

1. OBJETIVO:

1.1. Establecer los lineamientos para la preparación y desarrollo de una respuesta planificada y efectiva ante las situaciones de emergencias reales o potenciales que se pueden suscitar en las instalaciones y que deberán ser atendidas por el personal del sitio y/o organizaciones de soporte externo. Los objetivos del plan son:

Proteger al personal durante el desarrollo de una emergencia y brindar primeros auxilios.

Reducir el daño al medio ambiente.

Reducir los daños a la propiedad.

Contener y controlar los sucesos desarrollados durante la emergencia.

Minimizar el paro de entrega del servicio.

2. ALCANCE:

2.1. Este procedimiento aplica a todo el personal, contratistas y las Subsidiarias de Semptra Infraestructura.

3. DEFINICIONES:

3.1 **Brigada de emergencia:** El grupo de trabajadores organizados en una Unidad Interna de Protección Civil, capacitados y adiestrados en operaciones básicas de prevención y protección contra incendio y atención de emergencias de incendio, tales como identificación de los riesgos de la situación de emergencia por incendio; manejo de equipos o sistemas contra incendio, al igual que en acciones de evacuación, comunicación y primeros auxilios, entre otras.

3.2 **Emergencia:** Es un incidente dinámico en el que existe el potencial continuo de una lesión importante, enfermedad ocupacional o daños a la propiedad, al proceso o al medio ambiente. Situación derivada de actividades humanas o fenómenos naturales que, al ocurrir, afectan la integridad de la población, el medio ambiente o las instalaciones industriales.

3.3 **Emergencia Interna:** Se considera Emergencia Interna a todas aquellas emergencias o riesgos que por su tipo y magnitud pueden ser controlados en el centro de trabajo sin necesidad de la ayuda de cuerpos especializados, cuando no presenten riesgo para las personas y exista la certeza de que es un peligro controlable y sin posibilidad de extenderse.

3.4 **Emergencia Externa:** Se define Emergencia Externa, toda condición que requiere un auxilio superior al que puede ser prestado por el personal normal presente o que no puede ser manejado en forma ordinaria y que para su control requiere de la participación de otras entidades, dado que puede ocasionar daños al personal, instalaciones y/o la comunidad.

3.5 **Equipo Contra Incendio:** Es el aparato o dispositivo, automático o manual, instalado y disponible para controlar y combatir incendio.

3.6 **Fuego Incipiente:** Es el fuego en su etapa inicial que puede ser controlado o extinguido, mediante extintores portátiles, sistemas fijos contra incendio u otros medios de supresión convencionales, sin la necesidad de utilizar ropa y equipo de protección básico de bombero, tales como: chaquetón, botas, cascos o equipo de respiración.

- 3.7 **Instrucciones de Seguridad:** Es la descripción de actividades, en orden lógico y secuencial, que deberán seguir los trabajadores durante sus actividades para la prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo. Estas instrucciones pueden estar contenidas en documentos, tales como procedimientos, manuales o guías, entre otros.
- 3.8 **Lugar Seguro:** Es la zona o área seleccionada e identificada dentro o fuera del centro de trabajo, que los trabajadores y demás ocupantes del mismo deberán utilizar como zona de protección, en caso de alarma y evacuación por incendio, de acuerdo con lo establecido en el plan de atención a emergencias.
- 3.9 **Material Inflamable:** Es todo aquel sólido, líquido o gas susceptible de arder con facilidad cuando entra en contacto con una fuente de ignición o de calor, con rápida propagación de flama.
- 3.10 **Medios de Detección de Incendio:** Son elementos con sensores automáticos y alarma de incendio, que responden a estímulos físicos y/o químicos, tales como calor, humo, flama o productos de la combustión, y pueden estar contenidos en dispositivos independientes o en sistemas.
- 3.11 **Plan de Ayuda Mutua:** Es un conjunto de estrategias, acciones y recursos para la asistencia y cooperación que acuerdan dos o más empresas u organizaciones, para la prevención y respuesta a emergencias por incendios.
- 3.12 **Prevención de Incendios:** Son todas aquellas acciones técnicas o administrativas que se desarrollan para evitar que en el centro de trabajo se presente un incendio.
- 3.13 **Protocolo de Respuesta a Emergencias (PRE):** Documento que integra los planes, procedimientos y actividades que deberán ejecutar los Regulados para alertar, comunicar, responder, mitigar y/o controlar una Emergencia.

4. DOCUMENTOS EXTERNOS DE REFERENCIA:

- 4.1. NOM-002-STPS-VIGENTE: Condiciones de seguridad, prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
- 4.2. ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- 4.3. Plan de Reanudación de Negocios (PRN) de Transporte del Corporativo.
- 4.4. Plan de Ayuda Mutua.
- 4.5. PPA (Plan de Prevención de Accidentes).
- 4.6. Guía para la elaboración del Programa para la Prevención de Accidentes (SEMARNAT).
- 4.7. Listas de Verificación de Planes de Respuesta a Emergencia por parte de la PROFEPA.
- 4.8. Protocolo de Respuesta a Emergencias del sitio.
- 4.9. Disposiciones Administrativas de Carácter General que establecen los lineamientos para la elaboración de los protocolos de respuesta a emergencias en las actividades del Sector Hidrocarburos.

