

APROBACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
710-DRP.02-0
28-JUN-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

APROBACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

OBJETIVO

Aprobar el programa para la prevención de accidentes presentado por el gestor o promovente, verificando que cuente con el estudio conforme a la guía elaborada por la Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas (DGGIMAR) y el pago de aprovechamientos de acuerdo con lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de regular el manejo de materiales peligrosos en una instalación considerada como actividad altamente riesgosa y los efectos que pudiera causar al ambiente.

PROCESO

GESTIÓN AMBIENTAL DE MATERIALES PELIGROSOS

f

21c

H



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Actividades consideradas como Altamente Riesgosas.- Aquellas que se determinen en los Listados de Actividades Altamente Riesgosas, en virtud de las características de corrosividad, reactividad explosividad, toxicidad y inflamabilidad de los materiales peligrosos, que se generen o se manejen en establecimientos industriales, comerciales o de servicios, considerando además los volúmenes de manejo y la ubicación de los establecimientos.

Cliente.- Todo aquel gestor o promovente que solicita un trámite a la Dirección General.

Estudio de Riesgo Ambiental (ERA).- Instrumento mediante el cual las personas físicas o morales determinan, con bases metodológicas la probabilidad de que en sus actividades se produzcan accidentes mayores que involucren a los materiales peligrosos que las hacen considerar como altamente riesgosas y determinan sus posibles causas, así como el radio y magnitud de la afectación al ambiente y a la población en caso de que ocurran tales accidentes, tomando en consideración la vulnerabilidad de la zona en la que se desarrollan dichas actividades.

Gestor o Promovente.- Toda aquella persona física o moral con capacidad de ejercicio que formula una solicitud de trámite ante una dependencia competente.

Informe Técnico.- Resumen de carácter técnico en donde se plasman los resultados tanto cualitativo y cuantitativo de los riesgos identificados, jerarquizados y la determinación de sus radios potenciales de afectación de los diversos materiales peligrosos que se utilizan en las instalaciones en operación.

Plantas en Operación.- Establecimientos industriales, comerciales o de servicios que están construidas al cien por ciento en su obra física, así como en la instalación de los equipos de proceso y operando en su totalidad.

h

h
r.c

h



Programa para la Prevención de Accidentes (PPA).- Documento basado en el estudio de riesgo ambiental a través del cual se establecen y se describen las medidas de prevención y de control orientadas a evitar la ocurrencia de accidentes y mitigar sus efectos sobre el ambiente.

Requisito Administrativo.- Aquel requisito listado en el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el registro federal de trámites empresariales, que aplica a la SEMARNAT y sus órganos administrativos desconcentrados y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero del año 2000.

Requisito Técnico.- Información y criterios solicitados por las áreas técnicas para determinar las recomendaciones al estudio de riesgo ambiental, para el trámite que se está realizando.

Riesgo.- Daño potencial al ambiente, a la salud pública o a los elementos naturales por la exposición única, intermitente o continua a materiales peligrosos o como consecuencia de un accidente mayor que los involucre.

Sector Gubernamental.- Todas aquellas instalaciones industriales, comerciales y de servicios, que utilizan almacenan, transforman o comercializan materiales peligrosos pertenecientes a Petróleos Mexicanos, Comisión Federal de Electricidad, Comisión Nacional del Agua y/o a los estados y municipios.

Sector Privado.- Todas aquellas instalaciones industriales, comerciales y de servicios, que utilizan almacenan, transforman o comercializan materiales peligrosos pertenecientes a personas físicas o morales.

ACRÓNIMOS:

AAR.- Actividades Altamente Riesgosas.

CIS.- Centro Integral de Servicios.

DGGIMAR.- Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas.

DGIRA.- Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental.

f

RIC

APROBACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
710-DRP.02-0
28-JUN-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DRP.- Dirección de Riesgo y Proyectos.

ERA.- Estudio de Riesgo Ambiental.

PPA.- Programa para la Prevención de Accidentes.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SINAT.- Sistema Nacional de Trámites.

ST-DGGIMAR.- Sistema de Trámites de la Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas.

UDT.- Unidad de Documentación de Trámites.

