autorizaciones, según la naturaleza de las actividades propias del Proyecto.	
Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación que corresponden a los Incisos XII.1, XII.2 y	

XII. SEGURIDAD DE CONTRATISTAS	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
XII.3:	
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.	
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.	

XIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
En relación con preparación y respuesta a emergencias:	
1. Un Mecanismo para identificar situaciones potenciales de emergencia, tales como fugas, derrames, incendios o explosiones, por el manejo de las sustancias peligrosas y otras situaciones de emergencia potenciales relacionadas con factores externos como los meteorológicos o los sociales.	
2. Un Mecanismo de respuesta para cada situación potencial de emergencia identificada, que asegure la disponibilidad de los recursos necesarios para controlar o hacer frente al evento, tales como recursos financieros y personal capacitado y en su caso, certificado, servicios médicos, equipamiento, sistema contra incendio, sistemas de contención de fugas, rutas de evacuación, equipo de protección personal y medios de comunicación, entre otros, es decir, con planes de atención a emergencias que den respuesta eficaz a todas las situaciones potenciales de emergencia identificadas por el Regulado. El mecanismo debe incluir al menos los siguientes elementos:	
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.	
2.2. Capacitación y entrenamiento al personal de las brigadas, que asegure una actuación expedita y eficaz durante una emergencia.	
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.	
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.	
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.	
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. El Mecanismo debe incluir 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.	
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.	
Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación que corresponden a los Incisos XIII.1 y XIII.2:	
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.	
2. Planes de atención y respuesta a emergencias y programa de simulacros.	

XIV. MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
En relación a los Mecanismos para el Monitoreo, verificación y evaluación del Sistema de Administración:	
1. Un Mecanismo para identificar las operaciones y actividades que deben ser monitoreadas y medidas en cumplimiento con su Sistema de Administración y establecer los criterios y/o métodos para medir el Desempeño. Este Mecanismo deberá indicar la frecuencia del Monitoreo y medición de aquellos parámetros de Desempeño, así como la periodicidad para realizar el análisis de resultados y la evaluación. El Mecanismo deberá considerar por lo menos el Monitoreo de objetivos y los programas para su cumplimiento y de Desempeño de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de Protección al Medio Ambiente. Para llevar a cabo el Monitoreo y la medición, el Mecanismo deberá incluir indicadores cuyo diseño permita un seguimiento eficaz a los parámetros de Desempeño.	
2. Un Mecanismo de calibración, verificación y mantenimiento de los equipos que son empleados en la medición del Desempeño y Monitoreo de las operaciones.	
3. Un Mecanismo para la evaluación periódica del cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables.	
4. Un Mecanismo para administrar los Hallazgos derivados del Monitoreo del Sistema de Administración del Regulado. El Mecanismo debe indicar la forma de aplicar acciones que eliminen las causas de los Hallazgos no conformes. Asimismo, el Mecanismo deberá indicar la forma para efectuar la revisión de la efectividad de las acciones aplicadas.	
Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación que corresponden a los Incisos XIV.1, XIV.2, XIV.3, XIV.4:	
1. Programa de monitoreo y medición de parámetros de desempeño.	
2. Resultados de calibración y mantenimiento de equipos empleados	

XIV. MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
en monitoreo del Sistema de Administración.	

XV. AUDITORÍAS	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
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. Un Mecanismo para planificar, implementar y mantener un Programa de Auditorías al Sistema de Administración, que especifique el objetivo, alcance, Procedimientos de Auditoría, frecuencia, métodos, definición de criterios, responsabilidades, competencia, requerimientos de planeación, reporte y selección de auditores. El Mecanismo debe indicar que las Auditorías Externas que deberá realizar el Regulado a su Sistema de Administración, deben cumplir con lo establecido en los Lineamientos emitidos por la Agencia.	
2. Un Mecanismo para comunicar los resultados de las Auditorías internas y externas a todos los niveles de la organización. El Mecanismo debe indicar la forma de conservar los registros asociados a la realización de Auditorías internas y externas.	
Resultados a ser incluidos en el Programa de Implementación que corresponden a los Incisos XV.1 y XV.2:	
1. Programa de Auditorías, internas y externas, del Sistema de Administración a aplicar en el año en curso.	
2. Criterios de competencia para la calificación, entrenamiento y selección de auditores internos.	

