**${Value2}**

|  |
| --- |
| Fecha de Publicación: ${Value5} |
| Vigencia: ${Value6} |
| Revisión: 1 |

**IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A REQUISITOS LEGALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Elaborado por: |  |  |  |
| Nombre | Puesto | Fecha | Firma |
| ${Value7} | ${Value8} |  |  |
| Revisado y Aprobado por: |  |  |  |
| Nombre | Puesto | Fecha | Firma |
| ${Value9} | ${Value10} |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del proceso:** Identificación y Acceso a Requisitos Legales. | | | |
| **OBJETIVO**: | | | |
| Definir las directrices, responsabilidades y metodología a seguir para identificar, acceder, actualizar, comunicar, evaluar y realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables al Sistema de Administración, 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. | | | |
| **ALCANCE:** | | | |
| Aplica a las disposiciones legales vigentes de carácter obligatorio y los requisitos de otra índole que aplican a las actividades, procesos y productos de la Estación de Servicio. | | | |
| **REFERENCIAS:** | | | |
| 1. Ley de Hidrocarburos. 2. Manual Integral del Sistema de Administración. 3. 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 del Sector Hidrocarburos. 4. Guía para la conformación del Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicable a las actividades de Expendio al Publico de Gas Natural, Gas Licuado de Petróleo y Petrolíferos. 5. Formato documento (SASISOPA-F-037). 6. Procedimiento Elaboración y Control de Documentos y Registros (SASISOPA-P-010). 7. ISO 9001 Sistemas de Gestión de Calidad. 8. ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental. 9. OSHAS 18001 Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. 10. NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo. Condiciones de seguridad. 11. NOM 002-STPS-2010. Condiciones de seguridad, prevención, protección contra incendios en los centros de trabajo. 12. NOM-005-STPS-1998, Relativa a las Condiciones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo para el Manejo, Transporte y Almacenamiento de Sustancias Químicas Peligrosas. 13. NOM-018-STPS-2000, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. 14. NORMA Oficial Mexicana NOM-005-ASEA-2016, Diseño, construcción, operación y mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas. | | |
| **RESPONSABILIDADES:** | | |
| 1. Alta Dirección.   * Revisar y comprender la información para asegurar el cumplimiento. * Autorizar las nuevas disposiciones para implementación.   2. Representante Técnico y/o Dueño del Proceso.   * Identificar y dar acceso a los requisitos legales y otros aplicables a la seguridad industrial, operativa y la protección al medio ambiente. * Consultar bimestralmente las páginas de los diferentes órganos de gobierno para asegurar la actualización de la información. * Actualizar el Formato de Control de Cambios de Requisitos Legales (SASISOPA-F-028). * Comunicar e implementar los cambios. * Generar evidencia del cumplimiento de revisiones. | | |
| **TERMINOS Y DEFINICIONES** | | |
| 1. **Auto:** Forma que ha de adoptar la resolución judicial cuando decida recurso contra providencias, cuestiones incidentales, presupuestos procesales, nulidad de procedimiento o cuando a tenor de las leyes de enjuiciamiento haya de revestir esta forma. 2. **Circular:** Concepto o directriz emitido por una entidad, en cual se consigna órdenes, parámetros o lineamientos que se deben seguir en un tema específico. 3. **Concepto:** Documento emitido por una autoridad el cual no es de estricto cumplimiento. 4. **Decreto:** Resolución, mandato, decisión de una autoridad sobre asunto, negocio o materia de su competencia. 5. **Ley:** Regla, norma, precepto de la autoridad pública, que manda, prohíbe o permite algo. Disposición emanada del poder legislativo y de estricto cumplimiento. 6. **Licencia:** Permiso o autorización emitida por una autoridad competente para el desarrollo de una determinada actividad. 7. **Litigio:** Juicio ante juez o tribunal, controversia. 8. **Norma técnica:** documento establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido, que suministra, para uso común y repetido, reglas, directrices y características para las actividades o sus resultados, encaminadas al logro del grado óptimo de orden en un contexto dado. 9. **Otros requisitos aplicables:** Requisitos no legales suscritos por la organización con terceros o de adscripción voluntaria con cualquier parte interesada. 10. **Partes interesadas:** Personas o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo, involucrado o afectado por el desempeño de la empresa. 11. **Requisito legal aplicable:** Todo requisito obligatorio establecido en la legislación y reglamentación aplicable al centro de trabajo. 12. **Resolución:** Acción o efecto de resolver. Fallo, auto, providencia de una autoridad. 13. **RT:** Representante Técnico. 14. **Sentencia:** La decisión que legítimamente dicta el juez competente, juzgando de acuerdo con su opinión y según la ley o la norma aplicable. | | | |
| **DIAGRAMA DE FLUJO:** | | | |
|  | | | |
| **PROCEDIMIENTO:** | | |