+

PEC



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El “Programa para la prevención de accidentes” (PPA) deberá presentarse en las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), en caso de que la actividad se realice en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México, el estudio se presentará en la Ventanilla de Trámites del Centro Integral de Servicios de la DGGIMAR, ubicada en Av. Revolución # 1425, Col. Tlacopac, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01040, México D.F., Tel. 56-24-34-42; cuyo horario de recepción de documentos será de 10:00 hrs. a 15:00 hrs en días hábiles.
- Toda persona moral o física que inicie el trámite de “Programa para la prevención de accidentes” se compromete a que la información presentada es verídica, en caso de que esto no suceda se hará acreedor a las sanciones establecidas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y otras disposiciones legales aplicables.
- La Ventanilla de Trámites del Centro Integral de Servicios de la DGGIMAR o de las Delegaciones Federales de la Secretaría, serán las responsables de revisar que el gestor o promovente, o en su caso el representante legal se acredite mediante copia del poder notarial, para la gestión del trámite (credencial de elector), así como turnar con oportunidad la información presentada por el gestor o promovente para su atención correspondiente.
- La Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas (DGGIMAR), tendrá que revisar que el contenido del “Programa para la prevención de accidentes” incluya, según corresponda toda la información solicitada, conforme a la guía para su elaboración.



- Las disposiciones jurídicas-administrativas del “Programa para la prevención de accidentes” son las siguientes:
 - ⇒ Las disposiciones jurídico-administrativas consideradas en los artículos 2º fracción I, 26, 32 Bis fracción XI y Quinto Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5º fracciones I y VI, 15 fracción III y 147 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 3º, 8, 11, 13, 14, 44, 57 fracción I y 59 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1º, 2º fracción XX, 19 fracciones XXIII, XXV y XXVIII y 28 fracciones I, II y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigente.
 - ⇒ Acuerdo por el que las Secretarías de Gobernación y Desarrollo Urbano y Ecología, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5º fracción X y 146 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 27 fracción XXXII y 37 fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, expide el primer Listado de Actividades Altamente Riesgosas, publicado en el D.O.F. el 28 de marzo de 1990.
 - ⇒ Acuerdo por el que las Secretarías de Gobernación y Desarrollo Urbano y Ecología, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5º fracción X y 146 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 27 fracción XXXII y 37 fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, expiden el segundo Listado de Actividades Altamente Riesgosas, publicado en el D.O.F. el 4 de mayo de 1992.
 - ⇒ Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria, publicado en el D.O.F. del 21 de febrero del 2000

+

Bell



- ⇒ Aviso por el que se hace del conocimiento público, que a partir del 19 de mayo de 2003, las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, sujetos al Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, no podrán aplicar trámites adicionales a los inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo, de conformidad con el Artículo 69-Q de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicado en el D.O.F. del 19 de mayo de 2003.
- ⇒ Acuerdo por el que se dan a conocer todos los Trámites y Servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el D.O.F. del 29 de mayo de 2003.
- Las actividades consideradas altamente riesgosas requieren desarrollar un “Programa para la prevención de accidentes”, cuya complejidad está en función de los materiales peligrosos que se manejan (señalados en el primer y segundo listados de actividades altamente riesgosas) y las condiciones de operación en la instalación.
 - Actualmente se cuenta con “Guías para la elaboración del programa para la prevención de accidentes” (anexo C), y el formato para el “Informe técnico del estudio de riesgo ambiental” (anexo 2).
 - La elaboración del “Programa para la prevención de accidentes”, podrá ser desarrollado por la propia empresa y/o consultaría o persona físicas que cuenten con la experiencia apropiada en la materia.
 - El gestor o promovente, deberá presentar la “Hoja de datos de registro del trámite” (anexo 1) de acuerdo al formato establecido, así como la presentación de los siguientes documentos para su registro en el Sistema Nacional de Trámites (SINAT):

