



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



ASEA
AGENCIA DE SEGURIDAD, ENERGÍA Y AMBIENTE

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

UNIDAD DE SUPERVISIÓN, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
INDUSTRIAL

Diciembre 2023

Página 1 de 31



Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Jardines en la Montaña, 14210, Ciudad de México.
Teléfono: 55 91 26 01 00 www.gob.mx/asea



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

Historial de Versiones

Versión	Fecha de aprobación	Responsable de la modificación
01	Julio 2021	M. en I. José Luis González González
02	Diciembre 2023	Mtro. Rodolfo de la Fuente Pérez





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

VERSIÓN: 02

FECHA DE ELABORACIÓN: Diciembre 2023

Firmas de Revisión y Aprobación

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, fracción VIII, y 16, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, se aprueba el presente Manual de Procedimientos para la Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA; el cual tiene como propósito establecer de manera metodológica la secuencia de pasos que garanticen la óptima operación y desarrollo de los procedimientos a realizar por las áreas adscritas, para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, favoreciendo el desarrollo eficiente de los procesos y la mejora continua en el servicio.

Este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con el fin de mantener su vigencia.

La entrada en vigor del presente manual será a partir del día hábil siguiente de su aprobación y notificación al área que la presenta.

Aprobó

Mtra. María de la Cruz Montserrat Zardain Borbolla
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Validó

Vo.Bo.

C.P. María Elisa León García
Directora General de Capital Humano

Ing. Khalil Estefanny Juárez Saucedo
Directora General de Procesos y Tecnologías de Información

Presenta

Mtro. Rodolfo de la Fuente Pérez
Titular de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

Contenido

- I. INTRODUCCIÓN 5**
- II. OBJETIVO 7**
- III. MARCO NORMATIVO 7**
- IV. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS 8**
 - A. DEFINICIONES 8
 - B. ACRÓNIMOS..... 9
- V. MATRIZ DE PROCEDIMIENTOS 10**
- VI. PROCEDIMIENTO..... 10**
 - A. USIVI-DHECIF-PR-01 DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA10
- VII. ANEXOS28**
 - A. ANEXO I. SIMBOLOGÍA 28
 - B. ANEXO II. ROLES Y RESPONSABLES..... 30
 - C. ANEXO III LISTA DE FORMATOS 31





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género claramente representan a ambos sexos de conformidad con lo previsto en los artículos 17 fracción IX y 42, fracción IV de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

I. Introducción

El Artículo 3, fracción IX del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos (RIASEA), establece como atribución del Director Ejecutivo determinar la planeación estratégica y el modelo de administración por procesos de la Agencia. Por esta razón, la Agencia diseñó y se encuentra implementando este modelo, con el objetivo de alinear y estandarizar los procesos que describen las actividades que desarrolla la Agencia.

El presente Manual de Procedimientos para la Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA (en adelante; Manual); se emite de conformidad a la Ley de la ASEA, que en su artículo 5o, fracción IX, señala que la Agencia tiene la atribución, de autorizar a servidores públicos de la Agencia y acreditar a personas físicas o morales, para que lleven a cabo las actividades de supervisión, inspección y verificación, evaluaciones e investigaciones técnicas, así como de certificación y auditorías referidas en dicha Ley; asimismo, en los artículos 13, fracción XII y 14 fracción XIV del Reglamento Interior de la ASEA y el ACUERDO por el que se delegan a los Jefes de la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, las facultades y atribuciones que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de marzo de 2016, facultan al Titular de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial (USIVI) para designar o, en su caso, habilitar a los servidores públicos de la Agencia que actuarán como Inspectores Federales y emitir las órdenes de visita que éstos deben efectuar, para lo cual la Dirección General de Capital Humano (DGCH) emitirá las credenciales de los Inspectores Federales de la Agencia, en apego a lo establecido en el artículo 43 fracción XXVIII del Reglamento Interior de la ASEA.

Los Inspectores Federales tendrán las facultades para determinar e imponer las medidas de seguridad, correctivas o de urgente aplicación, y todas aquellas previstas en las disposiciones legales que resulten aplicables a la cadena de valor del Sector Hidrocarburos, competencia de la Agencia.

De forma general el Manual está integrado por un objetivo general, marco normativo, definiciones y acrónimos; así como una matriz que relaciona los procedimientos desarrollados; a su vez, cada procedimiento está integrado por un marco funcional, objetivo, alcance, indicador, reglas de operación, definiciones y acrónimos, descripción y mapeo de dicho procedimiento.

La aplicación del presente Manual se circunscribe al ámbito de actuación de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, así como para consulta y apoyo del personal de la Agencia interesado en conocer las funciones y responsabilidades del personal adscrito a esta Unidad Administrativa.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en la Guía técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, la actualización del presente se llevará a cabo cuando ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Por modificaciones del RIASEA o derivado de la emisión de disposiciones jurídicas o administrativas, que afecten la organización.
- Se operen cambios en la estructura orgánica, que impliquen modificaciones en la denominación, línea de mando o adscripción de los puestos de la USIVI.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

- Se modifique la distribución de funciones entre las áreas que integran la USIVI.
- Se incorpore o modifique algún programa que involucre algún procedimiento.
- Cuando se requiera para la operación del procedimiento.
- Cuando existan observaciones de instancias fiscalizadoras.

El Manual de Procedimientos para la Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA deberá ser revisado como mínimo cada 2 años, contados a partir de la fecha de su entrada en vigor, con el propósito de mantenerlo actualizado

En la elaboración del Manual se cuenta con la participación de:

- Dirección de Inteligencia de Inspección Industrial;
- Dirección General de Capital Humano, y
- Dirección General de Procesos y Tecnologías de Información.





II. Objetivo

Ser un instrumento informativo y de coordinación en materia de control interno, que describa y estandarice el procedimiento y las responsabilidades de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial y la Unidad de Administración y Finanzas para designar, habilitar y emitir las credenciales de Inspectores Federales de la ASEA.

III. Marco Normativo

Disposición Constitucional

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Publicación en el D.O.F., 05-02-1917, y sus reformas.

Leyes

Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
D.O.F. 11-08-2014, y sus reformas.

Reglamentos

Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.
D.O.F. 31-10-2014.

Acuerdos

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
D.O.F. 31-10-2014 y sus reformas.

ACUERDO por el que se delegan a los Jefes de la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, las facultades y atribuciones que se indican.
D.O.F. 29-03-2016.