5. DOCUMENTOS APLICABLES

- 5.1. TR-PSEG-004 Manual de Primeros Auxilios.
- 5.2. TR-PSEG-005 Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.
- 5.3. TR-PSEG-013 Manual para socios estratégicos.
- 5.4. TR-PSEG-016 Procedimiento Identificación de peligros, análisis de riesgo y determinación de controles.
- 5.5. TR-FSEG-005 Plan anual de simulacros
- 5.6. TR-FSEG-006 Planeación del simulacro
- 5.7. TR-FSEG-007 Reporte de simulacro.
- 5.8. TR-FSEG-008 Plan de acción para Emergencia.
- 5.9. TR-FSEG-042 Evaluación de Elementos de Atención a Emergencias durante Simulacro

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Director de Transporte:

- 6.1.1. Asegurar que se realicen los ejercicios para la preparación de emergencias.
- 6.1.2. Proporcionar los recursos necesarios para asegurar que las unidades de negocio de Transporte, están preparadas para responder ante una emergencia.
- 6.1.3. Durante el desarrollo de respuesta ante una emergencia, es el responsable de proporcionar información precisa al Vicepresidente Ejecutivo de Operaciones de Gas Natural.
- 6.1.4. Asegurar que se lleve a cabo la investigación detallada de los eventos que ocasionaron la emergencia.

6.2. Gerentes Senior de Transporte:

- 6.2.1. Asegurar que los diversos escenarios de emergencia han sido identificados y existe un plan de respuesta para cada uno de ellos.
- 6.2.2. Designar personal para la toma de decisiones después de se haya establecido el control de la emergencia.
- 6.2.3. Activar protocolo de comunicación según corresponda.

6.3. Gerente de Operaciones y Mantenimiento

- 6.3.1. Es el responsable del sitio a cargo que pertenece a la unidad de negocio de Transporte.
- 6.3.2. Ejecutar todos los simulacros programados del sitio a cargo y al menos dos simulacros de emergencia de incendio (instalación con grado de riesgo alto).
- 6.3.3. Administrar los recursos para asegurar que el sitio a cargo es capaz de responder ante los diversos escenarios de emergencia identificados.
- 6.3.4. Asegurar que todos los escenarios de emergencia tengan definido su plan de acción correspondiente.
- 6.3.5. Asegurar que todo el equipo para atención a emergencias está disponible para su uso en todo momento.
- 6.3.6. Se asegura de que el personal a su cargo reciba la capacitación correspondiente para responder ante una emergencia.
- 6.3.7. Asigna a su personal la función de Controlador de la Emergencia según el sitio.
- 6.3.8. Iniciar el plan posterior al evento (recuperación post-emergencia).

6.4. Asesor de Seguridad y Salud.

- 6.4.1. Elaborar programa de capacitación anual teórico-práctico en materia de prevención de incendios y atención de emergencias, para lograr una respuesta planificada y asegurar su cumplimiento, incluyendo a los trabajadores y cuando aplique a los contratistas.
- 6.4.2. Elaborar el Protocolo de Respuesta a Emergencias de cada sitio a su cargo, ya sea de manera interna y/o con ayuda de proveedores, asegurando que se consideren las Disposiciones Administrativas de Carácter General que establecen los lineamientos para la elaboración de los protocolos de respuesta a emergencias en las actividades del Sector Hidrocarburos.
- 6.4.3. Asegurar que el Protocolo de Respuesta Emergencias del sitio considera los escenarios de riesgo que hayan sido identificados previamente en el Análisis de Riesgo del Proceso del Sitio en cuestión.
- 6.4.4. Mantener comunicación oportuna con el personal del sitio para asegurar la programación de los simulacros mediante pruebas periódicas y ejercicios que ayuden a determinar la capacidad de respuesta planificada considerando los escenarios de riesgo del sitio.
- 6.4.5. Asegurar que se evalúe el desempeño y, cuando sea necesario, la revisión de la respuesta planificada, incluso después de las pruebas/simulacros y, en particular, después de que ocurran situaciones de emergencia.
- 6.4.6. Da seguimiento a las acciones generadas de los simulacros y se asegura del cierre de éstas.
- 6.4.7. Proporciona asesoría en el desarrollo y actualización de los planes de respuesta ante emergencias, comunica y provee información a los trabajadores involucrados en los planes de respuesta a emergencia sobre sus deberes y responsabilidades.
- 6.4.8. En caso de una emergencia proporciona apoyo requerido por parte del Controlador de la Emergencia.
- 6.4.9. Identifica las necesidades y capacidades de las partes interesadas pertinentes y se asegura que se involucran cuando sea apropiado en el desarrollo de la respuesta planificada a emergencias.
- 6.4.10. En caso de aplicar, da seguimiento a la comunicación de situaciones de emergencia a las autoridades gubernamentales correspondientes.

6.4.10.1. En caso de emergencias que tengan afectación al medio ambiente, deberá comunicar al Ejecutor de Medio Ambiente del sitio afectado, para que se encargue de la comunicación y de las notificaciones pertinentes a las autoridades correspondientes.