XVI. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
Relativo a los Procedimientos de registro, investigación y análisis de Incidentes y Accidentes:	
1. Un Mecanismo para el registro, la investigación y análisis de Incidentes y Accidentes que considere lo establecido en las Disposiciones Administrativas de carácter general emitidas por la Agencia.	

Resultado a ser incluido en el Programa de Implementación que corresponde al Inciso XVI.1:

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.

XVII. REVISIÓN DE RESULTADOS

Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
En relación con la revisión de los resultados por parte de la Alta Dirección (máxima autoridad) del Regulado:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Un Mecanismo 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. El Mecanismo debe indicar que la revisión considera, como información base, lo siguiente: 	
<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Indicadores de Desempeño de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente. 	
<ol style="list-style-type: none"> 1.2. Los resultados de las Auditorías y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros. 	
<ol style="list-style-type: none"> 1.3. Las comunicaciones con las partes interesadas externas, incluyendo quejas y sugerencias. 	
<ol style="list-style-type: none"> 1.4. El grado de cumplimiento de los objetivos y metas. 	
<ol style="list-style-type: none"> 1.5. El estado de las acciones aplicadas para la administración de Hallazgos. 	
<ol style="list-style-type: none"> 1.6. El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por el Regulado a su Sistema de Administración. 	
<ol style="list-style-type: none"> 1.7. Los cambios en las circunstancias, incluyendo las actualizaciones del marco normativo aplicable. 	
<ol style="list-style-type: none"> 1.8. Las recomendaciones para la mejora. 	
<ol style="list-style-type: none"> 2. El Mecanismo anterior debe indicar que en el informe de la revisión debe estar documentado y considerar al menos, lo siguiente: 	

2.1.	Las conclusiones acerca de la eficacia del Sistema de Administración.	
2.2.	Las decisiones relativas a las oportunidades de mejora.	
2.3.	Los cambios en el Sistema de Administración.	
2.4.	Las acciones a aplicar en caso de incumplimiento de objetivos.	

XVIII. INFORMES DE DESEMPEÑO	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
Respecto al informe periódico del Desempeño en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente:	
1.	Un Mecanismo para elaborar y comunicar los resultados de la evaluación del Desempeño del Sistema de Administración a todos los niveles pertinentes del Regulado, en función de su nivel de responsabilidad.
2.	Un Mecanismo para cumplir con los informes requeridos por las autoridades competentes.
Resultado a ser incluido en el Programa de Implementación que corresponde al Inciso XVIII:	
1.	Indicadores de evaluación del desempeño del Sistema de Administración.

ANEXO III. REQUISITOS DE CONFORMACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y DOCUMENTO PUENTE.

Los documentos de Conformación del Sistema de Administración que adjunten los Regulados a su solicitud, deberán contener los elementos y consideraciones establecidos en el artículo 13 de la Ley, así como lo descrito en la columna A del presente Anexo.

I. POLÍTICA.	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1.	Una política documentada en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, la cual debe:
1.1.	Estar autorizada por la alta dirección del Regulado.
1.2.	Ser apropiada para los propósitos de la organización, considerando la naturaleza de los Riesgos y los Aspectos Ambientales derivados del Proyecto.

1.3.	Proporcionar un marco de referencia para establecer los objetivos del Sistema de Administración.	
1.4.	Incluir el compromiso para el control de los Peligros y los Impactos Ambientales, así como para el cumplimiento normativo por parte del Regulado, de sus contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicio.	
1.5.	Incluir el compromiso para asegurar la mejora continua del Desempeño en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, y que considere la participación del personal.	

II. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES, ANÁLISIS DE RIESGO Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1. Un Mecanismo para la Identificación de Peligros y de Aspectos Ambientales considerando los siguientes puntos:	
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.	
1.2. Documentar los Aspectos Ambientales e Impactos Ambientales asociados.	

1.3.	Que indique la manera de identificar, establecer prioridad, controlar y documentar los Peligros y los Riesgos. El Mecanismo señalado deberá determinar los controles aplicados para la reducción de los Riesgos de acuerdo a la siguiente jerarquía: eliminación, sustitución, controles de ingeniería, señalizaciones y controles administrativos y equipo de protección personal.	
1.4.	Que considere los cambios que pueden presentarse en el Proyecto para la actualización de la identificación de peligros y Análisis de Riesgo.	
1.5.	Que considere los Accidentes e Incidentes ocurridos en instalaciones similares.	
1.6.	Que considere situaciones que no están controladas por el Regulado y que pueden causar lesiones o daños a las personas o al medio ambiente, tales como fenómenos naturales, los actos o actividades de otras personas físicas o morales externas a la organización del Regulado, entre otros.	
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.	