Lineamientos y disposiciones

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 22-02-2016.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 18-09-2020.

Lineamientos para el Ejercicio del Gasto por concepto de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales (09-2023).





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

Guías técnicas

Guía técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos (16-05-2022).

Manuales de procedimientos internos

Manual de procedimiento para elaboración, modificación, eliminación, cancelación, revisión, aprobación y emisión de normas internas (2021).

IV. Definiciones y Acrónimos

A. Definiciones

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

Área solicitante: Unidad Administrativa o Dirección General adscritas a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Base de Datos: Archivo de Excel diseñado como herramienta para el registro de la Designación, Habilitación, Emisión de Credenciales y Baja de Inspectores Federales de la Agencia.

Carta de Integridad: Documento firmado por la Persona Servidora Pública designada y habilitada como Inspector Federal, dirigida al Titular de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, a través de la cual, se compromete a cumplir con las políticas de actuación y desempeño del Inspector Federal; así como aquellas políticas en materia de Eficiencia y Economía.

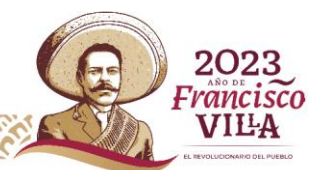
Credencial de Inspector Federal: Identificación oficial única e intransferible, que se entrega a una persona servidora pública, que ha sido designada o habilitada como Inspector Federal de la ASEA.

Encargado (a): Persona servidora pública adscrita a la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, designada o ratificada mediante oficio por el Titular de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, en el primer mes del año fiscal, para el control de la emisión, reexpedición y baja de credenciales de Inspector Federal, así como el resguardo de las credenciales no entregadas; y del registro y actualización de la Base de Datos.

Expediente de Designaciones y Habilitaciones de Inspectores Federales: Documentación correspondiente a solicitudes de Credenciales de Inspector Federal, copia simple de cartas responsivas y de integridad, copia simple de las Credenciales de Inspector Federal como acuse de recibido, devolución de credenciales, notificación de robo o extravío de Credencial de Inspector Federal, acta circunstanciada de destrucción parcial, atentas notas de la actualización de la Base de Datos y todos aquellos documentos que respalden el procedimiento, los cuales, se encuentren bajo resguardo de la USIVI.

Expediente de personal: Documentación correspondiente a la información personal y profesional de las Personas Servidoras Públicas que laboran en la ASEA, incluyendo su historia laboral, formación, evaluaciones de desempeño, entre otros. Este expediente se encuentra bajo resguardo de la DGCH.

Gobernados: Público en general.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

Inspector Federal: Persona servidora pública adscrita a la Agencia, facultada para actuar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, con atribuciones de supervisión, inspección, vigilancia o verificación, que les ordenen y comisionen por parte del Director Ejecutivo, los Titulares de Unidad o, en su caso, los Directores Generales de la ASEA.

Listado de Inspectores Federales: Lista con las personas servidoras públicas designadas y en su caso, habilitadas como Inspectores Federales, que se pone a disposición de los Gobernados.

Proveedor: Persona moral o física contratada por la ASEA, para prestar el servicio de impresión de Credenciales de Inspector Federal.

B. Acrónimos

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

DG: Dirección General adscrita a la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.

DGCH: Dirección General de Capital Humano.

D.O.F.: Diario Oficial de la Federación.

PSP: Persona Servidora Pública.

UAF: Unidad de Administración y Finanzas.

UR: Unidad Administrativa Responsable.

USIVI: Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.





V. Matriz de procedimientos

Proceso: Administrar el Capital Humano.

Subprocesos: Administrar el personal de la ASEA.

Procedimiento					
Clave	Nombre	Propósito	Producto de salida	Usuario	Responsable
USIVI - DHEC IF-PR-01	Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA	Ser un instrumento informativo y de coordinación en materia de control interno, que describa y estandarice el procedimiento y las responsabilidades de la USIVI y la UAF para designar, habilitar y emitir las credenciales de Inspectores Federales de la ASEA.	Designación o Habilitación de Inspector Federal y Credencial de Inspector(a) Federal	PSP autorizada a ejercer el cargo de Inspector Federal de la ASEA	USIVI DGCH

VI. Procedimiento

A. USIVI-DHECIF-PR-01 Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA

a) Marco funcional

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

Artículo 5o.- La Agencia tendrá las siguientes atribuciones:

- IX.** Autorizar a servidores públicos de la Agencia y acreditar a personas físicas o morales para que lleven a cabo las actividades de supervisión, inspección y verificación, evaluaciones e investigaciones técnicas, así como de certificación y auditorías referidas en la presente Ley;

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

ARTÍCULO 13. La Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, será competente en las siguientes actividades del Sector: el reconocimiento y exploración superficial así como la exploración y extracción de hidrocarburos; el tratamiento, refinación, enajenación, comercialización, transporte y almacenamiento del petróleo; el procesamiento, compresión, licuefacción, descompresión y regasificación de gas natural; el transporte y almacenamiento de gas licuado de petróleo; el transporte y almacenamiento de petrolíferos y el transporte por ducto y el almacenamiento que se encuentre vinculado a ductos de petroquímicos, producto del procesamiento del gas natural y de la refinación del petróleo.

Al efecto, implementará en las Direcciones Generales de su adscripción los lineamientos y criterios de actuación, organización y operación interna que determine el Director Ejecutivo, para:





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

XII. Designar o, en su caso, habilitar a los servidores públicos de la Agencia que actuarán como inspectores federales y emitir las órdenes de visita que éstos deben efectuar;

ARTÍCULO 14. *La Unidad de Gestión, Supervisión, Inspección y Vigilancia Comercial, será competente en las siguientes actividades del Sector: la distribución y expendio al público de gas natural; la distribución y expendio al público de gas licuado de petróleo, así como la distribución y expendio al público de petrolíferos. Al efecto, tendrá las siguientes atribuciones:*

XIV. Designar a los servidores públicos de la Agencia que actuarán como inspectores federales y emitir las órdenes de visita que éstos deben efectuar;

ACUERDO por el que se delegan a los Jefes de la Unidad de Gestión Industrial y la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, las facultades y atribuciones que se indican.

