



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**CGPMM**  
COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTE

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES**

**ASPN-SM-SGI-P-11**

**HISTORIAL DE REVISIONES**

REVISIÓN Nº	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
04	15/06/2020	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se agrega la definición de incidente grave.</li><li>- Se agrega el numeral 5.1.3 puntualizando como se comunican los incidentes graves o fatales ocurridos en las instalaciones bajo la administración directa de las API's.</li></ul>
05	15/02/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se cambia la figura de "Equipo de Trabajo" por la "Comisión de Seguridad e Higiene".</li><li>- Se puntualiza el plazo de 3 días posteriores a la fecha de ocurrido el incidente para el llenado y presentación del API-SM-SGI-F-24.</li><li>- Se menciona quienes llenarán el formato ST-7 Aviso de Atención Médica y Calificación de Probable Accidente de Trabajo.</li><li>- Se mencionan las acciones a seguir para documentar los actos y condiciones inseguras y se puntualiza quien activará los sistemas de alerta con que cuenta la API que en caso de detectarse algún incidente.</li><li>- Se mencionan las acciones a seguir en la Investigación de los incidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo, ocurridos fuera de las API's a su personal trabajador, en horario de trabajo o comisión, así como de las personas que atenderán estas acciones.</li><li>- Se cambia la figura de la Subgerencia de Protección Portuaria por el Responsable del SST.</li></ul>
06	20/07/2022	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se coloca en el encabezado de los documentos el logotipo de la Secretaría de Marina.</li><li>- Se hace el cambio de nombre de los 16 puertos, coordinados por la Secretaría de Marina quedando como Administraciones del Sistema Portuario Nacional (ASIPONAS).</li><li>- Se considera en este procedimiento el formato ASPN-SM-SGI-F-26, para la investigación de los incidentes ambientales.</li><li>- En general se hace la adecuación del procedimiento, para considerar la investigación de los incidentes ambientales.</li></ul>

Elaborado por:

Lic. Florentina Camacho Salazar  
Representante del SGI Multisitios

Revisado por:

Mtra. Elizabeth García Duarte  
Vicepresidenta del CNGI

Autorizado por:

Cap. Carlos Alberto Gómez Martínez  
Presidente del CNGI

Revisión 06  
20/07/2022

1 de 9



## 1. PROPÓSITO.

Establecer las actividades para informar, registrar, investigar, analizar y tomar acciones para gestionar los incidentes laborales en relación con la SST [e incidentes ambientales](#).

## 2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para el registro, investigación, análisis y toma de acciones de los incidentes que ocurran y puedan ocurrir en torno a la SST [y medio ambiente](#) en las áreas administradas por las [ASIPONAS](#) y de uso común.

## 3. DEFINICIONES

**Acción Correctiva:** Acción para eliminar la causa de una *no conformidad* o un *incidente* y prevenir que vuelva a ocurrir (3.36, ISO 45001:2018)

**Incidente:** Suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud (3.35, ISO 45001), [así como impactos al medio ambiente](#).

**Incidente Grave:** Es cualquier suceso no esperado ni deseado que ponga en peligro la integridad y/o la vida de las personas, daños a la propiedad que afecte la operatividad del puerto, equipos, o al medio ambiente.

**No Conformidad:** Incumplimiento a un requisito.

**Oportunidad para la Seguridad y Salud en el Trabajo:** Circunstancia o conjunto de circunstancias que pueden conducir a la mejora del desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Partes Interesadas:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

**Riesgo:** Efecto de la incertidumbre (3.20, ISO 45001, [3.2.10](#), ISO 14001:2015).

**Riesgo para la SST:** Combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosos relacionados con el trabajo y la severidad de la *lesión y deterioro de la salud* (3.18) que pueden causar los eventos o exposiciones (3.21, ISO 45001).

**SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**CGPMM**  
COMANDANCIA GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTE

**PROCEDIMIENTO PARA LA  
INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES**

**ASPEN-SM-SGI-P-11**

**SGI:** Sistema de Gestión Integral que considera a los Sistemas de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

Norma NMX-CC-9001-IMNC-2015 / ISO 9001:2015.

Norma NMX-CC-9000-IMNC-2015 / ISO 9000:2015.

Norma NMX-SAA-14001-IMNC-2015 / ISO 14001:2015.

[NMX-SAST-45001-IMNC-2018](#) / ISO 45001:2018.

Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva "[ASPEN-SM-SGI-P-05](#)"

Procedimiento Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo "[ASPEN-SM-SGI-P-10](#)"

Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta "[ASPEN-SM-SGI-P-12](#)".