6.4.11. En caso de existir cambios y/o adecuaciones a los planes de emergencia, es responsable del seguimiento en la comunicación al personal involucrado.

6.5. Trabajadores en general:

6.5.1. Ejecutan las medidas preventivas para evitar situaciones de emergencia.

6.5.2. Conocer los planes de respuesta ante emergencia, según corresponda.

6.5.3. Asisten a la capacitación que proporciona la empresa.

6.5.4. Siguen las instrucciones que determine el Controlador de la Emergencia.

6.6. Controlador de la Emergencia.

6.6.1. Evalúa la gravedad de la emergencia.

6.6.2. Coordina la evacuación del personal del lugar del incidente.

6.6.3. Coordina las acciones operativas necesarias para minimizar el daño a las instalaciones, ambiente y activos.

6.6.4. Dirige todas las operaciones dentro del área sin poner en riesgo al personal.

6.6.5. Dirige la brigada multifuncional.

6.7. Brigada Multifuncional:

6.7.1. Llevarán a cabo las medidas de contingencia establecidas de acuerdo al nivel de emergencia y a lo establecido por el Controlador de la emergencia. La brigada multifuncional, asume las funciones de la brigada contra incendio, brigada de evacuación, brigada de primeros auxilios, brigada de comunicación.

6.7.2. Sus responsabilidades son:

6.7.2.1. Participar en los simulacros programados en el sitio al que correspondan.

6.7.2.2. Evaluar los riesgos de la situación de emergencia por incendio, a fin de tomar las acciones que correspondan a través del Controlador de la Emergencia o, quien tome el mando a falta de éste.

6.7.2.3. Reconocer y operar los equipos, herramientas y sistemas contra incendios, así como saber utilizar el EPP vs incendio.

6.7.2.4. Ayudar a las personas a conservar la calma en caso de emergencia.

6.7.2.5. Proporcionar guía e instrucciones para llevar a cabo la evacuación de acuerdo de la unidad de negocio de acuerdo a lo establecido por el Controlador de la Emergencia.

6.7.2.6. Identificar los puntos de reunión de menor riesgo para los trabajadores/ visitantes/ contratistas.

6.7.2.7. Realizar conteo de personal durante el simulacro/ emergencia.

6.7.2.8. Coordinar el regreso del personal a las instalaciones después de un simulacro o de una situación de emergencia cuando ya no exista peligro.

6.7.2.9. Proporcionar primeros auxilios a las víctimas de una emergencia.

6.7.2.10. En caso que así lo establezca el Controlador de la Emergencia, coordinarse con cuerpos externos para la atención a la emergencia y dar la información pertinente para la atención a la emergencia.

6.7.2.11. En el caso de estar presente personal con algún tipo de discapacidad, deberá asignarse una persona exclusivamente para dicha persona y en todo momento deberá permanecer bajo su supervisión y cuidado.

Nota: Bajo ninguna circunstancia ningún trabajador deberá de tomar la actitud de un héroe para actuar frente a una emergencia.

7. PROCEDIMIENTO:

Para la elaboración y/o actualización de los planes/programas de respuesta a emergencia, se tendrá en consideración los requisitos y lineamientos establecidos en la Guía para la elaboración del Programa para la Prevención de Accidentes (SEMARNAT), en particular lo referente a su capítulo sexto (Plan de Respuesta a Emergencias); y las

Disposiciones Administrativas de Carácter General que establecen los lineamientos para la elaboración de los protocolos de respuesta a emergencias en las actividades del Sector Hidrocarburos.

7.1. PREVENCIÓN DE INCENDIOS:

- 7.1.1. No se permite fumar dentro de las instalaciones ni en cualquier equipo móvil o vehículo de la compañía.
- 7.1.2. Se deberá practicar el orden y limpieza en todo momento, para reducir los peligros de incendio a un mínimo.
- 7.1.3. No se deberán ingresar teléfonos móviles, radios no-intrínsecamente seguros, cerillos o encendedores de cigarrillos en ninguna de las áreas designadas como Áreas Peligrosas Clase I, División 1 o División 2.
- 7.1.4. Los residuos aceitosos o ropa empapada de aceite se deberá disponer de manera correcta.
- 7.1.5. Sólo contenedores metálicos de seguridad aprobados podrán usarse para almacenar gasolina.
- 7.1.6. Cada instalación, contará con un croquis o plano general del centro de trabajo, colocado ya sea en la entrada o punto común de estancia con la finalidad de facilitar a visitantes y contratistas la ubicación de las salidas de emergencias y puntos de reunión.
- 7.1.7. Todos los trabajadores, contratistas y visitantes, deberán apegarse a las instrucciones de seguridad aplicables a cada instalación durante su estancia en la misma. Dichas instrucciones, serán proporcionadas por personal de la instalación a través de orientaciones de seguridad de cada instalación o bien antes de comenzar alguna actividad (por ejemplo trabajos de corte y/o soldadura). Los visitantes y contratistas en todo momento deberán acatar las instrucciones de seguridad del personal de la instalación. El objetivo de la inducción es la familiarización con la señalización, conocer la ubicación de puntos de reunión, rutas de evacuación y medidas de seguridad generales.
- 7.1.8. Según sea aplicable, las Agencias Regulatorias deberán ser notificadas de los incidentes ambientales y de seguridad que tengan lugar dentro de las instalaciones de Transporte.