| **1. Identificación de los Requisitos Legales Vigentes.**  **1.1. El Representante Técnico y/o Dueño del proceso** deberá consultar el formato de Matriz de Requisitos Legales (SASISOPA-F-006).  **1.2. El Representante Técnico o Dueño del proceso** deberá identificar los requisitos de la ley de hidrocarburos, de las Normas Oficiales referentes a los servicios prestados (Expendio de petrolíferos), reglamentos, disposiciones administrativas y de los requisitos de la organización, para lo cual, realizara las siguientes actividades bimestralmente:   * **El RT o dueño del proceso** deberá analizar la legislación y normas recibidas o consultadas para determinar su aplicabilidad en la Estación de Servicio, se deberá tomar en consideración las siguientes fuentes de información adicionales:   + - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.     - Leyes Generales, Federales (LGEEPA, LGPGIR, etc.), y sus Reglamentos.     - Normas Oficiales Mexicanas y disposiciones administrativas aplicables al proyecto.     - Leyes y Reglamentos Estatales.     - Acuerdos y Avisos publicados en el Diario Oficial de la Federación.     - Condicionantes establecidas en Autorizaciones, Permisos, Licencias y otros ordenamientos emitidos por los tres órdenes de gobierno.     - Órdenes específicas emitidas por autoridades reguladoras. * **El RT o dueño del proceso,** la interpretación de los trámites y leyes necesarias para la adquisición de la información pertinente y una vez adquirido el documento se controla según lo expuesto en el Procedimiento de Elaboración y Control de Documentos y Registros (SASISOPA-P-010).   **2. Revisión de los Requisitos Legales Vigentes.**  **2.1. El RT o dueño del proceso,** deberá mantener comunicación constante con los asesores, consultores o intermediarios (si aplica) y este deberá proporcionar a la Estación la información actualizada en tiempo y forma.  **2.2. El RT y/o la persona que se designe** deberá consultar periódicamente las páginas web de la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente, Comisión Reguladora de Energía, Comisión Nacional del Agua, Comisión Nacional de Hidrocarburos, Secretaria del Trabajo, Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales.  Consultar periódicamente vía Internet las páginas Web de organismos relacionados con la Gestión de la Seguridad Operativa, la Seguridad Industrial y la Protección al Medio Ambiente, tales como el Portal WEB de la ARL; **www.gob.mx/asea**, enlaces externos, entre otros, para enterarse de las normas emitidas o en proceso de emisión, que tengan relación con las actividades que se desarrollan en la Estación de Servicio.  **2.2. El RT y/o la persona que se designe,** deberá realizar la revisión a las páginas Web Bimestralmente, (se sugieren las plataformas digitales debido a su fácil acceso o la subscripción a las plataformas para que las notificaciones de los cambios o nuevas publicaciones se realicen de manera automática).  **2.4. La Alta Dirección** deberá revisar y analizar la información contenida en el listado de Requisitos legales, con el fin de asegurar el cumplimiento y pueda ser divulgada a las partes interesadas.  **2.5. La Alta Dirección** deberá autorizar las nuevas disposiciones para su implementación.  Se deberán considerar los informes sobre el cumplimiento de los requisitos legales a través de las revisiones de resultados y los reportes de desempeño del Sistema de Administración, según corresponda.  **3. Aplicación de los Requisitos Legales.**  **3.1. El RT y/o Dueño del Proceso,** una vez definidos los requisitos legales se deberá determinar cómo serán implementados los diferentes requisitos dependiendo el proceso, producto o servicio en cuestión, como se muestra a continuación.  **3.2. Requisitos aplicables a sus productos o servicios.**  Estos requisitos legales incluyen las especificaciones que los productos y servicios tienen que cumplir con el fin de ser legalmente aceptados para la venta. Estos requisitos deben ser integrados en las especificaciones de los productos y servicios.  **3.3. Requisitos aplicables a los procesos y procedimientos.**  Estos requisitos incluyen descripciones de carácter obligatorio (Normas y Leyes), que deben ser incorporados en los procesos y procedimientos. Algunos ejemplos de estos requisitos pueden ir dirigidos a la competencia de los trabajadores o requisitos de seguridad para los empleados que trabajan en altura realizando algún tipo de proceso. Si se está controlando el proceso a través de una formación concreta, se debe garantizar que estos requisitos se incluyen en la formación. Para el ejemplo de los requisitos de competencia, éstos deben incluirse con los otros requisitos de competencia para el trabajo, como una descripción laboral. Toda la información relativa al funcionamiento de un proceso debe ser incluida en el mismo lugar.  **4. Comunicación.**  **4.1. El RT y/o Dueño del Proceso** deberá comunicar el marco de los requisitos legales a los involucrados de todos los niveles de la estación de servicio, a través de capacitaciones y/o a través de medios necesarios que establezca la Administración para su difusión, según le convenga.  **4.2. El RT y/o Dueño del Proceso** difundirá esta información a las partes interesadas, así como a los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores.  **5. Revisión y Evaluación del Cumplimiento de Requisitos.**  **5.1. El RT y/o Dueño del Proceso** realizarán la verificación del cumplimiento de la matriz Bimestralmente (Puede ser evaluada en diferentes fechas), en el campo de verificación debe relacionarse como están cumpliendo, es decir describirá las evidencias que demuestren el cumplimiento o no de cada requisito, estas evidencias pueden ser suministradas por cada una de las auditorías internas realizadas por la Administración de la Estación de Servicio al Sistema de Administración, se debe relacionar la fecha de verificación y respectivamente si se cumple o no como control.  **5.2. El RT o Dueño del Proceso,** cadaque se detecte una modificación en algún requisito debe generar evidencia (registro) del cumplimiento y actualizarse inmediatamente la matriz de requisitos legales, registrando la actividad en el Formato de Control de Cambios de Requisitos Legales (SASISOPA-F-028). | | |
| **CONTROL DE CAMBIOS** | | |
| **CAMBIO** | **FECHA DE CAMBIO** | **MOTIVO DEL CAMBIO** |
|  |  |  |
| **DISTRIBUCIÓN** | | |
| “Este procedimiento debe distribuirse como lo especifica el Procedimiento Elaboración y Control de Documentos y Registros (SASISOPA-P-010), Apartado 2, párrafo 2.2.8” | | |
| **ANEXOS:** | | |
| SASISOPA-F-028; Control de Cambios de los Requisitos Legales. | | |