Procedimiento de Preparación y Respuesta a Emergencias "[ASPEN-SM-SGI-P-13](#)".

#### **5. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD Y RESPONSABILIDADES.**

Los actos y condiciones inseguras detectados durante los recorridos realizados por la Comisión de Seguridad e Higiene deberán quedar registrados en las Actas de los mismos y verse reflejados en la evaluación de riesgos que aplique (Formato [ASPEN-SM-SGI-F-25](#), de acuerdo al procedimiento [ASPEN-SM-SGI-P-10](#)).

En caso de detectarse algún incidente, el Responsable del Sistema de SST, [el Responsable del área ambiental](#) o el Coordinador de la Comisión de Seguridad e Higiene, activarán los sistemas de alerta con [los](#) que cuenta cada [ASIPONA](#).

Se informará cuando se presente un [incidente ambiental](#) o un [incidente](#) relacionado con el personal de la [ASIPONA](#) o de personal [de las](#) partes interesadas ocurridos en áreas administradas directamente por las [ASIPONAS](#) o áreas de uso común de acuerdo con la siguiente relación, sin ser limitativa:

- Los incidentes que hayan causado una lesión o daño al personal trabajador adscrito a la [ASIPONA](#) y de las partes interesadas o [afectaciones al medio ambiente](#).
- Todos los incidentes con pérdidas materiales significativas o que impliquen paro de actividades.
- Los incidentes que potencialmente pudieran derivar en consecuencias graves, tales como conatos de incendios, caídas libres de cargas, [derrames](#), entre otros que afecten al personal trabajador y [al medio ambiente](#).
- En el caso de que se presenten incidentes graves o de fatalidad.

##### **5.1. INFORMAR INCIDENTES OCURRIDOS EN ÁREAS ADMINISTRADAS POR LAS [ASIPONAS](#).**

Revisión 06  
20/07/2022

3 de 9

[ASPEN-SM-SGI-F-01](#)  
Rev. 07 29/10/2021



- 5.1.1.** Ocurrido el incidente, éste deberá ser reportado al Responsable del Sistema de SST y **Responsable Ambiental** para que lleve a cabo las acciones descritas en este procedimiento y en el de Preparación y respuesta a emergencias “**ASPN-SM-SGI-P-13**”.
- 5.1.2.** El Responsable del Sistema de SST y/o el **Responsable Ambiental**, informará del incidente de manera inmediata al/la Representante del SGI, quien a su vez deberá comunicar con la misma prontitud al/la Representante del SGI Multisitios, **el/la cual hará de conocimiento a las ASIPONAS, al organismo de certificación, entre otros.**

**5.2. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O DE MEDIO AMBIENTE OCURRIDOS EN ÁREAS ADMINISTRADAS POR LAS ASIPONAS.**

- 5.2.1.** El área de Seguridad y/o **ambiental** deberá determinar si el incidente es un nuevo caso, una recurrencia y si estuvo relacionado con el trabajo.
- 5.2.2.** El Responsable del SST con la participación de la Comisión de Seguridad e Higiene y el **Responsable de medio ambiente**, deberán evaluar las necesidades de elaborar acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente, con el fin de que no vuelva a ocurrir, ni ocurra en otra parte.
- 5.2.3.** Para determinar acciones orientadas a corregir el incidente, se debe tomar en cuenta lo siguiente:
- a) Contar con elementos de información relacionados con el incidente,
  - b) **Mitigar y/o prevenir el impacto ambiental ocasionado,**
  - c) Determinar las causas raíz del incidente,
  - d) Conocer si han ocurrido incidentes similares, si existen no conformidades, o si potencialmente **pudieran** ocurrir;
  - e) Revisar las evaluaciones existentes de los riesgos para la SST y otros riesgos, según sea apropiado (Ver procedimiento **ASPN-SM-SGI-P-10**).
  - f) **La identificación de los Aspectos Ambientales y la implementación de los controles operacionales existentes (ver procedimiento ASPN-SM-SGI-P-06).**
- 5.2.4.** **Cuando ocurra algún incidente de SST,** y el IMSS solicite el llenado del “Formato ST-7 Aviso de Atención Médica y Calificación de Probable Accidente de Trabajo”, el Departamento de Recursos Humanos y el personal involucrado, con el apoyo de la “Comisión de Seguridad e Higiene”, deberá llenar la parte correspondiente a la empresa.
- 5.2.5.** Para la elaboración de los formatos de Reporte de Investigación de Incidentes **de SST ASPN-SM-SGI-F-24 y Reporte de Investigación de Incidentes Ambientales “ASPN-SM-SGI-F-26”** (ver punto 5.4 de este procedimiento).