2.	Un mecanismo para realizar el Análisis de Riesgo y evaluación de Aspectos Ambientales, considerando los siguientes puntos:	
2.1.	La aplicación de metodologías aceptadas nacional o internacionalmente.	
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.	
2.3.	Los controles y las medidas de mitigación necesarias para la reducción de los Riesgos y la mitigación de los Impactos Ambientales.	
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.	
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.	

III. REQUISITOS LEGALES

Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1. Un Mecanismo para la identificación y acceso a los requisitos legales y otros requisitos aplicables, relacionados con la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, así como para la actualización y documentación de dichos requisitos cuando se presenten cambios en la legislación. El Mecanismo debe indicar cómo aplican estos requisitos en el Sistema de Administración, así como la forma en la que se comunican los requisitos legales y otros aplicables a las personas que trabajan bajo el control del Regulado, así como a los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores.	

IV. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
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. Un Mecanismo para diseñar y establecer objetivos, metas e indicadores consistentes con la Política de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, tomando en cuenta los requisitos	

<p>legales aplicables y otros requisitos suscritos por la organización, así como los resultados de la evaluación de los Aspectos Ambientales y Análisis de Riesgo.</p> <p>El Mecanismo debe indicar como se integran las acciones para el logro de los objetivos y las metas, considerando los recursos necesarios, los responsables, las fechas de cumplimiento, el Monitoreo y la evaluación y su integración dentro de los procesos del Proyecto.</p>	
--	--

V. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
En relación con la asignación de funciones y responsabilidades para implementar, evaluar y mejorar el Sistema de Administración:	
1. Un Mecanismo para asegurar la disponibilidad de recursos necesarios para establecer, implementar, documentar, mantener y mejorar el Sistema de Administración; incluyendo, entre otros, los financieros, los humanos, los tecnológicos, de infraestructura y de equipos.	
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:	
2.1. Asegurar que el Sistema de Administración es conforme con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable.	
2.2. Informar a la alta dirección del Regulado acerca del Desempeño del Sistema de Administración.	
2.3. Proponer la adopción de las mejores prácticas nacionales e internacionales en la implementación del Sistema de Administración.	
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.	

VI. COMPETENCIA DEL PERSONAL, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
En lo relativo a la Competencia del Personal, capacitación y entrenamiento:	
1. Un Mecanismo para determinar los criterios de competencia, identificar las necesidades de capacitación para desarrollar y ejecutar programas de inducción, capacitación y entrenamiento del personal propio, así como del de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores, considerando los Aspectos Ambientales y Peligros	

	<p>identificados para sus actividades y tomando en cuenta los requisitos legales aplicables con el fin de asegurar que el personal es competente para el puesto que ocupa. El Mecanismo debe incluir la evaluación de manera periódica de la eficacia de la capacitación.</p> <p>Para el caso específico del representante técnico, el Mecanismo deberá determinar los criterios de competencia suficientes para garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones: representar al Regulado ante la Agencia, garantizar una eficaz implementación del Sistema de Administración, proponer la adopción de las mejores prácticas en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente en el Sistema de Administración y ser capaz de detectar situaciones críticas por las cuales deba informar a la Agencia.</p>	
2.	Un Mecanismo para que todo su personal, así como de contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores, sean conscientes de la importancia de la política del Sistema de Administración, sus objetivos y metas, así como de la importancia de la aplicación de los controles operacionales.	

VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA		
Columna A		Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
Sobre los Mecanismos de comunicación, participación y consulta, tanto interna como externa:		
1.	<p>Un Mecanismo de comunicación, considerando los diferentes niveles y funciones de la organización incluyendo al personal de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores. El mecanismo deberá asegurar la comunicación al interior de la organización de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La política de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente; b. Las funciones, responsabilidades, autoridad y rendición de cuentas a todo el personal de la organización, de contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicio. c. Los Riesgos propios del Proyecto; d. Los Aspectos Ambientales; e. Los requisitos legales vigentes y otros requisitos aplicables al Proyecto; f. El cumplimiento de objetivos y metas; g. Los resultados de las Auditorías al Sistema de Administración h. Los resultados de la evaluación del Desempeño sobre la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente. i. La revisión de resultados por parte de la Dirección y las acciones que se deriven de ésta. <p>Este mecanismo debe incluir la participación y consulta del personal en el Sistema de Administración en todos los niveles de la organización para asegurar el reporte de los actos y condiciones inseguras de trabajo, así como, la identificación de actos y condiciones que pueden dañar al ambiente.</p>	

2.	Un Mecanismo para la atención, respuesta y seguimiento de solicitudes, necesidades de información, quejas y sugerencias relacionadas con el Sistema de Administración.	
----	--	--

VIII. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS		
Columna A		Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1.	Un Mecanismo 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. Asimismo, este Mecanismo debe indicar la forma en la que se controla la información de origen externo, necesaria para planificar e implementar el Sistema de Administración.	
2.	Un Mecanismo para el control de los Registros del Sistema de Administración con el propósito de protegerlos, mantenerlos disponibles y recuperarlos, asegurando su trazabilidad, uso y retención. El Mecanismo debe indicar cómo los Registros permanecen legibles e identificables.	

IX. MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES		
Columna A		Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
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.	Un Mecanismo a través del cual el Regulado diseñe, construya, opere, mantenga e inspeccione sus instalaciones, procesos, sistemas de seguridad y todo aquello relativo a su Proyecto, utilizando normas, códigos, estándares u otras regulaciones reconocidas y aceptadas a nivel nacional e internacional.	

X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS		
Columna A		Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
Respecto del control de actividades y procesos:		
1.	Un Mecanismo documentado en el 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	

<p>acordes a dichos criterios, mismos que deberán aplicarse en todas las Etapas de Desarrollo del Proyecto del Regulado.</p> <p>El Mecanismo mencionado en el párrafo anterior deberá 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, en este caso se debe definir el tipo de control que se aplicará a estas actividades.</p> <p>El Regulado deberá comunicar a los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores aquellos Mecanismos en donde estén establecidos controles para actividades que éstos realicen.</p>	
--	--

XI. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
Respecto de la Integridad Mecánica y Aseguramiento de la Calidad:	
1. Un Mecanismo para asegurar que en el diseño, la construcción y el mantenimiento de las instalaciones se consideran las mejores prácticas de ingeniería y de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, aceptadas a nivel nacional e internacional.	
2. Un Mecanismo para asegurar que los equipos y sus accesorios se seleccionan, instalan, operan, mantienen e inspeccionan, considerando las mejores opciones desde el punto de vista de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, aceptadas a nivel nacional e internacional. Este Mecanismo debe asegurar la integridad mecánica de:	
2.1. Recipientes o contenedores sujetos a presión, tanques de almacenamiento, u otros.	
2.2. Equipos dinámicos tales como bombas y compresores.	
2.3. Equipos estáticos tales como tuberías y accesorios.	
2.4. Sistemas de paros de emergencias.	
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.	
2.6. Instalaciones eléctricas tales como tableros de instrumentación y control, tableros de distribución de carga, entre otras.	
3. Un Mecanismo para ejecutar las inspecciones y pruebas a los equipos, cumpliendo la normativa aplicable, y tomando en cuenta las recomendaciones de fabricantes y consistente con las mejores prácticas de ingeniería, que incluya los criterios de aceptación o rechazo y las directrices para atender casos fuera de especificación.	

XII. SEGURIDAD DE CONTRATISTAS

Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
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.	
2. Un Mecanismo de selección de contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores que garantice que éstos trabajen considerando los requisitos del Sistema de Administración del Regulado.	
3. Un Mecanismo para asegurar que los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios o proveedores, ejecutan los trabajos contratados con los permisos de trabajo correspondientes y los controles de las autorizaciones, según la naturaleza de las actividades propias del Proyecto.	

XIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
En relación con preparación y respuesta a emergencias:	
1. Un Mecanismo para identificar situaciones potenciales de emergencia, tales como fugas, derrames, incendios o explosiones, por el manejo de las sustancias peligrosas y otras situaciones de emergencia potenciales relacionadas con factores externos como los meteorológicos o los sociales.	
2. Un Mecanismo de respuesta para cada situación potencial de emergencia identificada, que asegure la disponibilidad de los recursos necesarios para controlar o hacer frente al evento, tales como recursos financieros y personal capacitado y en su caso, certificado, servicios médicos, equipamiento, sistema contra incendio, sistemas de contención de fugas, rutas de evacuación, equipo de protección personal y medios de comunicación, entre otros, es decir, con planes de atención a emergencias que den respuesta eficaz a todas las situaciones potenciales de emergencia identificadas por el Regulado. El mecanismo debe incluir al menos los siguientes elementos:	
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.	
2.2. Capacitación y entrenamiento al personal de las brigadas, que asegure una actuación expedita y eficaz durante una emergencia.	

XIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
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.	
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.	
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.	
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. El Mecanismo debe incluir 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.	
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.	

XIV. MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
En relación a los Mecanismos para el Monitoreo, verificación y evaluación del Sistema de Administración:	
1. Un Mecanismo para identificar las operaciones y actividades que deben ser monitoreadas y medidas en cumplimiento con su Sistema de Administración y establecer los criterios y/o métodos para medir el Desempeño. Este Mecanismo deberá indicar la frecuencia del Monitoreo y medición de aquellos parámetros de Desempeño, así como la periodicidad para realizar el análisis de resultados y la evaluación. El Mecanismo deberá considerar por lo menos el Monitoreo de objetivos y los programas para su cumplimiento y de Desempeño de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de Protección al Medio Ambiente. Para llevar a cabo el Monitoreo y la medición, el Mecanismo deberá incluir indicadores cuyo diseño permita un seguimiento eficaz a los parámetros de Desempeño.	
2. Un Mecanismo de calibración, verificación y mantenimiento de los equipos que son empleados en la medición del Desempeño y Monitoreo	

	de las operaciones.	
3.	Un Mecanismo para la evaluación periódica del cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables.	
4.	Un Mecanismo para administrar los Hallazgos derivados del Monitoreo del Sistema de Administración del Regulado. El Mecanismo debe indicar la forma de aplicar acciones que eliminen las causas de los Hallazgos no conformes. Asimismo, el Mecanismo deberá indicar la forma para efectuar la revisión de la efectividad de las acciones aplicadas.	

XV. AUDITORÍAS

Columna A		Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
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.	Un Mecanismo para planificar, implementar y mantener un Programa de Auditorías al Sistema de Administración, que especifique el objetivo, alcance, Procedimientos de Auditoría, frecuencia, métodos, definición de criterios, responsabilidades, competencia, requerimientos de planeación, reporte y selección de auditores. El Mecanismo debe indicar que las Auditorías Externas que deberá realizar el Regulado a su Sistema de Administración, deben cumplir con lo establecido en los Lineamientos emitidos por la Agencia.	
2.	Un Mecanismo para comunicar los resultados de las Auditorías internas y externas a todos los niveles de la organización. El Mecanismo debe indicar la forma de conservar los registros asociados a la realización de Auditorías internas y externas.	

XVI. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES

Columna A		Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
Relativo a los Procedimientos de registro, investigación y análisis de Incidentes y Accidentes:		
1.	Un Mecanismo para el registro, la investigación y análisis de Incidentes y Accidentes que considere lo establecido en las Disposiciones Administrativas de carácter general emitidas por la Agencia.	

XVII. REVISIÓN DE RESULTADOS

Columna A		Columna B (Documento Puente)
-----------	--	---------------------------------

El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
En relación con la revisión de los resultados por parte de la Alta Dirección (máxima autoridad) del Regulado:		
1.	Un Mecanismo 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. El Mecanismo debe indicar que la revisión considera, como información base, lo siguiente:	
1.1.	Indicadores de Desempeño de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.	
1.2.	Los resultados de las Auditorías y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros.	
1.3.	Las comunicaciones con las partes interesadas externas, incluyendo quejas y sugerencias.	
1.4.	El grado de cumplimiento de los objetivos y metas.	
1.5.	El estado de las acciones aplicadas para la administración de Hallazgos.	
1.6.	El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por el Regulado a su Sistema de Administración.	
1.7.	Los cambios en las circunstancias, incluyendo las actualizaciones del marco normativo aplicable.	
1.8.	Las recomendaciones para la mejora.	
2.	El Mecanismo anterior debe indicar que en el informe de la revisión debe estar documentado y considerar al menos, lo siguiente:	
2.1.	Las conclusiones acerca de la eficacia del Sistema de Administración.	
2.2.	Las decisiones relativas a las oportunidades de mejora.	
2.3.	Los cambios en el Sistema de Administración.	
2.4.	Las acciones a aplicar en caso de incumplimiento de objetivos.	