ARTÍCULO SEGUNDO. *Se delegan en el Jefe de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial las atribuciones específicas señaladas en el artículo 14, fracciones VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI y XXII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.*

b) Objetivo

Ser un instrumento informativo y de coordinación en materia de control interno, que describa y estandarice el procedimiento y las responsabilidades de la USIVI y la UAF para designar, habilitar y emitir las credenciales de Inspectores Federales de la ASEA.

c) Alcance

El presente procedimiento contempla la descripción de las actividades que realiza la USIVI para la Designación o Habilitación de Inspectores Federales, las cuales inician con la solicitud al Titular de la USIVI para la designación/habilitación a la PSP de la Agencia que actuará como Inspector Federal, y concluyen con la disposición final de las credenciales, a través del mecanismo establecido para tal efecto, el cual está a cargo de la UAF a través de la DGCH.

d) Reglas de operación

No.	USIVI-DHECIF-RO-01
Nombre	Expedición de Credencial de Inspector Federal.
Descripción	La solicitud de expedición de credencial de Inspectores Federales de la ASEA, puede ser por los siguientes motivos: Nuevo ingreso, Actualización, Robo, Extravío, o Término de vigencia. La solicitud de expedición de credencial se realizará mediante el Formato de Solicitud de Credenciales de Inspector Federal Área Comercial (Formato USIVI-DHECIF-F-001.V02) o el Formato de Solicitud de Credenciales de Inspector Federal Área Industrial (USIVI-DHECIF-F-002.V02), según corresponda.
Fuente	USIVI
Excepciones	Sin excepciones





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

No.	USIVI-DHECIF-RO-02
Nombre	Requisitos para la Designación o Habilitación de Inspector Federal
Descripción	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser PSP adscrita a la ASEA; 2. Realizar la solicitud de Designación o Habilitación ante el Titular de la USIVI, por parte de la Unidad Administrativa requirente; 3. Contar con la autorización del Titular de USIVI.
Fuente	USIVI
Excepciones	Sin excepciones

No.	USIVI-DHECIF-RO-03
Nombre	Responsable de la Credencial de Inspector Federal
Descripción	La PSP designada y habilitada como Inspector Federal, será responsable del cuidado y buen uso en las funciones por lo cual fue emitida; así como de las condiciones físicas de la credencial de Inspector Federal, no debiendo por ningún motivo alterarla o mutilarla.
Fuente	USIVI
Excepciones	Sin excepciones

No.	USIVI-DHECIF-RO-04
Nombre	Emisión de la Credencial de Inspector Federal
Descripción	Las credenciales de Inspector Federal serán elaboradas y emitidas por la Persona Titular de la DGCH, dicha Dirección General recabará la fotografía y firma de la PSP designada o habilitada como Inspector Federal en formato ".jpg", para su impresión por parte del proveedor autorizado en un plazo máximo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de solicitud por parte de la USIVI. Las especificaciones de la credencial de Inspector Federal se establecen en el Formato USIVI-DHECIF-F-008.V02.
Fuente	DGCH
Excepciones	En caso de fuerza mayor, el plazo para solicitar al proveedor la emisión de una credencial, es de 72 horas hábiles.

No.	USIVI-DHECIF-RO-05
Nombre	Registro de Base de Datos
Descripción	Toda credencial deberá estar registrada en la Base de Datos administrada por la PSP encargada, la cual será utilizada como fuente de datos para la emisión, reexpedición y baja de credenciales de Inspector Federal.
Fuente	USIVI
Excepciones	Sin excepciones

No.	USIVI-DHECIF-RO-06
Nombre	Propiedad de la Credencial de Inspector Federal
Descripción	La credencial es propiedad de la Agencia, por lo que la PSP designada y habilitada como Inspector Federal deberá devolverla cuando ésta lo requiera a través de las personas servidoras públicas Titulares de las Direcciones Generales que hayan solicitado la Designación o Habilitación de PSP como Inspectores Federales, al término de su vigencia o por separarse del cargo.
Fuente	USIVI
Excepciones	Sin excepciones





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

No.	USIVI-DHECIF-RO-07
Nombre	Devolución de la Credencial de Inspector Federal
Descripción	Las PSP Titulares de las Direcciones Generales que hayan solicitado la Designación o Habilitación de PSP como Inspectores Federales, serán las encargadas de la devolución de las Credenciales de Inspectores Federales, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores al término de su vigencia o por separación del cargo de la PSP. Lo anterior, a través de los Formatos USIVI-DHECIF-F-005.V02 y USIVI-DHECIF-F-006.V02.
Fuente	USIVI
Excepciones	Sin excepciones

No.	USIVI-DHECIF-RO-08
Nombre	Robo o extravío de Credencial de Inspector Federal
Descripción	En caso de robo o extravío de la Credencial, la PSP designada como Inspector Federal deberá reportarlo inmediatamente al Titular de la Dirección General de adscripción y entregar a la persona Encargada, el oficio de notificación (Formato USIVI-DHECIF-F-007.V02), adjuntando el acta circunstanciada levantada ante el Ministerio Público correspondiente y solicitar nuevamente la expedición de la Credencial de Inspector Federal.
Fuente	USIVI
Excepciones	Sin excepciones

No.	USIVI-DHECIF-RO-09
Nombre	Exclusividad de uso de la Credencial de Inspector Federal
Descripción	La Credencial de Inspector Federal será utilizada como identificación oficial institucional, y como instrumento de carácter exclusivo para el desarrollo de los actos de supervisión, inspección y vigilancia, ordenados y comisionados por el Titular de la USIVI y ante otras autoridades competentes, cuando esto sea requerido para el desarrollo de sus actividades.
Fuente	USIVI
Excepciones	Sin excepciones

No.	USIVI-DHECIF-RO-10
Nombre	Publicación de Listado de Inspectores Federales
Descripción	La PSP Encargada en conjunto con la Dirección de Contenidos y Comunicación Interna de la Agencia, deberán publicar de manera trimestral, en la página de internet oficial de la Agencia, la lista con las PSP designadas y en su caso, habilitadas como Inspectores Federales, con la finalidad de poner esta información, a disposición de los Gobernados, además de lo anterior se deberán cumplir con las obligaciones de transparencia correspondientes.
Fuente	USIVI
Excepciones	Sin excepciones