### 5.3. INVESTIGACIÓN DE LOS INCIDENTES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, OCURRIDOS FUERA DE LAS **ASIPONAS** AL PERSONAL TRABAJADOR, EN HORARIOS DE TRABAJO O EN LA REALIZACIÓN DE ALGUNA COMISIÓN.

- 5.3.1. Si es un incidente grave, el/la titular del Departamento de Recursos Humanos y la persona afectada deberán levantar el Aviso de atención medica inicial y calificación de probable riesgo de Trabajo ST-7 del Instituto Mexicano del Seguro Social, a fin de que este último determine la hospitalización y/o incapacidad de la persona afectada.
- 5.3.2. Si es un incidente fatal, el/la Titular del Departamento de Recursos Humanos, deberá dar parte de manera inmediata a la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, **así como, al Ministerio Público**, proporcionando los datos precisos del incidente.
- 5.3.3. En ambos casos la persona Responsable del Sistema de SST, el/la Titular del Departamento de Recursos Humanos junto con la Comisión de Seguridad e Higiene, deberán levantar el "Reporte de Investigación de Incidentes" formato multisitios "**ASPEN-SM-SGI-F-24**" (ver punto 5.4 de este procedimiento).
- 5.3.4. **Para determinar acciones orientadas a corregir el incidente, se debe tomar en cuenta los mismos incisos del numeral 5.2.3.**

### 5.4. ELABORACIÓN DEL REPORTE DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES OCURRIDOS EN ÁREAS ADMINISTRADAS POR **LAS ASIPONAS**.

- 5.4.1. El/La Responsable del Sistema de SST junto con la Comisión de Seguridad e Higiene, deberán elaborar el Reporte de Investigación de Incidentes de SST "**ASPEN-SM-SGI-F-24**" en un plazo no mayor a 3 días **de ocurrido el incidente**.
- 5.4.2. El/la Titular de la Subgerencia de Seguridad Portuaria y el/la Responsable del Sistema Ambiental, deberán elaborar el Reporte de Investigación de Incidentes ambientales "**ASPEN-SM-SGI-F-26**", en un plazo no mayor a 3 días de ocurrido el incidente. Ambos formatos de conformidad con los siguientes pasos:
- 5.4.3. Registrar los datos Generales del Incidente
  - a. Registrar los datos Generales del Incidente.
  - b. **Describir las actividades de contención y los residuos generados, si aplica.**
  - c. Determinar el equipo que participará en la investigación.
  - d. Descripción del Incidente.
  - e. Descripción de la lesión **y/o impacto ambiental, o en su caso, el daño a la infraestructura.**
  - f. Realizar un análisis de causas raíz para determinar la causa real del incidente.
  - g. Establecer las acciones correctivas pertinentes estableciendo responsables y tiempos específicos para realizarlas.



**5.4.4.** Habiendo elaborado el Reporte de Incidentes se recaban las firmas correspondientes del “Reporte de Investigación” **de los formatos mencionados**.

**5.4.5.** Los resultados de las investigaciones se comunican al personal involucrado en el incidente y a la Alta Dirección, conforme al Procedimiento de Comunicación, participación y Consulta “**ASPEN-SM-SGI-P-12**”.

## **5.5. EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES.**

**5.5.1.** El/La Representante del SGI debe realizar la verificación de que las acciones hayan sido implementadas, y evaluar la eficacia de estas, posterior al periodo determinado para su ejecución.

**5.5.2.** Para confirmar que las acciones cumplen su propósito, se deberá evaluar el peligro relacionado con el incidente y **el impacto del aspecto ambiental relacionado con la finalidad de verificar el resultado del Grado de Riesgo** (Ver procedimiento **ASPEN-SM-SGI-P-10 y ASPEN-SM-SGI-P-06**).

## **5.6. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES OCURRIDOS EN ÁREAS DE CESIONARIAS.**

**5.6.1.** Cuando los incidentes se presenten en áreas de alguna Cesionaria, el Responsable del Sistema de SST de la **ASIPONA**, solicitará al responsable de la Seguridad de la Cesionaria, que sean reportados de forma mensual incluyendo las causas y acciones implementadas; para con esto integrar el índice de accidentabilidad del Puerto.

**5.6.2.** Cuando los incidentes estén asociados con un impacto ambiental, el responsable ambiental de la **ASIPONA**, solicitará al responsable asignado de la Cesionaria, que le sean reportados los incidentes ambientales de manera mensual, incluyendo las causas y las acciones implementadas.