XVIII. INFORMES DE DESEMPEÑO	
Columna A	Columna B (Documento Puente)
El Sistema de Administración debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
Respecto al informe periódico del Desempeño en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente:	

1.	Un Mecanismo para elaborar y comunicar los resultados de la evaluación del Desempeño del Sistema de Administración a todos los niveles pertinentes del Regulado, en función de su nivel de responsabilidad.	
2.	Un Mecanismo para cumplir con los informes requeridos por las autoridades competentes.	

ANEXO IV. REQUISITOS DOCUMENTALES PARA LA AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN

Antes del inicio de actividades y para obtener la Autorización del Sistema de Administración a implementar en cada Proyecto, el Regulado debe entregar a la Agencia un Programa de Implementación del Sistema de Administración, que además de lo establecido en los documentos de Conformación del Sistema de Administración (Anexo III columna A), debe considerar lo siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES Y EVALUACIÓN DE RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES:		
El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1.	Listado de Peligros y Aspectos Ambientales.	
2.	El resultado del Análisis de Riesgo y resultado de la evaluación de Aspectos Ambientales.	
3.	El listado de los Riesgos y los Aspectos Ambientales significativos a controlar.	

II. REQUISITOS LEGALES.		
El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
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.	

III. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES.		
El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1.	Los objetivos, metas e indicadores para el Desempeño del Sistema de Administración del Regulado para todas las etapas del Desarrollo del Proyecto.	
2.	El programa para el logro del cumplimiento de los objetivos y metas	

IV. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD.		
El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1.	Documento con la designación del representante técnico del Regulado ante la Agencia.	

V. COMPETENCIA DEL PERSONAL, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.		
---	--	--

El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1.	Perfiles de puesto	
2.	Programas anuales para el desarrollo de la competencia que incluyan al menos:	
a)	Capacitación inicial para el personal de nuevo ingreso;	
b)	Capacitación para operar o mantener equipos nuevos;	
c)	Capacitación de actualización para el personal al menos cada 3 años de acuerdo a la actualización o cambios en las instrucciones de trabajo, la tecnología, los Procedimientos y la normatividad. El programa deberá contemplar a los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores, y	
3.	Registros de competencia (inducción, capacitación, entrenamientos y reentrenamientos), del personal propio, así como el de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores.	

VI. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.		
El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1.	Formato para la distribución y control de comunicaciones.	

VII. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS		
El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1.	Listado de la información documentada que conforma el Sistema de Administración.	

VIII. MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES		
El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1.	Listado de la normatividad, códigos, estándares o prácticas de ingeniería aceptadas, nacionales o internacionales, siempre y cuando las segundas superen a las primeras, que se utilizarán y aplicarán para el diseño, construcción, operación, mantenimiento e inspección de las instalaciones, equipos y procesos propios del Proyecto.	

IX. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS.		
El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:		Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
El Regulado debe presentar un documento en donde se describan todos los procesos del Proyecto conforme a la etapa de desarrollo en la que se encuentre, en donde se incluyan los controles que aplicarán para garantizar la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, principalmente los Permisos de trabajo para todas las etapas del Proyecto, de acuerdo a lo siguiente:		
1.	Controles para la etapa de preparación y construcción, considerando, entre otros, los siguientes:	
a)	Trabajo de excavación, terracerías, montaje, colados, trabajos en altura, en espacios confinados, trabajos de soldadura y eléctricos;	
b)	Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias	