No.	USIVI-DHECIF-RO-11
Nombre	Evaluación periódica
Descripción	La DGCH realizará cada año, una evaluación de las especificaciones y elementos de seguridad de las Credenciales de Inspector Federal, con el objetivo de analizar la viabilidad de agregar características, que faciliten la identificación de las PSP designadas y en su caso habilitadas como Inspectores Federales e





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

	incrementar los elementos de seguridad, con el fin de someterlo a la consideración del Titular de la USIVI quien dará el visto bueno de los elementos.
Fuente	DGCH
Excepciones	Sin excepciones

No.	USIVI-DHECIF-RO-12
Nombre	Reproducción no autorizada de Credencial de Inspector Federal
Descripción	La reproducción no autorizada de la Credencial de Inspector Federal constituye un delito en los términos y disposiciones aplicables en la materia, y quien incurra en esta falta, se hará acreedor a las sanciones administrativas, laborales y penales conducentes.
Fuente	USIVI
Excepciones	Sin excepciones

No.	USIVI-DHECIF-RO-13
Nombre	Carta de Integridad
Descripción	<p>La PSP designada y habilitada como Inspector Federal, deberá firmar una Carta de Integridad dirigida al Titular de la USIVI (Formato USIVI-DHECIF-F-004.V01), mediante la cual se compromete a cumplir con las políticas de actuación y desempeño del Inspector Federal; así como aquellas políticas en materia de Eficiencia y Economía.</p> <p>La Carta de Integridad deberá ser entregada a la PSP Encargada en formato impreso y con firma autógrafa al momento de la entrega de la Credencial de Inspector Federal.</p> <p>La Carta de Integridad deberá ser refrendada por la PSP designada y habilitada como Inspector Federal, cada vez que le sea expedida la Credencial de Inspector Federal, ya sea por renovación al término de la vigencia de esta, robo o extravío.</p> <p>La PSP Encargada será responsable de resguardar las Cartas de Integridad en original con firma autógrafa de la PSP Designada y Habilitada como Inspector Federal; Asimismo, deberán remitir copia de estas a la DGCH mediante oficio firmado por el Titular de la USIVI, para su integración en los expedientes de personal de cada una de las PSP designadas y habilitadas como Inspector Federal.</p>
Fuente	USIVI
Excepciones	Sin excepciones

No.	USIVI-DHECIF-RO-14
Nombre	Expediente de Designaciones y Habilitaciones de Inspectores Federales.
Descripción	<p>Cada PSP designada o habilitada como Inspector Federal, contará con expediente físico y digital a cargo de la USIVI, en el cual se integrarán los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato USIVI-DHECIF-F-001.V02 (Área Comercial) o Formato USIVI-DHECIF-F-001.V02 (Área Industrial) con firma autógrafa de la PSP habilitada y designada como Inspector Federal. 2. Acuse de recibo de la Credencial de Inspector Federal con firma autógrafa. 3. Copia simple de Carta Responsiva con firma autógrafa.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Copia simple de Carta de Integridad con firma autógrafa. 5. Formatos de notificación de devolución por término de vigencia o por baja de la PSP (cuando aplique). 6. Formatos de notificación de robo o extravío (cuando aplique). <p>Los originales de los documentos 3 y 4 deberán ser remitidos a la DGCH, mediante oficio firmado por la PSP Titular de la USIVI, para su integración al expediente personal de cada PSP.</p>
Fuente	USIVI
Excepciones	Sin excepciones

No.	USIVI-DHECIF-RO-15
Nombre	Destrucción parcial y disposición final de credenciales.
Descripción	<p>Al término de cada vigencia de las credenciales emitidas por la DGCH, a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a dicho término, la PSP Encargada, deberá llevar a cabo la destrucción parcial de las mismas; así como el levantamiento del Acta correspondiente.</p> <p>El proceso de destrucción parcial se llevará a cabo mediante un corte diagonal de la credencial, separando en dos partes la misma, realizando una o varias perforaciones en el código QR.</p> <p>Las credenciales destruidas parcialmente quedarán bajo resguardo de la USIVI por un periodo de 5 años, antes de destrucción y disposición final. Lo anterior, a efecto de contar con la evidencia necesaria de la expedición de las mismas, durante el desarrollo de los procedimientos administrativos donde haya participado el Inspector Federal.</p> <p>Posterior a los 5 años, en un periodo que no exceda 10 días hábiles, se remitirán las credenciales parcialmente destruidas a la DGCH para su disposición final, a través del mecanismo que para tal efecto se defina. Lo anterior, mediante oficio , en el cual se incluirá el Numero Consecutivo, Nombre del Inspector, Número de credencial, acompañado de una copia simple del acta de destrucción parcial para su cotejo.</p>
Fuente	USIVI
Excepciones	Sin excepciones

No.	USIVI-DHECIF-RO-16
Nombre	Levantamiento del Acta de destrucción parcial de credenciales de Inspector Federal
Descripción	<p>En el Acta levantada durante el acto de destrucción parcial, se deben describir los hechos realizados en dicho acto, el cual deberá estar firmado por el Titular de la USIVI, por la PSP Encargada(o) y dos PSP adscritas a la USIVI, quienes fungirán y firmarán como testigos.</p> <p>Asimismo, el Acta debe incluir las credenciales parcialmente destruidas bajo resguardo de la persona Encargada(o) y que correspondan al personal que haya causado baja en dicho periodo.</p>





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

	<p>En la descripción de los hechos, deberá quedar asentado la información de las credenciales que haya sido robadas o extraviadas, durante el periodo, mencionando el acta levantada ante el Ministerio Público, proporcionando copia de la misma, y de ser el caso numero de la carpeta de investigación.</p> <p>El Acta levantada durante el acto de destrucción parcial deberá contener como mínimo los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vigencia de las credenciales. 2. Folio de las credenciales. 3. Nombre de la PSP habilitada o designada como Inspector Federal. <p>Concluido el levantamiento del acta, se remitirá una copia a la DGCH para su conocimiento.</p>
Fuente	USIVI
Excepciones	Sin excepciones

e) Indicador o parámetro

De acuerdo con las características del procedimiento, se establece un indicador que servirá de referencia para evaluar su eficacia en términos del cumplimiento de su objetivo dentro de los alcances propuestos en el presente manual, cuyos elementos se describen a continuación.

Nombre: Porcentaje de Expedición de Credenciales de Inspector Federal.