**5.6.3.** Asimismo, el Responsable del Sistema de SST deberá solicitar al responsable de Seguridad de la Cesionaria **y el responsable ambiental asignado**, que en la próxima reunión que se tenga programada (Subcomité o Comité, según aplique) exponga el análisis de causas de **incidentes**, donde se identifiquen los **pros**, **contras** y **deficiencias** observadas como causas de los sucesos, para que los integrantes a la reunión lo repliquen en sus empresas cesionarias.

## **5.7. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES.**

**Gerencia o responsables del Proceso:** Colaborar y dar apoyo al cumplimiento de los requerimientos de este procedimiento, proveer recursos y dirección para cumplir con los requerimientos legales aplicables en materia **ambiental y** de seguridad y salud en el trabajo.





**El/La Responsable del Sistema de SST:** Coordinar la investigación y elaboración del reporte de lo sucedido en el incidente laboral ocurrido dentro de [ASIPONA](#) y en sus áreas administradas directamente y lo comunica al área correspondiente (ejemplo: Responsable del Área donde se presentó el incidente, Departamento de Recursos Humanos (en el caso de personal de [ASIPONA](#) etc.)

**El/La Responsable del Sistema ambiental:** Coordinar la investigación y elaboración del reporte de lo sucedido en el incidente ambiental ocurrido dentro de la [ASIPONA](#) y en sus áreas administradas directamente y lo comunica al área correspondiente.

**El/La Titular del Departamento de Recursos Humanos:** Coordinar la investigación y elaboración del reporte de lo sucedido en el incidente laboral ocurrido fuera de las [ASIPONAS](#), a su personal trabajador en horarios de trabajo o en la realización de alguna comisión, así como con los roles y responsabilidades especificados en este procedimiento para dar cumplimiento a los requerimientos del personal trabajador de la [ASIPONA](#) que haya sufrido un incidente (incapacidades, hospitalización, entre otros.)

**El/La Responsable del Sistema de SST y la Comisión de Seguridad e Higiene.** Revisar de manera presencial el lugar donde sucedió el incidente para la evaluación de los posibles riesgos que lo generaron.

**Supervisores/as, Residente de Obra y/o Maniobra, Cesionarios y Prestadores de Servicios:** Informar al/La Responsable del Sistema de SST y/o a la Subgerencia de Protección Portuaria o al [Responsable Ambiental o Área de Ecología](#) de los riesgos e incidentes que sucedan en alguna área determinada o del área de uso común de la [ASIPONA](#).

**Responsable del contrato:** Asegurar [que se](#) incluya en los contratos el cumplimiento normativo y los requisitos [legales ambientales](#) y en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 6. REGISTROS.

Formato de Reporte de Investigación de Incidentes de SST "[ASPNSM-SGI-F-24](#)".

[Formato de Reporte de Investigación de Incidentes Ambientales "ASPNSM-SGI-F-26"](#).

## 7. ANEXOS.

Anexo I. Formato de Reporte de Investigación de Incidentes de SST "[ASPNSM-SGI-F-24](#)".

[Anexo II. Formato de Reporte de Investigación de Incidentes Ambientales "ASPNSM-SGI-F-26"](#).



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**CGPMM**  
COMISIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTE

## PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

ASPNSM-SGI-P-11

### Anexo I. Reporte de Investigación de Incidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo ASPNSM-SGI-F-24.

MARINA SECRETARÍA DE MARINA		CGPMM COMISIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE		<b>REPORTES DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> <b>ASPNSM-SGI-F-24</b>			
Administración del Sistema Portuario Nacional, S.A. de C.V.							
Sección I Datos Generales del Incidente	Incidente de SST		Nombre del Empleado		No. Incidentes		
			Nombre(s)		Primer Apellido		
	Empleado ASIPONA				Segundo Apellido		
	Empleado Sindicato		Puesto de Trabajo		Fecha del Incidente		
	Contratista				Día Mes Año		
Sección II Equipo de Investigación	Prestador de Servicio		Departamento		Turno de Trabajo		
	Otros				Horario Entrada		
					Horario Salida		
Sección III Descripción del Incidente	Lugar Específico del Incidente						
	Acción o Circunstancia al momento del Incidente						
	Descripción de las condiciones de maquinaria, equipo, instalaciones y condiciones ambientales						
	Descripción del Incidente						
	Describe la secuencia de eventos que dieron lugar al Incidente (que, quien, como, donde, cuando)						
Sección IV Descripción de la Lesión	Naturaleza de la Lesión		Parte del Cuerpo Afectada		Forma o Tipo del Incidente		
	Intoxicación		Hombro		Contacto con sustancias corrosivas/cáusticas		
	Coloque la flecha en la parte o partes del cuerpo que fueron		Diagnóstico del Médico/Paramédico				
Sección V Análisis de Causas	Causas de Tipo Técnico		Causas de Tipo Humano		Causas de Tipo Organizativas		
	Enfermedad General				Días de Incapacidad		
	Accidente de Trabajo				Inc. Parcial Permanente		
	Enfermedad de Trabajo				Inc. Total Permanente		
Sección VI Acciones Correctivas	Acciones Correctivas				Responsable		Fecha de cumplimiento
Sección VII Firmas del Reporte de Investigación	Nombre y Firma						
	Responsable de Investigación						
	Responsable del Área donde ocurrió el incidente						
	Titular de la Gerencia que depende el Área de Seguridad						
	Titular de Recursos Humanos						
Sección VIII Evaluación de las Acciones Implementadas	Integrante de la Comisión de Seguridad e Higiene						
	Otros (especificar quien / no obligatorio)						
	Representante del SGI						
	Evaluación de las Acciones Implementadas						
	¿Descripción e información clara?				SI NO		
¿Acciones correctivas dirigidas a las causas?				SI NO			
¿Acciones correctivas completadas en tiempo?				SI NO			
Observaciones / Comentarios:							
Evaluador/a (Representante del SGI)				Fecha de la evaluación			
(Nombre y Firma)							