IX. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS.	
El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
químicas, y	
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.	
2. Controles en la etapa de operación y mantenimiento considerando, entre otros, los siguientes:	
a) Pruebas y puesta en marcha de instalaciones y equipos;	
b) Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias químicas;	
c) Protección de suelo y cuerpos de agua, descarga de agua residual, emisión de ruido, emisión de gases a la atmósfera y manejo de residuos;	
d) Expendio al público de Gas Natural, Distribución y Expendio al público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos;	
e) Acceso y circulación de auto-tanques y vehículos de reparto;	
f) Manejo de recipientes transportables (cilindros) de Gas L.P;	
g) Administración de cambios de tecnología. Y	
h) Administración de cambios de personal.	
3. Controles para el desmantelamiento y abandono considerando, entre otros, los siguientes:	
a) Uso de maquinaria, equipo, manejo de combustibles y sustancias químicas;	
b) Protección de suelo y cuerpos de agua, descarga de agua residual, emisión de ruido, emisión de gases a la atmósfera y manejo de residuos;	
c) Desmantelamiento de recipientes sujetos a presión, tanques de almacenamiento, tuberías y accesorios, y	
d) Restauración de áreas contaminadas y manejo de pasivos ambientales, en su caso.	

X. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.	
El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1. Registro de cambios, cuando aplique, para asegurar la continuidad de la operación cumpliendo con los principios de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, así como con la normativa vigente.	
2. Programas de mantenimiento predictivo, preventivo, calibración, certificación, verificación, inspecciones y pruebas de equipos críticos.	

XI. SEGURIDAD DE CONTRATISTAS.	
El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1. 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.	
2.	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.	

XII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS.

	El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1.	El listado de las situaciones potenciales de emergencia identificadas para todas las instalaciones y sitios donde se desarrollen las actividades de Distribución y Expendio al Público.	
2.	Planes de atención para respuesta a emergencias y programa de simulacros, que incluyan el resguardo y la evaluación de las condiciones de integridad de las instalaciones.	

XIII. MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:

	El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
Para Proyectos nuevos:		
1.	Planes de atención para respuesta a emergencias y programa de simulacros, que incluyan el resguardo y la evaluación de las condiciones de integridad de las instalaciones.	
Para Proyectos en operación:		
1.	Programa de monitoreo y medición de parámetros de Desempeño.	
2.	Registros de resultados de calibración y mantenimiento de equipos empleados en el monitoreo del Sistema de Administración.	

XIV. AUDITORÍAS:

	El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1.	Programa de Auditorías, internas y externas del Sistema de Administración a aplicar en el año en curso.	
2.	Criterios de competencia para la calificación, entrenamiento y selección de auditores internos.	

XV. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES:

	El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página donde se puede consultar la información
1.	Metodología utilizada para la investigación de Incidentes y Accidentes y la determinación de la causa raíz, atendiendo a las Disposiciones administrativas de carácter general que para tal efecto emita la Agencia.	

XVI. INFORMES DE DESEMPEÑO:

	El Programa de Implementación debe contener lo siguiente:	Tomo/Sección/Página
--	---	---------------------

	donde se puede consultar la información
1. Criterios e indicadores con los cuales se va a evaluar el Desempeño del Sistema de Administración.	

ANEXO V. INFORME ANUAL PARA EL SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN

En el primer trimestre de cada año y una vez implementado el Sistema de Administración, el Regulado deberá entregar a la Agencia un informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior, que contenga:

- I. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ASPECTOS AMBIENTALES Y EVALUACIÓN DE RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES:**
 1. Actualización de la identificación de Peligros y Análisis de Riesgo.
 2. Actualización periódica de la identificación y evaluación de los Aspectos Ambientales.
- II. REQUISITOS LEGALES.**
 1. Actualización de la identificación de requisitos legales y otros que apliquen a la actividad del Regulado.
- III. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES.**
 1. Resultados de cumplimiento de objetivos y metas;
 2. Resultados del plan de atención de acciones necesarias en caso de incumplimiento de los objetivos y metas.
- IV. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD.**
 1. Actualización de la estructura organizacional del Sistema de Administración, donde se indique funciones, autoridad y responsabilidades, cuando aplique.
- V. COMPETENCIA DEL PERSONAL, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO.**
 1. Evidencia de cumplimiento del programa de capacitación y resultados de la evaluación de la efectividad de la capacitación aplicada en el año inmediato anterior.
- VI. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA.**
 1. Registro de atención a quejas y sugerencias internas y externas, así como el resultado de la atención, respuesta y seguimiento de la participación y consulta realizada a trabajadores, contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores del Regulado.
- VII. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS**
 1. Listado actualizado de los documentos vigentes que integran el Sistema de Administración.
- VIII. MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES**
 1. En caso de que se presenten cambios mayores a la naturaleza de su Proyecto o se requiera de un nuevo proceso, planta u otro diferente a lo señalado en la ingeniería de detalle, el Regulado deberá de entregar a la Agencia, treinta días naturales antes del inicio de las actividades originadas por dicho cambio, el documento emitido por una persona física o moral con reconocimiento nacional o internacional en el que exprese su opinión calificada de que la ingeniería básica extendida o la ingeniería de detalle propia del Proyecto fue desarrollada con base en las mejores prácticas y estándares nacionales e internacionales.
- IX. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS**
 1. Listado de administración de cambios de tecnología, realizados en el año previo, en caso de ser aplicable.
 2. Listado de la administración de los cambios organizacionales, como la reducción o ampliación del personal que ocupa puestos críticos, reestructuras en las áreas que operan, mantienen o inspeccionan equipo crítico.
 3. Los cambios de contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicio que se hayan realizado en el año previo.
- X. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD:**
 1. Actualización del listado de los equipos críticos con base en los criterios de integridad mecánica.
 2. Resultados del seguimiento a programas de mantenimiento preventivo y predictivo, calibración, certificación, verificación, inspecciones y pruebas de equipos críticos.