Objetivo: Medir el porcentaje de credenciales de Inspector Federal emitidas, en relación con el total de PSP designadas/habilitadas para fungir como Inspector Federal.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

Fórmula:

$$\frac{\text{Número de credenciales de Inspectores Federales emitidas}}{\text{Número de PSP designadas – habilitadas como Inspectores Federales}} \times 100\%$$

Variables:

- **Número de credenciales de Inspectores Federales emitidas:** Cantidad de credenciales de Inspectores Federales emitidas durante el ejercicio fiscal.
- **Número de PSP designadas-habilitadas como Inspectores Federales:** Cantidad de Personas Servidoras Públicas designadas/habilitadas como Inspectores Federales durante el ejercicio fiscal.

Responsable: PSP adscrita a la USIVI, designada o ratificada mediante oficio por el Titular de dicha Unidad.

Frecuencia de cálculo: Anual.

Unidad de medida: Porcentaje.

Meta: 100%.

f) Descripción del Procedimiento

Procedimiento: Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA.

Clave: USIVI-DHECIF-PR-01

UR: Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, Dirección General de Capital Humano.

Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA				
N°	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
INICIO: El procedimiento inicia cuando la DG adscrita a la USIVI requiere la emisión de una Credencial de Inspector Federal para la PSP, ya sea por nuevo ingreso a la ASEA, vencimiento de la vigencia o por robo o extravío de esta.				
1	Solicitar al Titular de la USIVI la Designación o Habilitación como Inspector Federal de la PSP Lo anterior para ejercer las facultades y atribuciones en materia de Inspección y verificación.	Autorizador DG	S: • Formato USIVI-DHECIF-F-001.V02 o USIVI-DHECIF-F-002.V02.	USIVI-DHECIF-RO-01: Expedición de Credencial de Inspector Federal.
2	Designar o, en su caso, Habilitar a las PSP de la Agencia que actuarán como Inspectores Federales mediante oficio	Autorizador USIVI	E: • Formato USIVI-DHECIF-F-001.V02 o USIVI-	USIVI-DHECIF-RO-02: Requisitos para la





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA				
N°	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
			DHECIF-F-002.V02. S: Determinación directa del Autorizador USIVI.	Designación o Habilitación de Inspector Federal.
3	Informar al Encargado la relación de PSP designadas o habilitadas como Inspectores Federales	Autorizador USIVI	E: • Determinación directa del Autorizador USIVI. S: • Relación de Inspectores Federales.	N / A
4	Solicitar a la DGCH la elaboración y emisión de las credenciales de Inspectores Federales La persona Encargada realizará el requerimiento a la DGCH mediante oficio firmado por el Autorizador USIVI para la elaboración de credenciales, mismo que se integrará al expediente de Inspectores Federales.	Encargada (o)	E: • Relación de Inspectores Federales. S: • Oficio de Solicitud para la elaboración y emisión de Credenciales de Inspector Federal.	N / A
5	Solicitar la emisión de Credencial de Inspector Federal al proveedor La impresión de las credenciales se realizará conforme a las especificaciones del Formato USIVI-DHECIF-F-008.V02.	DGCH	E: • Oficio de Solicitud para la elaboración y emisión de Credenciales de Inspector Federal. • Formato USIVI-DHECIF-F-008V02. Especificaciones de credencial de Inspector Federal. S: • Oficio de entrega de credenciales dirigido a la USIVI.	USIVI-DHECIF-RO-04: Emisión de la Credencial de Inspector Federal. USIVI-DHECIF-RO-11: Evaluación periódica.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

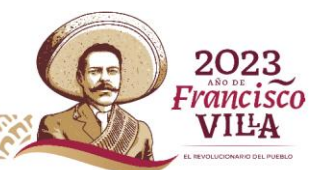
Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA				
N°	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
			<ul style="list-style-type: none"> Credenciales de Inspectores Federales. 	
6	<p>Entregar credenciales a las PSP designadas o habilitadas como Inspectores Federales e integrar el expediente correspondiente.</p> <p>La persona Encargada (o) entregará las credenciales a los Inspectores Federales, quienes firmarán una copia de esta como acuse de recibo. Asimismo, la persona Encargada (o) recabará la firma autógrafa en la Carta Responsiva y en la Carta de Integridad, procediendo posteriormente a la integración del expediente correspondiente para su resguardo.</p>	Encargada (o)	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acuse de recibo de la credencial de Inspector Federal. Oficio de entrega de credenciales dirigido a la USIVI. Credenciales de Inspectores Federales. Carta Responsiva Formato USIVI-DHECIF-F-003.V02. Carta de Integridad USIVI-DHECIF-F-004.V02. <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acuse de recibo de la credencial de Inspector Federal con firma autógrafa del Inspector. Carta Responsiva Formato USIVI-DHECIF-F-003.V02. con firma autógrafa del Inspector Federal. Carta de Integridad USIVI-DHECIF-F-004.V02 con firma autógrafa del Inspector Federal. 	<p>USIVI-DHECIF-RO-03: Responsable de la Credencial de Inspector Federal.</p> <p>USIVI-DHECIF-RO-06: Propiedad de la Credencial de Inspector Federal.</p> <p>USIVI-DHECIF-RO-09: Exclusividad de uso de la Credencial de Inspector Federal.</p> <p>USIVI-DHECIF-RO-12: Reproducción no autorizada de Credencial de Inspector Federal.</p> <p>USIVI-DHECIF-RO-13: Carta de Integridad.</p>
7	Remitir cartas responsivas y de integridad a la DGCH	Encargada(o)	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cartas Responsivas en 	