Rev. 04  
20/07/2022

Revisión 06  
20/07/2022

8 de 9

ASPNSM-SGI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021





**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**CGPMM**  
COMISIÓN GENERAL DE PUERTOS  
Y MARINA MERCANTE

## PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

ASPEN-SM-SGI-P-11

### Anexo II.- Reporte de Investigación de Incidentes Ambientales ASPEN-SM-SGI-F-26.

MARINA SECRETARÍA DE MARINA		CGPMM COMISIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE		<b>REPORT DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES AMBIENTALES ASPEN-SM-SGI-F-26</b>				
Administración del Sistema Portuario Nacional, S.A. de C.V.								
Sección I Datos Generales del Incidente	Incidente Ambiental		Nombre de la empresa que ocasionó el (incidente)		Fecha del incidente		No. Incidentes:	
	Contratista				Día Mes Año			
	Prestador de Servicio		Nombre del supervisor de actividades o encargado por parte de la empresa		Turno de trabajo			
	Otros							
Sección II Acciones de Contención	Acciones		Responsable		Fecha			
Sección III Generación de residuos	Se generaron residuos:		Si: No:		Si la respuesta es Si continúe			
	Que tipo de residuos se Generaron:		Peligrosos: Manejo Especial: RSU:					
	Cantidad kg:				Nombre de quien hizo el traslado			
	Se envasaron:		Si No		Lugar de disposición			
Sección IV Equipo de Investigación	Se etiquetaron:		Si No		Número de autorización			
	Se trasladaron los residuos:		Si No					
	Se registraron en la bitácora:		Si No					
Sección V Descripción del Incidente	Lugar Específico del Incidente							
	Acción o Circunstancia al momento del Incidente							
	Descripción de las condiciones de maquinaria, equipo, instalaciones y condiciones ambientales							
	Describa la secuencia de eventos que dieron lugar al incidente (qué, quién, cómo, dónde, cuándo)							
Sección VI Impacto Ambiental	Agua				Flora			
	Aire				Fauna			
	Suelo				Entorno			
Sección VII Daño Infraestructura	Vialidades				Cerca Perimetral			
	Edificios				Estaciones Eléctricas, Torres de Iluminación			
	Muelles				Otro			
Sección VIII Análisis de Causas	Causas de Tipo Técnico		Causas de Tipo Humano		Causas de Tipo Organizativas			
Sección IX Acciones Correctivas	Acciones Correctivas		Responsable		Fecha de cumplimiento		Status	
Sección X Firmas del Reporte de Investigación	Responsable de Investigación		Nombre y Firma					
	Responsable del Área donde ocurrió el incidente							
	Titular de la Gerencia que depende el Área Ambiental							
	Otros (especificar quien / no obligatorio)							
Sección XI Evaluación de las Acciones Implementadas	Representante del SGI							
	Evaluación de las Acciones Implementadas							
	¿Descripción e información clara?		SI NO					
	¿Acciones correctivas dirigidas a las causas?		SI NO					
Observaciones / Comentarios:		¿Acciones correctivas completadas en tiempo?		SI NO				
Evaluador/a (Representante del SGI)		(Nombre y Firma)		Fecha de la evaluación				

Rev. 00  
20/07/2022

Revisión 06  
20/07/2022

9 de 9

ASPEN-SM-SGI-F-01  
Rev. 07 29/10/2021