+

REC #



- ⇒ Original del pago de derechos (vigente) correspondiente, en el formato e5 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - ⇒ Hoja membreteada de la empresa para la presentación del “Programa para la prevención de accidentes” y/u oficio de la Delegación Federal de la SEMARNAT en la entidad para su remisión a la DGGIMAR, en su caso.
 - ⇒ El “Programa para la prevención de accidentes” en original y copia (para su sello), en carpetas de tres argollas, siguiendo el orden establecido por los capítulos y sus numerales conforme a la guía para su elaboración, utilizando separadores que permitan distinguir claramente lo que corresponde a cada capítulo.
 - ⇒ El “Informe técnico del estudio de riesgo ambiental” de acuerdo al formato establecido (anexo 2).
 - ⇒ El “Programa para la prevención de accidentes” grabado en CD en Word 98 o posteriores.
 - ⇒ Copia del instrumento jurídico mediante el cual se constituyó la empresa (acta constitutiva, escritura pública, registro federal de causantes de la empresa) en el caso de personas morales, y/o copia del registro federal de contribuyentes, para personas físicas.
 - ⇒ Presentación de la carta poder del gestor o promovente en hoja membreteada de la empresa o copia del poder notarial del representante legal si es éste quien físicamente realiza el trámite.
- La recepción del “Programa para la Prevención de Accidentes” (PPA) en el Centro Integral de Servicios o por el área de recepción de la delegación federal de la SEMARNAT, deberá efectuarse considerando lo siguiente:

f

PPA
REC

→



- ⇒ El personal encargado de la recepción de trámites, en la Ventanilla de Trámites del Centro Integral de Servicios de la DGGIMAR o por el área de recepción de la Delegación Federal de la SEMARNAT, para la aceptación del “Programa para la prevención de accidentes”, tendrán que verificar que la documentación sea la correcta de acuerdo a los requerimientos señalados para su aceptación “Check list para la recepción del programa en la ventanilla de trámites de la DGGIMAR en el CIS o las áreas de recepción en las delegaciones federales de la SEMARNAT” (anexo B).
- ⇒ En el caso que la documentación sea la correcta, el personal encargado de la recepción del trámite en la Ventanilla de Trámites del Centro Integral de Servicios de la DGGIMAR o por el área de recepción de la Delegación Federal de la SEMARNAT, será responsable de registrar el “Programa para la prevención de accidentes” asignándole un número de bitácora y generando una ficha de registro en el SINAT.
- ⇒ En el caso de que la documentación no sea la correcta o incompleta de acuerdo a los requisitos de presentación del trámite establecidos en el presente documento, el personal encargado de la recepción del trámite en la Ventanilla de Trámites del Centro Integral de Servicios de la DGGIMAR o por el área de recepción de la Delegación Federal de la SEMARNAT, previene en ese momento al gestor o promovente que la documentación presentada no cumple con los requisitos establecidos para su aceptación, señalando que tiene 5 días hábiles para su integración y posterior presentación y con ello poder darle entrada al trámite para su atención, en caso de incumplimiento por parte del gestor o promovente se desechará la solicitud del trámite.
- ⇒ Una vez registrado el PPA en el Sistema Nacional de Trámites, es responsabilidad de la Ventanilla de Trámites del Centro Integral de Servicios de la DGGIMAR o por el área de recepción de la Delegación Federal de la SEMARNAT, turnar con oportunidad (5 días hábiles) a la Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas, la información presentada por el gestor o promovente.



- Los Jefes de Departamento y Evaluadores Técnicos, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - ⇒ Revisar la asignación del “Programa para la prevención de accidentes”.
 - ⇒ Verificar si existen observaciones del Subdirector de Área.
 - ⇒ Revisar la documentación de acuerdo al “Check List” para la integración del expediente (anexo A) y requisitarla, para la integración del expediente.
 - ⇒ Consultar los antecedentes en las Subdirecciones de Análisis de Riesgo de Plantas en Operación de los Sectores Gubernamental y Privado, o en su caso en la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental (DGIRA), con el siguiente desglose: consulta directa o telefónica con el responsable de las bases de datos de la Dirección de Riesgo y Proyectos (DRP), que contienen la información sobre los ingresos de los “Programas para la prevención de accidentes”, responsables y controles, entre otros datos; solicitud del expediente al área de archivo de concentración de la DGGIMAR; cotejo de la información del PPA contra el expediente si éste existe; entrega del expediente al área de archivo de concentración de la Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas.
 - ⇒ Identificar el propósito del ingreso del PPA que pudiera corresponder a la respuesta de una solicitud, de una ampliación, modificaciones en el proceso, cambios en las medidas y dispositivos de seguridad, etc., cuando existe el antecedente del “Programa para la prevención de accidentes” y éste cuenta con alguna respuesta de atención.
 - ⇒ Solicitar información faltante referente a materiales peligrosos y cantidades manejadas en los establecimientos e instalaciones tomando como referencia los “Listados de Actividades Altamente Riesgosas” correspondientes, en el caso de que permanezca la incertidumbre acerca de que el establecimiento realice o no actividades altamente riesgosas, lo cual impida emitir la resolución correspondiente.