7.2. SIMULACROS DE EMERGENCIA

7.2.1. Plan de simulacros.

- 7.2.1.1. En base a los estudios de riesgo realizados en cada instalación, a los requisitos establecidos por el corporativo y el Programa para la Prevención de Accidentes de cada unidad de negocio (PPA), se determinarán los escenarios de emergencias que pueden afectar al sistema de la unidad de negocio. Se podrán utilizar como referencia los escenarios analizados y desarrollados a través del formato TR-FSEG-008 Planes de Acción para Emergencia ante cada tipo de escenario. Con la finalidad de poner en práctica la respuesta ante los escenarios identificados, se deberá desarrollar un Plan Anual de Simulacros de Emergencia, para el cual podrá llevarse a cabo a través del formato TR-FSEG-005.
- 7.2.1.2. La planeación de los ejercicios de emergencia será llevado a través de los formatos TR-FSEG-006 describe los pasos de planeación, ejecución y revisión que se implementan para asegurar que cada sistema que gestione la preparación para emergencias. El resultante del Plan Anual de Simulacros es un documento vivo que será analizado, rediseñado y posteriormente comunicado en base a los hallazgos en ejercicios para reducir la posibilidad de errores durante emergencias o situaciones de crisis reales para garantizar una respuesta eficiente y libre de incidentes/accidentes por parte de empleados y así restaurar la operación en las instalaciones de una manera segura y con un tiempo de respuesta razonable.
- 7.2.1.3. El Plan Anual de Simulacros identificará los tipos de ejercicios de emergencia requeridos dentro de cada unidad de negocio de acuerdo a los escenarios identificados.

7.2.1.4. La planeación de los simulacros de emergencias de fuga e incendio, deberá hacerse constar por escrito. Durante dicha planeación, deberán considerarse particularidades de cada sitio, por ejemplo: condiciones climatológicas, dirección del viento, cercanía de comunidades, accesos para apoyos de emergencias, accidentabilidad del terreno, posible presencia de civiles etc.

7.2.1.5. Los posibles escenarios de emergencia serán identificados como resultado del proceso de evaluación de impactos ambientales y del Análisis de Riesgo del Proceso del Sector Hidrocarburo, y serán establecidos en el Protocolo de Respuesta a Emergencia específicos para cada sitio, de manera general en todos los sitios de la Unidad de Negocio de Transporte podrán considerarse los siguientes escenarios:

7.2.1.5.1. Fugas de gas natural (ductos /estaciones de compresión).

7.2.1.5.2. Incendios (ductos/ estaciones de compresión/oficinas).

7.2.1.5.3. Explosiones (ductos / estaciones de compresión).

7.2.1.5.4. Derrames (estaciones de compresión /almacenes).

7.2.1.5.5. Lesiones (ductos/ estaciones de compresión/ oficinas).

7.2.1.5.6. Actos de vandalismo (ductos/estaciones de compresión/ oficinas)

7.2.2. Notificación del escenario del simulacro.

7.2.2.1. Con antelación o en el mismo día del ejercicio de emergencia, se informará al personal requerido sobre el escenario para que participen como observadores o como lesionados. El coordinador del ejercicio preparará y expedirá el escenario acorde TR-FSEG-006 Planeación del Simulacro.

7.2.3. Ejercicio de emergencia.

7.2.3.1. El coordinador del ejercicio deberá asegurar que todas las personas seleccionadas e identificadas como lesionadas u observadores, etc., estén en su lugar al momento designado para la implementación del ejercicio.

7.2.3.2. Se podrá utilizar el comando de incidentes de acuerdo a lo especificado en el PPA (Plan de Prevención de Accidentes).

7.2.3.2.1. Se establecerá el centro de comando en una zona segura para el control y atención de la emergencia así como para administrar los recursos y en su caso solicitar y coordinarse con los grupos de ayuda mutua y/o dependencias. El centro de comando deberá contar con servicios de comunicación, medios y recursos necesarios para revisar información de seguridad del proceso, planos, y diagramas de la instalación, hojas de datos de seguridad, plan de respuesta a emergencias.

7.2.3.3. Los evaluadores podrán usar el formato TR-FSEG-042 Evaluación de Elementos de Atención a Emergencias durante Simulacro dependiendo del tipo de escenario y evaluación que se requiera. Adicionalmente se podrán utilizar las Listas de Verificación de Planes de Respuesta a Emergencia por parte de la PROFEPA en su versión más actualizada en la página de internet (profepa.gob.mx).

7.2.3.4. Las listas de verificación que se generen, deberán anexarse al reporte final de simulacro.

7.2.4. Reunión de revisión y evaluación del ejercicio.

7.2.4.1. Inmediatamente al término del ejercicio, los participantes y observadores principales se reunirán para revisar el ejercicio, tomarán nota de las observaciones o mejora. Tendrán disponible un formato de resultados y evaluación del simulacro (TR-FSEG-007). A través de la evaluación, se determinarán las acciones correctivas o de mejora.