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA				
N°	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
	La persona Encargada(o) remitirá mediante oficio a la DGCH, los originales de las cartas responsivas y de integridad en un plazo que no exceda 10 días hábiles después de la firma de estas por parte de los Inspectores Federales, para su integración al expediente de personal en resguardo de la DGCH.		original con firma autógrafa del Inspector Federal Formato USIVI-DHECIF-F-003.V02. <ul style="list-style-type: none"> • Cartas de Integridad en original con firma autógrafa del Inspector Federal Formato USIVI-DHECIF-F-004.V02. • Oficio de entrega de Cartas Responsivas y de Integridad firmado por el Titular de USIVI. S: Acuse de Recibo del oficio de entrega de cartas originales con firma autógrafa por parte de la DGCH. E:	
8	Registrar credenciales en la Base de Datos e integración del expediente del Inspector Federal	Encargada (o)	<ul style="list-style-type: none"> • Base de Datos de credenciales de Inspector Federal. • Carta Responsiva Formato USIVI-DHECIF-F-003.V02. con firma autógrafa del Inspector Federal. • Carta de Integridad USIVI-DHECIF-F-004.V02 con firma autógrafa del Inspector Federal. S:	USIVI-DHECIF-RO-05: Registro de Base de Datos.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA				
N°	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
			<ul style="list-style-type: none"> Base de Datos de credenciales de Inspector Federal actualizada. Expediente del Inspector Federal. 	
9	<p>Publicar en la página institucional de la ASEA la lista de las PSP designadas o habilitadas como Inspectores Federales</p> <p>La persona Encargada (o) gestionará de manera trimestral la publicación del Listado de Inspectores Federales actualizado en la página institucional de la ASEA.</p> <p>En caso de fin de vigencia de la credencial o baja de la PSP: continuar en la actividad 10.</p> <p>En caso de robo o extravío de la credencial: continuar en la actividad 11</p>	Encargada (o)	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> Listado de Inspectores Federales actualizado. <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> Listado de Inspectores Federales actualizado y publicado en la página institucional de la ASEA. 	<p>USIVI-DHECIF-RO-10: Publicación de Listado de Inspectores Federales.</p>
10	<p>Devolver credencial de Inspector Federal por término de vigencia o por baja de la PSP</p> <p>El Autorizador de la DG de adscripción del Inspector Federal, deberá devolver la credencial al término de la vigencia de esta o por baja de la PSP, lo anterior, mediante el Formato USIVI-DHECIF-F-005.V02 (vigencia) o Formato USIVI-DHECIF-F-006.V02 (baja).</p> <p>¿Se requiere renovación de la credencial de Inspector Federal?</p> <p>Sí: Regresa a la actividad 1 No: Continuar en la actividad 12</p>	Autorizador DG	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formato USIVI-DHECIF-F-005.V02. Formato USIVI-DHECIF-F-006.V02. 	<p>USIVI-DHECIF-RO-07: Devolución de la Credencial de Inspector Federal.</p>





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA				
N°	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
11	<p>Notificar Robo o Extravío de la Credencial de Inspector Federal</p> <p>El Inspector Federal deberá notificar de manera inmediata al Autorizador de la DG y a la persona Encargada (o), el robo o extravío de la credencial de Inspector Federal, mediante el Formato USIVI-DHECIF-F-007.V02</p> <p>¿Se requiere renovación de la credencial de Inspector Federal?</p> <p>Sí: Regresa a la actividad 2 No: Continuar en la actividad 12</p>	Inspector Federal	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato USIVI-DHECIF-F-007.V02. 	<p>USIVI-DHECIF-RO-08: Robo o extravío de Credencial de Inspector Federal.</p>
12	<p>Integrar Expediente de Designaciones y Habilitaciones de Inspectores Federales.</p> <p>La persona Encargada(o) deberá integrar el Expediente de designaciones y habilitaciones de Inspectores Federales, incluyendo todos aquellos documentos que respalden el procedimiento, los cuales, se encuentran bajo resguardo de la USIVI.</p>	Encargada(o)	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de Credenciales de Inspector Federal • Copias simples de cartas responsivas y de integridad • Copias simples de las Credenciales de Inspector Federal como acuse de recibido • Formatos de notificación de devolución por término de vigencia o por baja de la PSP • Formato de notificaciones de robo o extravío de credencial de Inspector Federal • Actas circunstanciadas de destrucción parcial 	<p>USIVI-DHECIF-RO-14: Expediente del Inspector Federal Expediente de Designaciones y Habilitaciones de Inspectores Federales</p>





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA				
N°	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
			<ul style="list-style-type: none"> Atentas notas de la actualización de la Base de Datos Otros documentos que respalden el procedimiento. 	
13	<p>Destruir parcialmente y resguardar las credenciales de Inspector Federal al término de su vigencia.</p> <p>Al término de la vigencia de la credencial, esta será destruida parcialmente y resguardada durante un periodo de 5 años.</p>	Encargada(o)	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> Credenciales parcialmente destruidas. <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de destrucción parcial de credenciales por duplicado. Acuse de recibo del acta de destrucción por parte de la DGCH. 	<p>USIVI-DHECIF-RO-15:</p> <p>Destrucción parcial y disposición final de credenciales</p>
14	<p>Remitir a la DGCH el Acta de Destrucción Parcial de Credenciales de Inspector Federal</p> <p>El Acta levantada durante el acto de destrucción parcial de las credenciales de Inspector Federal deberá ser enviada en original a la DGCH, mediante Oficio firmado por el Titular de la USIVI, para su conocimiento.</p> <p>Se espera que se cumpla el plazo establecido para el resguardo de las credenciales (5 años).</p>	Encargada(o)	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de destrucción parcial de credenciales en original Oficio firmado por el Titular de USIVI <p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acuse de recibo del oficio de entrega acta de destrucción parcial en original 	<p>USIVI-DHECIF-RO-16:</p> <p>Levantamiento o del Acta de destrucción parcial de credenciales de Inspector Federal</p>
15	<p>Remitir a la DGCH las credenciales parcialmente destruidas para su disposición final</p>	Encargada(o)	<p>E:</p> <ul style="list-style-type: none"> Credenciales de Inspector Federal 	<p>USIVI-DHECIF-RO-15:</p> <p>Destrucción parcial y disposición</p>





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA				
N°	Actividad	Responsable	Entradas(E)/ Salidas(S)	Reglas de operación
	Una vez concluido el plazo para el resguardo de las credenciales parcialmente destruidas, estas deberán ser remitidas a la DGCH, mediante oficio firmado por el Titular de USIVI, incluyendo copia simple del Acta de destrucción correspondiente, lo anterior, para su cotejo y disposición final.		parcialmente destruidas • Acta de destrucción parcial de credenciales en copia simple para su cotejo • Oficio firmado por el Titular de USIVI para la disposición final de credenciales S: • Acuse de recibo del oficio de entrega de las credenciales parcialmente destruidas para su disposición final	final de credenciales
16	Disposición final de las credenciales de Inspector Federal La disposición final de las credenciales se llevará a cabo mediante el mecanismo que para tal efecto se defina.	DGCH	E: •Credenciales de Inspector Federal parcialmente destruidas •Acta de destrucción de credenciales en copia simple para su cotejo •Oficio firmado por el Titular de USIVI para la disposición final de credenciales	USIVI-DHECIF-RO-15: Destrucción parcial y disposición final de credenciales
Fin del procedimiento				