- Los criterios de revisión de documentos, son los siguientes:

DOCUMENTOS DE TRABAJO	CRITERIOS	ESPECIFICACIONES
Oficio de Aprobación. Oficio de no Actividad Altamente Riesgosa. Oficio de Información faltante al PPA. Oficio de negación del PPA. Oficio de desecamiento del PPA	Aspectos de forma	Elaboración conforme a formato establecido por la Dirección General: Tamaños de letra, resaltados con negritas y posición de: <ul style="list-style-type: none"> - Encabezados, - Claves, - Fecha, - Destinatario, - Razón social, - Cargo, - Domicilio, - Nombre del titular, - Destinatarios de copias, - Siglas para rúbricas, y - Rúbrica del Jefe de Departamento o Evaluador Técnico.
	Ortografía	Cero faltas.
	Sintaxis Gramatical (Redacción).	Claridad y Concreción. Concordancia.
	Referencia a números de controles internos y/o externos y sus fechas.	Concordancia. Importancia. <ul style="list-style-type: none"> - NRA y Bitácora, conforme a las Constancias de Recepción - SGPA - DGGIMAR, conforme a las Constancias de Recepción, - NC Conforme a los documentos de entrada.
Contenido del documento		<ul style="list-style-type: none"> • Concordancia con los Antecedentes del programa para la prevención de accidentes, elaborado por el Jefe de Departamento o Evaluador Técnico. • Concordancia de la denominación del establecimiento y su ubicación. • Concordancia del oficio con respuesta de: <ul style="list-style-type: none"> Cláusula(s) Generales(es) específica o no tipificada en función del caso particular, evaluación de su importancia y necesidad y procedencia. Aprobación al Programa para la Prevención de Accidentes. Resolución de no actividad altamente riesgosa. Información faltante y/o complementaria. Conforme con la carta de presentación del trámite cruzada con la constancia de recepción del trámite. • Concordancia de Cláusulas diferenciales específicas o no tipificadas con el caso particular, evaluación de su importancia y necesidad. • Concordancia de modificaciones de respuestas tipo, de acuerdo al caso particular. • Concordancia con la caracterización del establecimiento como actividad altamente riesgosa.
Marco jurídico.		Apego al marco jurídico vigente.

*

REC

5

APROBACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
710-DRP.02-0
28-JUN-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

Documento de trabajo	Criterios	Especificaciones
<input type="checkbox"/> Expediente	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los requisitos para su integración. 	✓ Hoja de Check List.
<input type="checkbox"/> Informe Temática.	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar y/o verificar (según el caso) los datos del PPA tales como: inventario de materiales peligrosos, identificación de riesgos mediante la aplicación de metodologías y evaluación de las consecuencias. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Primer y Segundo Listados de AAR. ✓ Verificar con el simulador adecuado, los eventos identificados en el PPA (toxicidad, inflamabilidad y explosividad). ✓ Verificar si los eventos identificados en el PPA, son los mismos señalados en el Informe Técnico del estudio de riesgo ambiental (ERA).
	<ul style="list-style-type: none"> Verificar que cuenta con la información temática: Equipo Hazmat, Equipo médico (infraestructura), Grupo de Ayuda Mutua y Población en Riesgo. 	✓ Hoja de captura de información temática.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Programas para la prevención de accidentes atendidos