XI. SEGURIDAD DE CONTRATISTAS:

1. Listado actualizado de requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y la Protección al Medio Ambiente a los que deberán sujetarse los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores para la realización de actividades con el Regulado.
2. Informe de la Evaluación del Desempeño de los contratistas en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.

XII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS:

1. Programa de simulacros vigente y resultados de la evaluación de los planes de emergencia y de los simulacros realizados.
2. Resultados de la evaluación de la eficacia de la capacitación a los integrantes de las brigadas de emergencia.
3. Informe de atención a emergencias reales que incluya la evaluación de la eficacia de los planes.
4. El programa del seguimiento a las acciones y recomendaciones derivadas de la evaluación del simulacro.

XIII. MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:

1. Informes de cumplimiento del programa de monitoreo y medición de parámetros de Desempeño del Sistema de Administración.
2. Registros de calibración de equipos empleados en el monitoreo del Desempeño de las operaciones.
3. Resultados de la Evaluación periódica del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos adoptados por el Regulado en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.

XIV. AUDITORÍAS:

1. El Programa de Auditorías a realizar en el año en curso.
2. El resultado de las Auditorías internas realizadas en el año anterior que incluya, al menos, la siguiente información:
 - a. Plan de Auditoría donde se indiquen: objetivos, Criterios de Auditoría, metodología que incluya los criterios de muestreo, alcance, ubicación de la Auditoría, funciones y responsabilidades de las distintas partes, fechas de realización, requisitos auditados señalando auditor responsable para el requisito y expertos técnicos que acompañan (si fuera el caso).
 - b. El informe final de Auditoría, que incluya fecha, firma del auditor responsable, objetivos, alcance, Criterios de Auditoría, sitios auditados, equipo auditor y funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del equipo auditor. Así como, los Hallazgos de Auditoría con su clasificación y las conclusiones.
 - c. El plan de acción para la atención de los Hallazgos registrados, incluyendo: actividades a realizar, tiempos establecidos, responsables del cumplimiento de las actividades y recursos.
 - d. Avance de cumplimiento de las acciones correctivas y evidencia del cierre de los Hallazgos del año anterior.

XV. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES:

1. Los Accidentes ocurridos en el año anterior atendiendo a las disposiciones administrativas que para tal efecto emita la Agencia.
2. Avance de cumplimiento a las recomendaciones, acciones correctivas y preventivas de los análisis de causa raíz realizados, atendiendo a las disposiciones administrativas que para tal efecto emita la Agencia.

XVI. REVISIÓN DE RESULTADOS:

1. El informe de resultados de la revisión del Sistema de Administración correspondiente al año anterior, indicando:
 - a. Las conclusiones derivadas de la revisión realizada a cada uno de los elementos de entrada para la revisión.
 - b. Las conclusiones derivadas del Desempeño del Sistema de Administración para la Seguridad Industrial, la Seguridad Operativa y la Protección al Medio Ambiente.

- c. Los recursos necesarios para mejorar el Desempeño del Sistema de Administración.

XVII. INFORMES DE DESEMPEÑO:

1. El informe del Desempeño en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, con base en los indicadores del Sistema de Administración y aquellos reportes adicionales que determine la Agencia.
-