7.2.5. Registro de acciones y custodia de los registros de simulacros.

7.2.5.1. El Gerente de Operaciones y Mantenimiento, es el custodio del registro y acciones del ejercicio de emergencia. Esto incluye el documento de planeación y el formato de resultados y evaluación del ejercicio, al igual que la videograbación/ fotos del ejercicio de emergencia. El Gerente de Operaciones y Mantenimiento tiene la responsabilidad de finalizar con el cierre de las acciones de seguimiento identificadas.

7.3. RESPUESTA A EMERGENCIAS.

7.3.1. Cualquier empleado, contratista, o visitante que primeramente presencie una emergencia, deberá:

- 7.3.1.1. Notificar emergencia a Operador en Cuarto de Control, a través de: radio, teléfono o bien activando la alarma de emergencia más cercana.
- 7.3.1.2. La persona que contacte a Cuarto de Control, deberá seguir las instrucciones que proporcione el Operador en turno o su suplente.
- 7.3.1.3. En caso de que el trabajador/contratista/visitante, pueda controlar la situación SIN EXPONERSE a un riesgo (por ejemplo un fuego incipiente y éste sea competente en el uso de extintores), podrá intervenir para controlar la situación, caso contrario, deberá acudir al punto de reunión más cercano y más seguro según lo establecido en la plática de seguridad o por el Controlador de la Emergencia.
- 7.3.1.4. Todas las emergencias deberán de ser reportadas de acuerdo a los requerimientos del procedimiento TR-PSEG-005 Investigación de Incidentes y Accidentes.

7.3.2. Respuesta del personal/visitantes/ contratistas ante la presencia de una alarma de emergencia:

- 7.3.2.1. Mantenga la calma.
- 7.3.2.2. Suspnda inmediatamente sus actividades y si tiene equipos encendidos, apáguelos.
- 7.3.2.3. Desaloje el área y diríjase al punto de reunión siguiendo las rutas de evacuación establecidas.
- 7.3.2.4. Camine, no corra, salga ordenadamente y no empuje a los demás.
- 7.3.2.5. Si está atendiendo visitas, intégreles al grupo e indíqueles que instrucciones deberán seguir.
- 7.3.2.6. No regrese a su área de trabajo hasta que sea notificado del fin de la emergencia y que se autorice el re-ingreso al área o instalación.
- 7.3.2.7. Consultar diagrama del proceso de respuesta ante emergencias en apéndice 1.

7.3.3. Atención de emergencia:

- 7.3.3.1. El Operador, personal en turno/sitio, evaluará la gravedad de la situación y durante la emergencia, asumirá inmediatamente la responsabilidad del Controlador de la Emergencia hasta que el Jefe Inmediato tome el puesto de Controlador de Emergencia.
- 7.3.3.2. El Controlador de la Emergencia, determinará en base a la gravedad de la situación, si la emergencia se puede controlar con recursos internos y/o externos.
- 7.3.3.3. Las acciones operativas se ejecutarán acorde a lo establecido en el Protocolo de Respuesta a Emergencias del sitio al que corresponda, y las acciones podrán incluir los siguientes escenarios acorde al sitio donde se presente la emergencia:
 - A. Daño o ruptura de ducto, paro de la EC aguas arriba y aguas abajo de la posición de ruptura:
 - a) Cierre de las válvulas MLVs aguas arriba y aguas debajo de la posición de la ruptura
 - b) Venteo de la sección de ducto afectado (acordonando el área previamente)
 - c) Aviso a autoridades locales para realizar las evacuaciones de comunidades, en caso de requerirse.
 - d) Contactar a la empresa contratista que realizara la reparación (Ver apéndice 4).

- e) Realizar la reparación del ducto conforme a los lineamientos establecidos por el área de integridad de la empresa.
- B. Daño en instalaciones y/o válvulas MLVs:
- Verificar si es necesario cerrar la válvula o si la reparación se puede realizar con válvula abierta.
 - En el primer supuesto, se suspenderá el envío, por lo cual se tiene que parar la estación aguas arriba y aguas debajo de la válvula
 - Dependiendo del daño, se procederá a la solución del problema
 - En el segundo supuesto, solo se procede a la solución del problema.
- C. Fuego en cualquier parte de la instalación a ducto
- Evaluar si el fuego se puede extinguir con recursos propios
 - En lo posible cerrar válvulas aguas arriba y aguas abajo de punto del evento
 - Si es necesario solicitar apoyo de los grupos de bomberos municipales.
 - De no ser posible extinguir el fuego, esperar a que el gas natural se consuma, enfriando el equipo alrededor del evento con agua, si esta se tiene disponible.
 - Realizar las reparaciones pertinentes, Contactar a la empresa contratista que realizara la reparación.
 - Realizar la reparación del ducto conforme a los lineamientos establecidos por el área de integridad de la empresa

Nota: Los escenarios anteriores no son limitativos, solo se hace mención especial por la importancia y trascendencia de los mismo.