Responsable de obtenerlo: Departamento de Análisis de Programas para la Prevención de Accidentes

Periodicidad: Semestral

Unidad de Medición: (Número de Programas para la prevención de accidentes aprobados / Número de Programas para la prevención de accidentes recibidos)

X

etc *A*

APROBACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
710-DRP.02-0
28-JUN-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Centro Integral de Servicios Departamento y/o Evaluador Técnico	1	Recibe el "Programa para la Prevención de Accidentes" (PPA) presentado por el gestor o promovente siguiendo el "Procedimiento de Atención de Usuarios CIS" establecido para su aprobación.
	2	Registra datos relevantes del PPA en el Sistema Nacional de Trámites (SINAT) y lo turna al Subdirector de Área para su registro en las bases de datos, el sistema ST-DGGIMAR y asignación al Jefe de Departamento y/o Evaluador Técnico para su resolución.
	3	Recibe asignación del "Programa para la Prevención de Accidentes", revisa su contenido e integra el expediente correspondiente.
	4	Evalúa la información incluida en el "Programa para la Prevención de Accidentes" y determina si la misma se encuentra correcta y completa. <i>LA INFORMACIÓN NO ES CORRECTA Y/O COMPLETA</i>
	5	Elabora oficio de prevención dirigido al gestor o promovente, indicando las adecuaciones a realizar o envíe información complementaria del "Programa para la Prevención de Accidentes" presentado.
	6	Turna al Centro Integral de Servicio el oficio de prevención debidamente firmado para su entrega al gestor o promovente respectivo para su atención y continúa en la actividad No. 4 de este procedimiento. <i>LA INFORMACIÓN ES CORRECTA Y COMPLETA</i>
	7	Emite y turna a través del CIS al gestor o promovente correspondiente la respuesta aprobatoria y resolución del "Programa para la Prevención de Accidentes".

+

SA
DCC

HT

APROBACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
710-DRP.02-0
28-JUN-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	8	Envía al archivo de concentración de la Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas (DGGIMAR) la respuesta y resolución para cualquier consulta y/o aclaración posterior.