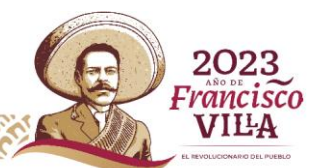
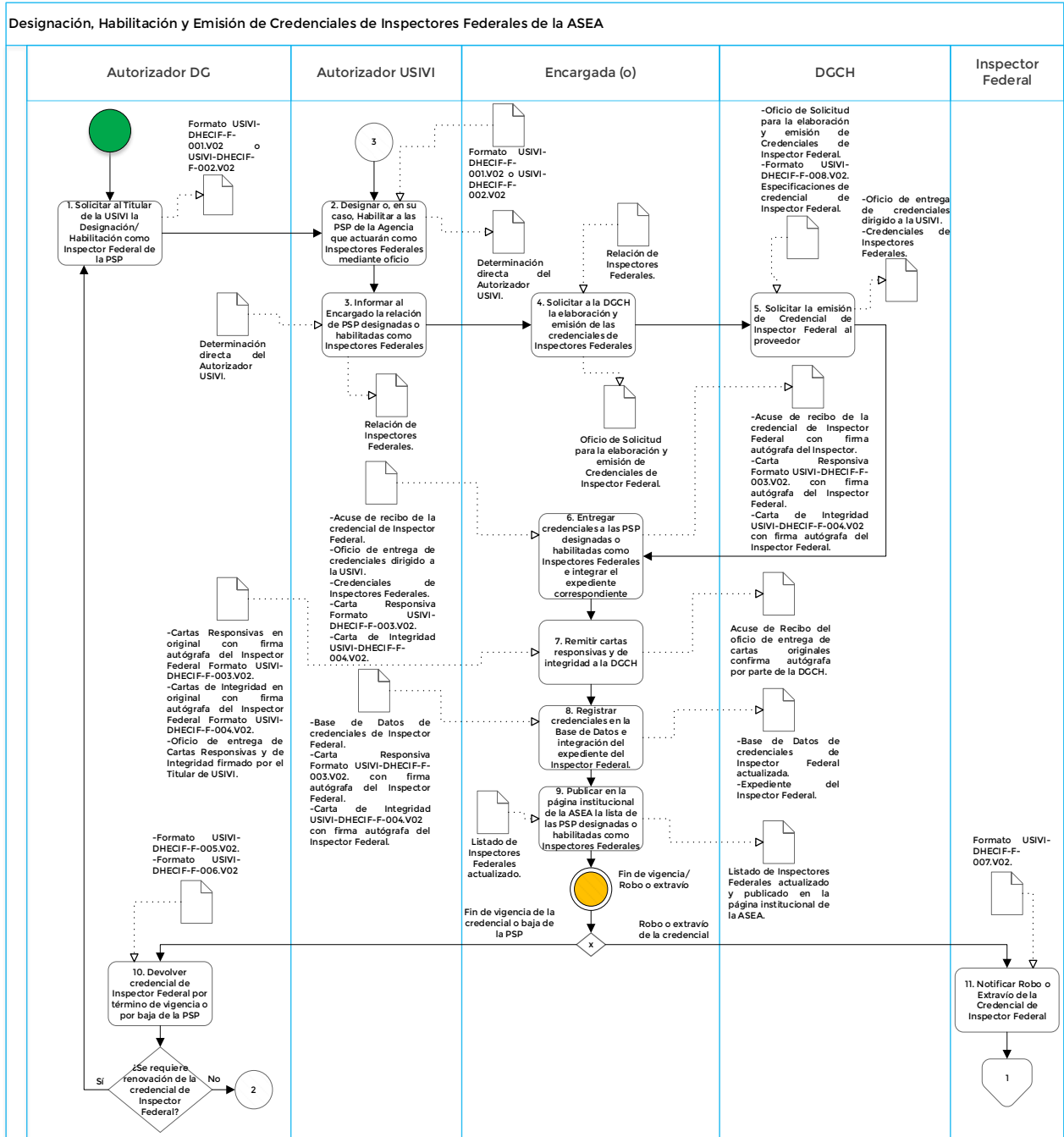




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

g) Mapa del Procedimiento

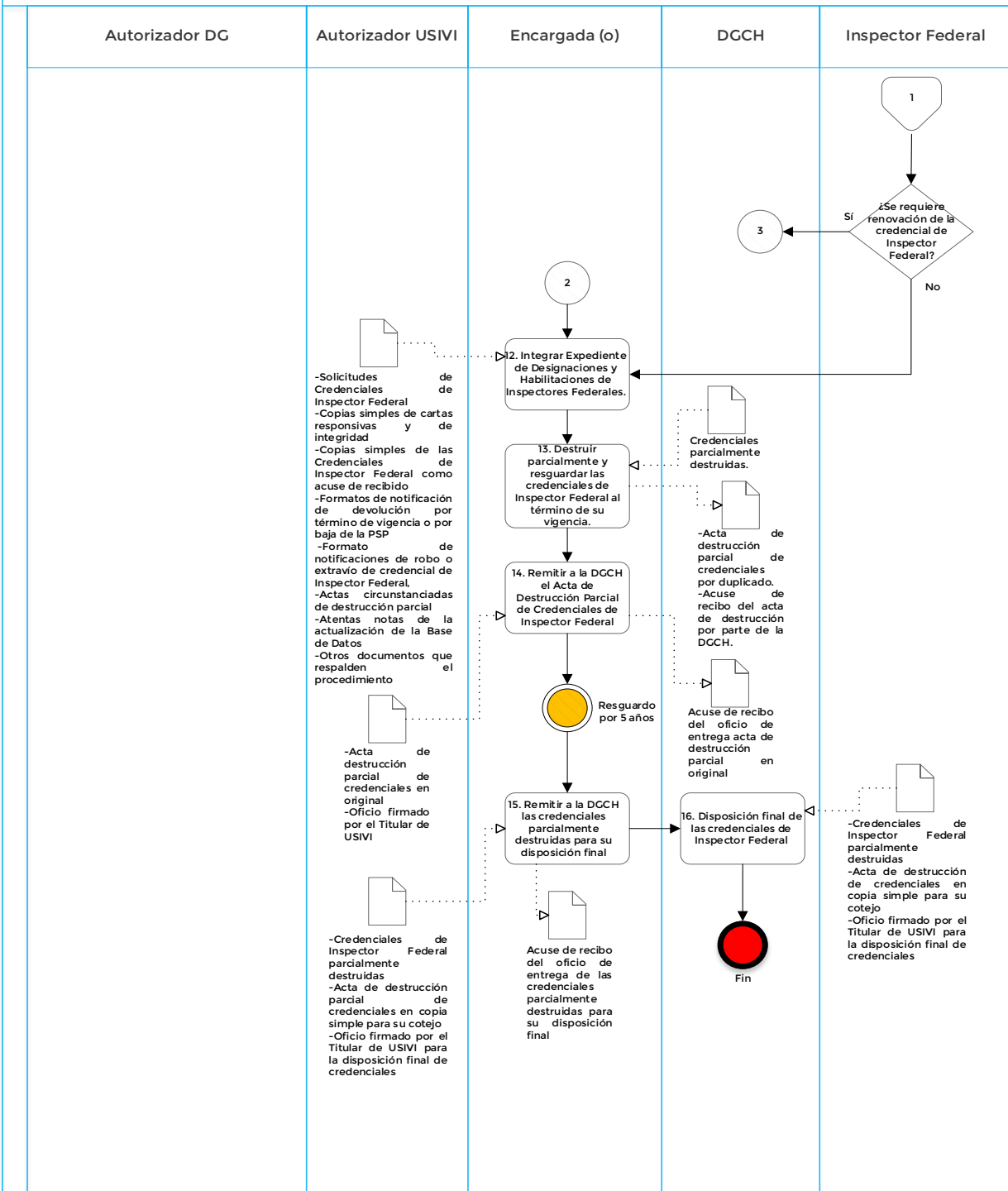
Revisar Anexo I y II para un mejor entendimiento del procedimiento