7.3.4. Instrucciones requeridas a la brigada multifuncional.

- 7.3.4.1. En caso de ser necesario, se solicitará ayuda externa (protección civil, bomberos, activación del plan de ayuda mutua etc.).
- 7.3.4.2. Activará protocolo de comunicaciones/ notificación: La atención al evento es la prioridad y el proceso de notificación/comunicaciones no debe interferir para que se atienda adecuadamente la emergencia en cuestión. En cuanto haya oportunidad, se notificará a las siguientes posiciones (según corresponda): Director de Transporte, Gerente Sr. de Transporte, Gerente de Operación y Mantenimiento, Asesor de Seguridad y Salud área comercial de Semptra Infraestructura para informar a clientes. (consultar en apéndice 2 Diagrama de Protocolo de Comunicaciones).

7.3.5. Preparación para emergencias con daño al personal:

- 7.3.5.1. Cada sitio se asegurará de contar con la disponibilidad de servicios médicos (públicos o privados de acuerdo a la ubicación de cada activo) para atención a emergencias con daño al personal. Estos servicios deberán de contener al menos:
- Traslado al personal en ambulancia con cobertura 24/7.
 - Seguimiento al estado de salud del personal involucrado.
 - Revisión médica previa al retorno al trabajo.

7.3.6. Proceso de evacuación:

- 7.3.6.1. La evacuación del personal se lleva a cabo de acuerdo al nivel de emergencia. En caso de que la emergencia escale, el Controlador de la emergencia debe evitar exponer al personal y asegurará que la evacuación del personal se lleve a cabo.
- 7.3.6.2. Dar la señal de evacuación de las instalaciones
- 7.3.6.3. Definir los puntos de reunión y rutas de evacuación más seguros.
- 7.3.6.4. Los responsables de visitas, deberán llevar a los grupos de personas hacia zonas de riesgo menor y supervisando que nadie se quede en su área de trabajo.
- 7.3.6.5. Conducir a las personas durante la evacuación hasta un lugar seguro a través de rutas libres de peligro.
- 7.3.6.6. Realizar un censo de las personas al llegar al punto de reunión.
- 7.3.6.7. Coordinar el regreso de personal a las instalaciones cuando ya no exista peligro.
- 7.3.6.8. En el caso de estar presente personal con algún tipo de discapacidad, deberá asignarse una persona exclusivamente para dicha persona y en todo momento deberá permanecer bajo su supervisión y cuidado.

7.3.7. Plan de ayuda mutua.

- 7.3.7.1. En caso de que corresponda, asegurarse que los vecinos y las autoridades locales estén informadas sobre todo lo necesario y en caso de que sea necesario activar el Plan de Ayuda Mutua.

7.3.8. Fin de la Emergencia.

- 7.3.8.1. Cuando se haya controlado el incidente o emergencia, deberán llevarse a cabo las siguientes acciones (según corresponda):
 - 7.3.8.1.1. Verificar que no haya salida o escape continuo de materiales o combustibles inflamables,
 - 7.3.8.1.2. Mantener en espera (stand by) los servicios de emergencia y los de otros equipos de emergencia.
 - 7.3.8.1.3. Continuar enfriando las áreas expuestas a incendio por el tiempo necesario.
 - 7.3.8.1.4. Restringir la entrada al lugar de los hechos.
 - 7.3.8.1.5. Realizar inspecciones y pruebas para confirmar el nivel de integridad.
 - 7.3.8.1.6. Proteger las áreas circundantes.
 - 7.3.8.1.7. Verificar las condiciones de seguridad de otras partes de las instalaciones.
 - 7.3.8.1.8. Comunicar a la Dirección y Departamento de Seguridad el fin de la Emergencia.

7.3.9. Pasos post – emergencia.

- 7.3.9.1. El objetivo es establecer las acciones básicas que se deberán tomar posteriores a una emergencia, con el fin de tomar las lecciones aprendidas correspondientes y las medidas necesarias para que el personal, activos, medio ambiente y la emergencia, se recuperen adecuadamente.
- 7.3.9.2. En caso de que corresponda, se deberá seguir lo establecido dentro del Plan de Reanudación de Negocios (PRN) para Transporte establecido por el Corporativo.
- 7.3.9.3. A continuación, se presentan las acciones más importantes a considerar posteriores a una emergencia, las cuales apoyarán a la recuperación adecuada de las instalaciones, medio ambiente, y del personal involucrado.
 - 7.3.9.3.1. Establecer un equipo de recuperación.