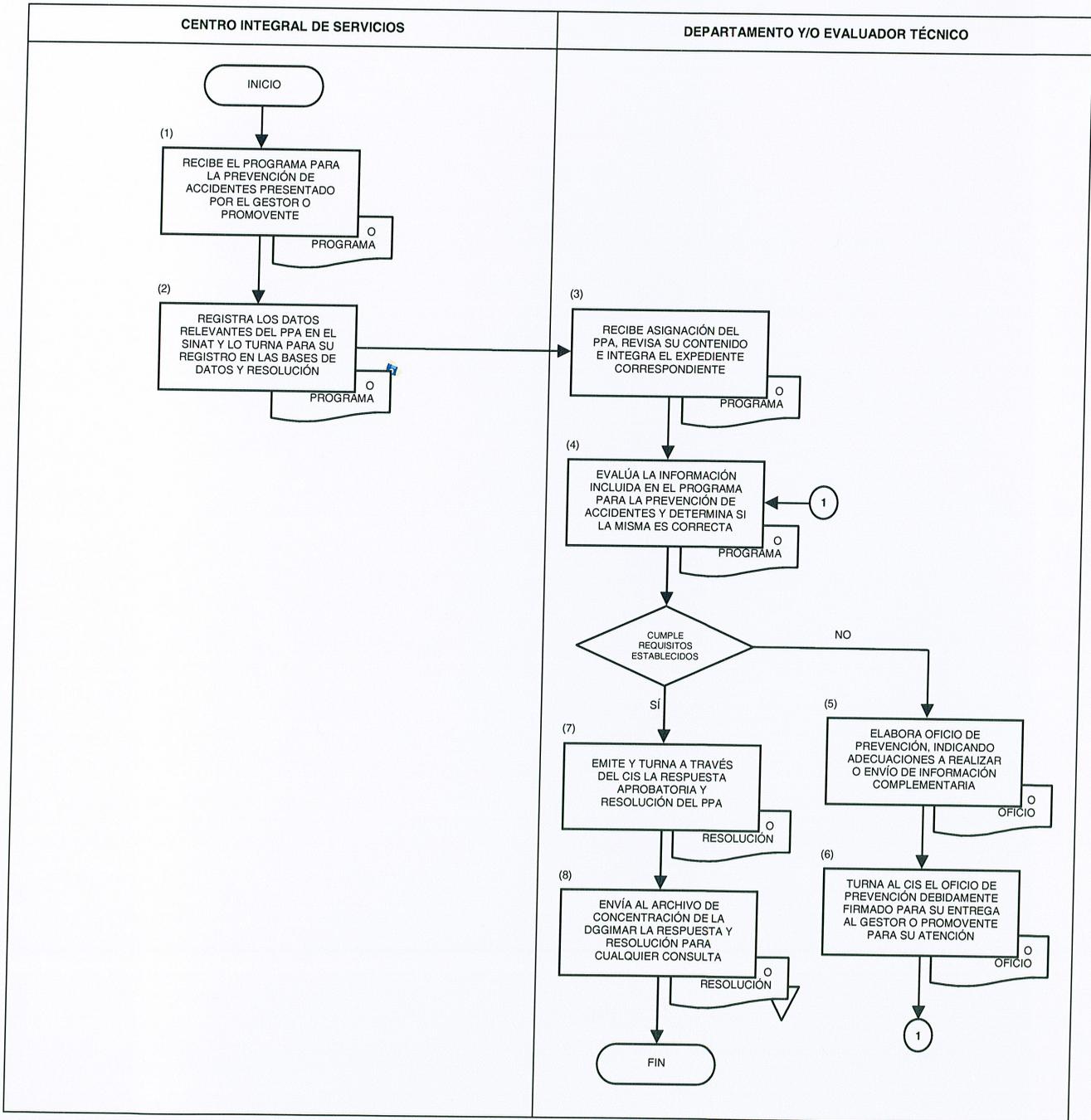
TOTAL DE ACTIVIDADES:	8
PRODUCTO O SERVICIO:	Producto: Oficio de respuesta Servicio: Atención de solicitudes de aprobación del "Programa para la prevención de accidentes"
PROCEDIMIENTO(S):	

[Handwritten mark]

[Handwritten initials]



DIAGRAMA DE FLUJO



APROBACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
710-DRP.02-0
28-JUN-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 1

NOMBRE: HOJA DE DATOS DE REGISTRO DEL TRÁMITE

PARA SER LLENADO POR LA SEMARNAT	
1) SOLICITUD NÚMERO: 1	2) NÚMERO DE REGISTRO AMBIENTAL: (Si cuenta con este número presentar la Constancia de Registro) 2
3) RECIBIDO POR: _____ Nombre y firma 3	(Sello con fecha de recibido)
4) ENVIAR A: Materiales y Residuos Peligrosos ()	4 Riesgo y Proyectos ()

En cumplimiento de los Artículos 1°, 5°, Fracción VI, 28, 30, 145, 146, 147, 148, 149, y 171 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA); así como los Acuerdos por el que las Secretarías de Gobernación y Desarrollo Urbano y Ecología, con Fundamento en lo dispuesto por los artículos 5° fracción X y 146° de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 27° fracción XXXII y 37° fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Expiden el Primer y Segundo Listado de Actividades Altamente Riesgosas y el "Acuerdo por el que se dan a conocer los Trámites Inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, y se Establecen Diversas Medidas de Mejora Regulatoria", publicado en el Diario Oficial de la Federación del 21 de febrero del 2000, la empresa que represento proporciona a esa dependencia la siguiente información para solicitar se le expida:

5

PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE	
5) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA 6	8 Nombre y firma del representante legal
Declaramos que la información contenida en esta solicitud y sus anexos es fidedigna y que puede ser verificada por la SEMARNAP, la que en caso de omisión o falsedad, podrá invalidar el trámite y/o aplicar las sanciones correspondientes. Lugar y fecha: 7	9 Nombre y firma del responsable técnico

Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas
Dirección de Riesgo y Proyectos

APROBACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
710-DRP.02-0
28-JUN-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 1