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA





h) Firmas de elaboración, revisión y autorización

Elaboró

Revisó

Autorizó

Lic. Jorge Luis Rivera Roldan

Abogado

Ing. Victor Hugo Hernández
Cruz

Director de Inteligencia de
Inspección Industrial

Mtro. Rodolfo de la Fuente
Pérez

Titular de la Unidad de
Supervisión, Inspección y
Vigilancia Industrial







VII. Anexos

A. Anexo I. Simbología

BPMN	
Símbolo	Descripción
	Evento de inicio Indica el inicio de un proceso
 Fin	Evento de fin Indica el fin de un proceso
	Tarea Representa una acción dentro del proceso. El nivel más básico de una actividad y no puede subdividirse en más partes. La numeración se coloca dentro de la tarea
	Conector de página Conecta el flujo en del proceso entre las diferentes páginas que conforman el diagrama
	Documento entrada o salida Representa los requisitos de datos de los que dependen las tareas en el proceso de negocio o demuestra la información producida como resultado de un proceso de negocio.
	Compuerta exclusiva o Decisión Evalúa el estado del proceso y, según esa condición, separa el flujo en una o más rutas que se excluyen mutuamente
	Compuerta paralela Las compuertas de enlace paralelas se emplean para representar dos o más tareas simultáneas en un flujo de proceso.
	Compuerta inclusiva Separa el flujo de procesos en uno o más flujos. Al menos un flujo se ejecuta. Puede tomar más de un flujo y se comporta como un paralelo



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN, HABILITACIÓN Y EMISIÓN DE CREDENCIALES DE INSPECTORES FEDERALES DE LA ASEA

	<p>Subproceso o procedimiento contraído Representa un conjunto de actividades relacionadas entre sí. Es utilizado para vincular el procedimiento que se está describiendo con algún otro</p>
	<p>Flujo Conecta los objetos de flujo en un orden secuencial adecuado.</p>
	<p>Flujo de asociación Muestra relaciones entre los artefactos y los objetos de flujo.</p>
	<p>Evento intermedio Representa cualquier evento que ocurre entre un evento de inicio y uno de finalización.</p>





B. Anexo II. Roles y responsables

USIV-DHECIF-PR-01 Designación, Habilitación y Emisión de Credenciales de Inspectores Federales de la ASEA	
Rol	Puesto
Autorizador USIVI	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial.
Autorizador DG	<ul style="list-style-type: none"> Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Exploración y Extracción de Recursos Convencionales. Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Transporte y almacenamiento. Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales. Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia Comercial. Director General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Operación Integral.
DGCH	<ul style="list-style-type: none"> Personal designado por la Dirección General de Capital Humano para la gestión de la emisión de credenciales de Inspector Federal.
Encargada (o)	<ul style="list-style-type: none"> Persona servidora pública adscrita a la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, designada o ratificada mediante oficio por el Titular de Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial, en el primer mes del año fiscal, para el control de la emisión, reexpedición y baja de credenciales de Inspector Federal, así como el resguardo de las credenciales no entregadas; y del registro y actualización de la Base de Datos.
Inspector Federal	<ul style="list-style-type: none"> Inspector de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Extracción y Exploración de Recursos Convencionales. Inspector de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Transporte y almacenamiento. Inspector de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Procesos Industriales. Inspector de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia Comercial. Inspector de la Dirección General de Supervisión, Inspección y Vigilancia de Operación Integral.





C. Anexo III Lista de formatos

Código	Nombre
USIVI-DHECIF-F-001.V02	Formato de Solicitud de Credenciales de Inspector Federal Área Comercial.
USIVI-DHECIF-F-002.V02	Formato de Solicitud de Credenciales de Inspector Federal Área Industrial.
USIVI-DHECIF-F-003.V02	Carta Responsiva.
USIVI-DHECIF-F-004.V01	Carta de Integridad.
USIVI-DHECIF-F-005.V02	Devolución de Credenciales de Inspector Federal (término vigencia).
USIVI-DHECIF-F-006.V02	Notificación de devolución por baja o de la persona servidora pública.
USIVI-DHECIF-F-007.V02	Notificación de robo o extravío de credencial de Inspector Federal.
USIVI-DHECIF-F-008.V02	Especificaciones de credencial de Inspector Federal.

Los formatos se encuentran disponibles en el *Sharepoint* de la Agencia:

<https://aseagob.sharepoint.com/sites/MAPASEA/SitePages/Procedimientos.aspx>