- 7.3.9.3.2. Establecer prioridades para resumir las actividades de recuperación y las prioridades de acuerdo al incidente.
- 7.3.9.3.3. Mantener la seguridad del personal en el sitio, reducir riesgos remanentes en la escena de la emergencia.
- 7.3.9.3.4. Mantener registro detallado del incidente/accidente. El audio, video y fotografías posteriores son considerados necesarios para registrar los daños existentes y tener evidencia objetiva de lo ocurrido.
- 7.3.9.3.5. Es necesario establecer los costos relacionados con los daños, para determinar los equipos o materiales requeridos para realizar los trabajos de reparación.
- 7.3.9.3.6. Con el apoyo de Capital Humano, notificar a las familias de los empleados con respecto al estatus del personal en el sitio.
- 7.3.9.3.7. Informar a la empresa de seguros y a las dependencias gubernamentales respectivas en caso de ser necesario.
- 7.3.9.3.8. Proteger áreas del sitio sin daño, restaurar energía en sitio, asegurar físicamente las instalaciones, asegurar los equipos, remover agua y desechos generados en caso de existir.
- 7.3.9.3.9. Realizar con el apoyo la compañía de seguros un inventario de los bienes dañados.
- 7.3.9.3.10. Mantener un contacto adecuado con los clientes y los proveedores posteriores al evento.
- 7.3.9.3.11. Elaborar un reporte de las condiciones del sitio para las gerencias.
- 7.3.9.3.12. Realizar una investigación de incidente de acuerdo al TR-PSEG-005 Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.

7.3.10. Notificaciones a dependencias gubernamentales:

7.3.10.1. En caso de una situación de emergencia en la instalación y dependiendo de esta, se deberá notificar según aplique a las agencias correspondientes acorde a sus lineamientos de notificación que se encuentren vigentes, por ejemplo:

- Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (ASEA)
- Comisión Reguladora de Energía (CRE);
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT);
- Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA);
- STPS (Secretaría del Trabajo y Previsión Social)

7.4. Capacitación del personal.

7.4.1. Todo el personal requiere algún tipo de entrenamiento para actuar ante una emergencia, razón por la cual la Gerencia de Operación y Mantenimiento en conjunto con Capital Humano y Asesor de Seguridad y Salud, han determinado en base a los riesgos y posibles escenarios de emergencias, los tipos de entrenamiento que requiere el personal. Los entrenamientos y sus frecuencias (actualizaciones), están definidas en la matriz y programa de capacitación para cada sitio.

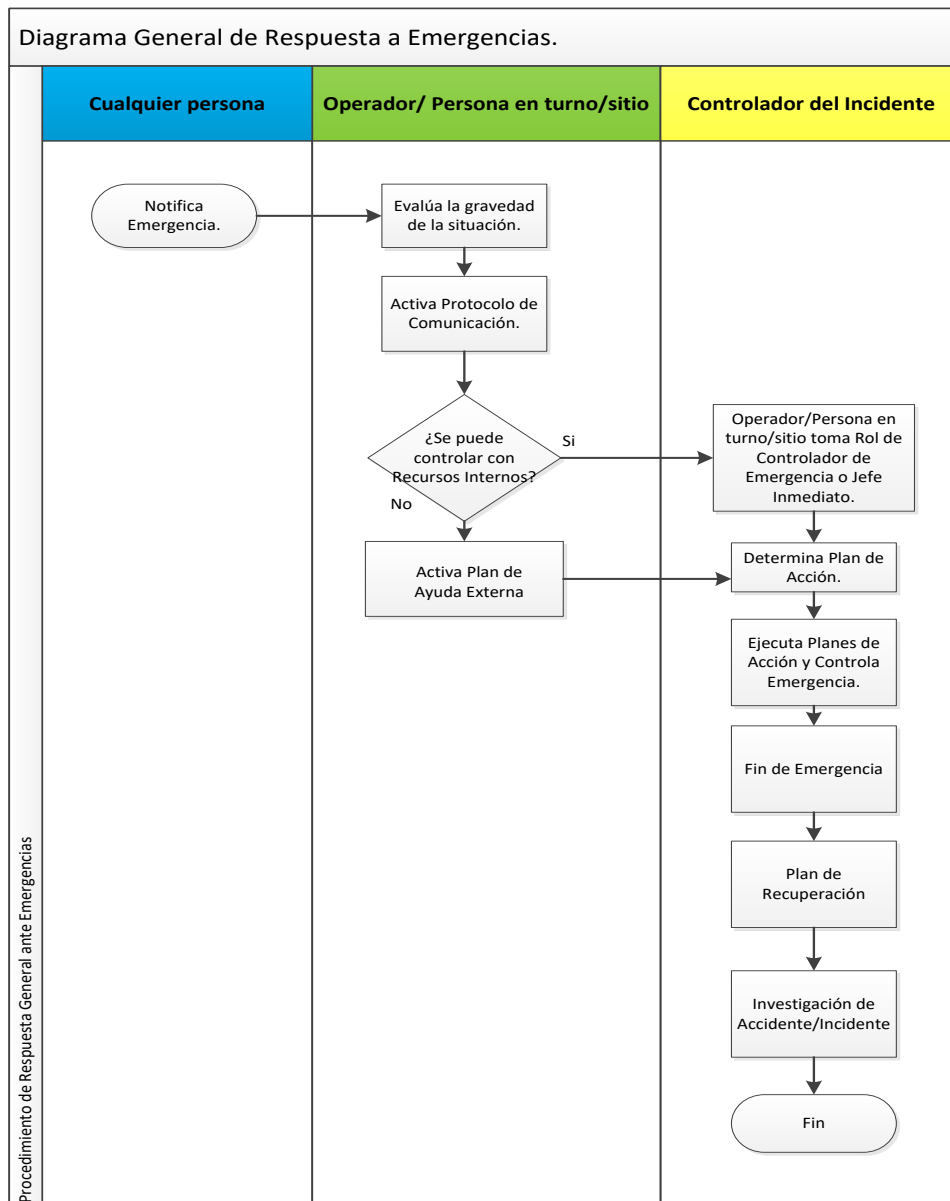
7.5. Revisión periódica.