NOMBRE: HOJA DE DATOS DE REGISTRO DEL TRÁMITE

DATOS DE REGISTRO

1) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA QUE SOLICITA EL TRÁMITE ¹		10	RFC	11
2) NÚMERO DE REGISTRO DEL SIEM* 12	3) CLAVE CMAP 13			
4) ACTIVIDAD PRODUCTIVA PRINCIPAL DEL ESTABLECIMIENTO ² 14	5) CÓDIGO AMBIENTAL (CA) ³ 15			
6) DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO Parque o Puerto Industrial () Especifique cual: _____ Centro Poblado () Calle: _____ No. Exterior y No. Interior o No. de Manzana y Lote: _____ Colonia: _____ Localidad (excepto D.F.): _____ Código Postal: _____ Municipio o Delegación: _____ Entidad Federativa: _____ Teléfonos: _____ Fax: _____ Correo Electrónico: _____ 16				
7) DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES (En caso de ser distinto al del establecimiento). Calle: _____ No. Exterior y No. Interior o No. de Manzana y Lote: _____ Colonia: _____ Municipio o Delegación: _____ Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____ Teléfonos: _____ Fax: _____ Correo Electrónico: _____ 17				
8) NOMBRE DEL GESTOR O PROMOVENTE (Anexar carta poder en hoja membretada del establecimiento industrial y firmada por su representante legal)		18	9) RFC	19

¹ Anexar fotostática.

² Esta sección será llenada por la SEMARNAT. Presente copia fotostática simple del documento probatorio, por ejemplo, licencia estatal o municipal, documento de radicación de impuestos, alta en secretarías de estado, licencia de uso de suelo.

³ Esta sección será llenada por la SEMARNAT.

Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas
Dirección de Riesgo y Proyectos

APROBACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
710-DRP.02-0
28-JUN-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: HOJA DE DATOS DE REGISTRO DEL TRÁMITE

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Solicitud número	1	Número consecutivo señalado por el Sistema Automatizado de Trámites.
Número de registro ambiental	2	Número de Registro Ambiental, el cual será asignado por el Sistema Automatizado de Trámites una vez que los datos generados sean capturados.
Recibido por	3	Nombre completo y firma autógrafa del Servidor Público que recibe el trámite.
Enviar a	4	Marcar con una "X" a la Dirección de Área a la cual se deberá enviar el trámite.
Para solicitar que se le expida _____	5	Nombre del trámite.
Nombre o razón social de la empresa	6	Nombre de la empresa, de acuerdo a como aparece en su Registro Federal de Contribuyentes.
Lugar y fecha	7	Nombre de la localidad en donde se presenta el trámite y la fecha (día, mes y año) del mismo.
Nombre y firma del representante legal	8	Nombre y apellidos y la firma autógrafa del Representante Legal.
Nombre y firma del responsable técnico	9	Nombre y apellidos y la firma del Responsable Técnico del responsable de la instalación.
Nombre o razón social de la empresa que solicita el trámite	10	Nombre de la empresa que presenta el trámite de acuerdo al Registro Federal de Contribuyentes.
RFC	11	Registro Federal de Constituyentes de la empresa.
Número de registro del SIEM	12	Número de registro asignado por la Secretaría de Economía (antes SECOFI) en el momento en que se inscribió la empresa en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM).

+

Dec H

APROBACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
710-DRP.02-0
28-JUN-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: HOJA DE DATOS DE REGISTRO DEL TRÁMITE

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Clave CMAP	13	Clave de la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos (CMAP), la cual debe corresponder con la actividad señalada en el punto anterior.
Actividad productiva principal del establecimiento	14	Describir en forma clara y precisa la actividad más importante que realiza el establecimiento.
Código Ambiental (CA)	15	Código ambiental que corresponda a la empresa.
Domicilio del establecimiento	16	Domicilio de donde se encuentra ubicada la empresa especificando calle, número exterior, interior y/o manzana o lote; colonia, localidad (excepto D.F.); código postal; municipio o delegación, entidad federativa, teléfonos, fax, correo electrónico.
Domicilio para oír y recibir notificaciones (En caso de ser distinto al del establecimiento)	17	Domicilio de donde se encuentra ubicada, especificando calle, número exterior, interior y/o manzana o lote; colonia, localidad (excepto D.F.); código postal; municipio o delegación, entidad federativa, teléfonos, fax, correo electrónico.
Nombre del gestor o promovente	18	Nombre(s) y apellidos del gestor o promovente.
R.F.C.	19	Registro Federal de Contribuyentes del gestor o promovente.

APROBACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
710-DRP.02-0
28-JUN-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 2

NOMBRE: INFORME TÉCNICO DEL ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL

Fecha de Ingreso							
DATOS DE LA COMPAÑÍA ENCARGADA DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE RIESGO							
Compañía	Registro						
Nombre de la persona responsable	Cargo						
DATOS GENERALES DE LA EMPRESA							
No. de Registro INE	R.F.C.						
Nombre							
Nombre del Proyecto							
Objeto de la Instalación o Proyecto							
UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES							
Calle y Número	Colonia/Localidad						
Municipio/Delegación	Estado						
Código Postal							
DOMICILIO PARA OIR O RECIBIR NOTIFICACIONES							
Calle y Número	Colonia/Localidad						
Municipio/Delegación	Estado						
Código Postal							
Teléfonos	Fax	Correo electrónico					
Nombre del representante de la empresa							
Cargo							
GIRO DE LA EMPRESA							
<input type="checkbox"/>	Petróleo y derivados	<input type="checkbox"/>	Petroquímico	<input type="checkbox"/>	Químico	<input type="checkbox"/>	Metalúrgico
<input type="checkbox"/>	Residuos Peligrosos	<input type="checkbox"/>	Maquiladora	<input type="checkbox"/>	Alimentos	<input type="checkbox"/>	Gasero
<input type="checkbox"/>	Generación de Energía	<input type="checkbox"/>	Otros especificar:				

Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas
Dirección de Riesgo y Proyectos

+

SPDC 11

APROBACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
710-DRP.02-0
28-JUN-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 2

NOMBRE: **INFORME TÉCNICO DEL ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL**

USO DE SUELO DONDE SE ENCUENTRA LA EMPRESA			
<input type="checkbox"/>	Agrícola	<input type="checkbox"/>	Rural
<input type="checkbox"/>	Comercial	<input type="checkbox"/>	Mixto
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Habitacional
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Industrial
LA EMPRESA SE ENCUENTRA UBICADA EN UNA ZONA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS			
<input type="checkbox"/>	Zona industrial	<input type="checkbox"/>	Zona habitacional
<input type="checkbox"/>	Parque industrial	<input type="checkbox"/>	Zona urbana
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Zona suburbana
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Zona rural
LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA		SUPERFICIE	
Coordenadas latitud N	_____	Requerida	_____ m ²
Coordenadas longitud W	_____	Total	_____ m ²

No. de registro	No. de Orden	Nombre químico de la Sustancia (IUPAC)	No. CAS	Riesgo Químico					Capacidad Total		Capacidad de la Mayor Unidad de Almacenamiento (Ton)
				C	R	E	T	I	Producción (Ton/Día)	Almacenamiento (Ton)	

f

file →

APROBACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES
710-DRP.02-0
28-JUN-10



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 2

NOMBRE: INFORME TÉCNICO DEL ESTUDIO DE RIESGO AMBIENTAL

No. de Registro	No. de Orden	Nombre químico de la sustancia (IUPAC)	No. CAS	Flujo (kg/seg)	Proveedor	Longitud (Km)	Diámetro de la tubería (pulg)	Presión (psi)		Espesor (mm)	Descripción de la Trayectoria
								Operación	Diseño		
0											
0											
0											
0											
0											
0											
0											
0											

No. de Registro	No. de Orden	Falla	Accidente hipotético				Ubicación				Metodología empleada para la identificación de riesgo
			Fuga	Derrame	Incendio	Explosión	Etapa de Operación				
							Almacenamiento	Proceso	Transporte	Servicios	
0											
0											
0											
0											
0											
0											
0											

f

File 5