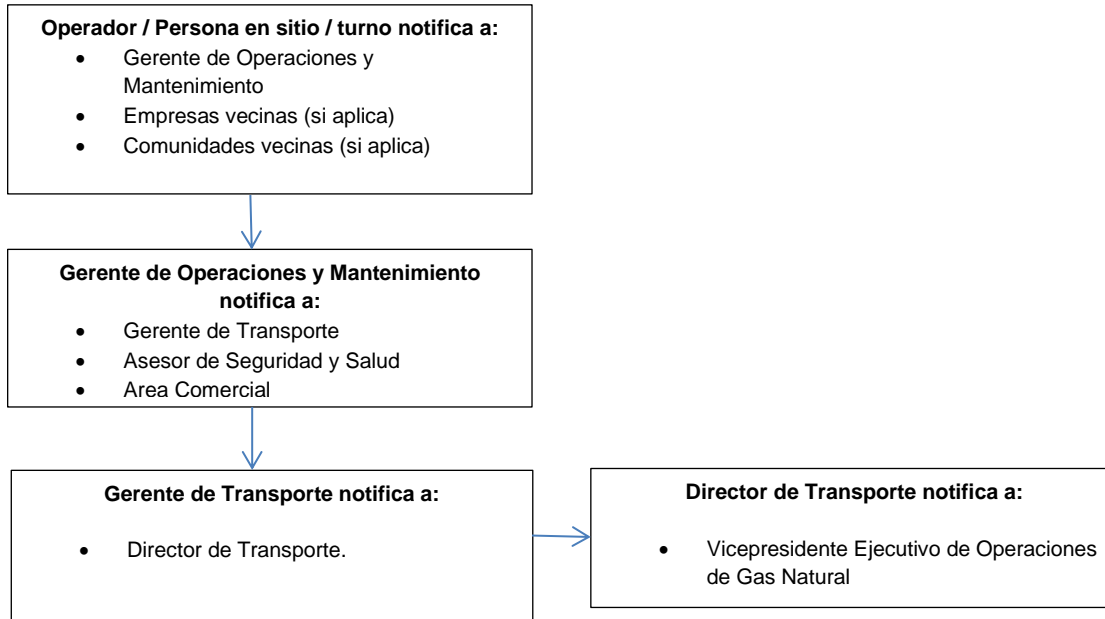
7.5.1. El Protocolo de Respuesta a Emergencia se actualizará y se presentará ante las agencias/dependencias correspondientes siguiendo los tiempos y lineamientos establecidos por las mismas cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

7.5.1.1. Cada 5 años.

- 7.5.1.2. Cuando existan modificaciones al diseño y/o tecnología del proceso o cualquier otra modificación que afecte el resultado del Análisis de Riesgo del Proceso en las diferentes etapas de desarrollo del proyecto.
- 7.5.1.3. Accidentes (eventos tipo 3 o 2).
- 7.5.1.4. Durante algún simulacro donde se haya detectado alguna falla o mejora de los elementos evaluados donde tengan que modificarse las acciones establecidas en el Protocolo de Respuesta a Emergencia.

Apéndice 1: Diagrama del Proceso de Respuesta ante Emergencias.



Apéndice 2: Diagrama de Protocolo de Comunicación de Emergencias.

8. TABLA DE REGISTROS.

Nombre del documento	Responsable	Lugar	Orden	Código de Retención
TR-FSEG-005 Plan anual de simulacros	Gerente de Operación y Mantenimiento.	Carpeta electrónica o sitio designado en sharepoint	Por Fecha.	HUM-40-10
TR-FSEG-006 Planeación del simulacro	Gerente de Operación y Mantenimiento.	Carpeta electrónica o sitio designado en sharepoint	Por Fecha.	HUM-40-10
TR-FSEG-007 Reporte de simulacro.	Gerente de Operación y Mantenimiento.	Carpeta electrónica o sitio designado en sharepoint	Por Fecha.	HUM-40-10
TR-FSEG-008 Plan de acción ante emergencia.	Gerente de Operación y Mantenimiento.	Carpeta electrónica o sitio designado en sharepoint	Por Fecha.	HUM-40-10
TR-FSEG-042 Evaluación de Elementos de Atención a Emergencias durante Simulacro	Gerente de Operación y Mantenimiento.	Carpeta electrónica o sitio designado en sharepoint	Por Fecha.	HUM-40-10

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de Liberación DD/MM/AAAA	Descripción del Cambio	Elaborado por:
0	27/06/2019	Documento Nuevo	Mario Cham
1	30/11/2021	Actualización de imagen corporativa	Raquel Vivó

AUTORIZACIONES

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Mario Cham (Asesor de Seguridad y Salud)	Jetzabel Inzunza (Supervisor de Calidad)	Pedro Abarca (Director de Transporte)
Nombre y puesto	Nombre y puesto	Nombre y puesto