

<u>Unidad emisora:</u> Operaciones	<u>Fecha de emisión:</u> 01/03/2019	<u>Revisión número:</u> 00	<u>Fecha publicación:</u> 01/03/2019	<u>Página:</u> 1 <u>De:</u> 6
<u>Requerimiento:</u> Sistema de administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.				<u>Documento número:</u> GD-DG-P01-XIV.4
<u>Título:</u> XIV.4. Procedimiento para la administración de hallazgos derivados del monitoreo del sistema de administración.				

## XIV.4. PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE HALLAZGOS DERIVADOS DEL MONITOREO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN.

<b><u>Unidad emisora:</u></b>	<b><u>Fecha de emisión:</u></b>	<b><u>Revisión número:</u></b>	<b><u>Fecha publicación:</u></b>	<b><u>Página: 2 De: 6</u></b>
Operaciones	01/03/2019	00	01/03/2019	
<b><u>Requerimiento:</u></b>				<b><u>Documento número:</u></b>
Sistema de administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.				GD-DG-P01-XIV.4
<b><u>Título:</u></b>				
XIV.4. Procedimiento para la administración de hallazgos derivados del monitoreo del sistema de administración.				

## Índice

1.0	OBJETO .....	3
2.0	ALCANCE .....	3
3.0	RESPONSABILIDADES Y DESARROLLO .....	3
4.0	REGISTROS.....	6
5.0	ANEXOS.....	6

<b>Unidad emisora:</b> Operaciones	<b>Fecha de emisión:</b> 01/03/2019	<b>Revisión número:</b> 00	<b>Fecha publicación:</b> 01/03/2019	<b>Página:</b> 3 <b>De:</b> 6
<b>Requerimiento:</b> Sistema de administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.				<b>Documento número:</b> GD-DG-P01-XIV.4
<b>Título:</b> XIV.4. Procedimiento para la administración de hallazgos derivados del monitoreo del sistema de administración.				

## 1.0 OBJETO

Indicar la forma de identificar y de aplicar las acciones para eliminar las causas de los hallazgos no conformes, así como de revisar la efectividad de dichas acciones.

## 2.0 ALCANCE

Aplica a todos los Hallazgos del SA de la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección Ambiental en todas las etapas de desarrollo del proyecto.

## 3.0 RESPONSABILIDADES Y DESARROLLO

<b>Actividad</b>	<b>RESPONSABLE</b> ¿Quién lo hace?	<b>DESARROLLO</b> ¿Cómo se hace?	<b>INSUMOS Y MEDIOS</b> ¿Con qué se hace?
--Informar a los involucrados en la actividad de los hallazgos de Auditoría o resultantes del monitoreo del SA.	-- Representante Técnico (RT).	--Comunicar a la alta dirección acerca de los hallazgos que se presenten, ya sea como resultado de auditorías o como resultado de las observaciones/no conformidades realizadas por el personal. (GD-DG-F01-XIV.4)	-Reporte de Auditoría. - Reportes de monitoreo y supervisión. -Oficios y comunicados.
--Evaluar la necesidad de proponer acciones correctivas, o en su caso preventivas.	--El representante técnico del Regulado (RT) en conjunto con los titulares de las áreas donde se detectó (aron) el (los) hallazgo(s).	--Analizar la evidencia y causa-raíz de los hallazgos detectados (en su caso), tanto los que resultaron en una No Conformidad, como los que son desviaciones o problemas en la implementación del Sistema (incluyendo quejas, reclamaciones, situaciones potenciales de mal funcionamiento), así como las áreas de oportunidad identificadas.	--Informe de Hallazgos. No conformes/Informes de acciones correctivas/preventivas. --Minutas de reuniones. --Entrevistas al personal que participó en la investigación causa-raíz.

<b>Unidad emisora:</b> Operaciones	<b>Fecha de emisión:</b> 01/03/2019	<b>Revisión número:</b> 00	<b>Fecha publicación:</b> 01/03/2019	<b>Página:</b> 4 <b>De:</b> 6
<b>Requerimiento:</b> Sistema de administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.				<b>Documento número:</b> GD-DG-P01-XIV.4
<b>Título:</b> XIV.4. Procedimiento para la administración de hallazgos derivados del monitoreo del sistema de administración.				

<b>Actividad</b>	<b>RESPONSABLE</b> ¿Quién lo hace?	<b>DESARROLLO</b> ¿Cómo se hace?	<b>INSUMOS Y MEDIOS</b> ¿Con qué se hace?
--Planificar acciones correctivas o Preventivas.	-- Titulares del área o del sitio donde se detectó el (los) Hallazgo(s) y RT. --Titulares del área correspondiente en conjunto con el RT (en el caso de los hallazgos resultado de Auditorías externas).	--Diseñar acciones correctivas/preventivas que sean directas a la eliminación de la causa raíz que originó el hallazgo No conforme. --Revisar y aprobar las acciones propuestas. --Determinar indicadores cualitativos y cuantitativos para dar seguimiento a los avances (si aplica, ver procedimiento XIV Monitoreo, verificación y evaluación). --Determinar las acciones, los plazos, las metas parciales y los responsables de llevar a cabo las acciones o actividades aprobadas (por ejemplo, Planes de atención de hallazgos). (GD-DG-F02-XIV.4)	--Resultado de las auditorías internas y externas. --Resultados de las inspecciones realizadas. --Informes de revisión de resultados, reportes de inspección, y registros de cumplimiento de requisitos legales. --Formatos para la elaboración de acciones correctivas /preventivas, planes y programas.

<b>Unidad emisora:</b>	<b>Fecha de emisión:</b>	<b>Revisión número:</b>	<b>Fecha publicación:</b>	<b>Página:</b> 5 <b>De:</b> 6
Operaciones	01/03/2019	00	01/03/2019	
<b>Requerimiento:</b>				<b>Documento número:</b>
Sistema de administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.				GD-DG-P01-XIV.4
<b>Título:</b>				
XIV.4. Procedimiento para la administración de hallazgos derivados del monitoreo del sistema de administración.				
Ejecutar las acciones correctivas /preventivas o los Planes de Atención de hallazgos.	-- RT y titulares de las áreas encargadas de la ejecución de las acciones.  --Personal del Regulado responsable de la ejecución de las acciones.  --El RT y titulares de las áreas encargadas de la ejecución de las acción	--Comunica las acciones a los responsables de su realización. --Coordina la ejecución de las acciones correctivas y preventivas/planes/ programas en el área que le corresponda. -Llevar a cabo las acciones definidas y aprobadas de acuerdo al Plan de atención establecido, o modificado, y generar evidencia de su ejecución. --Notificar si existe algún cambio necesario al Plan establecido. --Llevar a cabo las modificaciones necesarias a las acciones o al Plan establecido e informarlas al personal encargado de su realización. --Llevar registro de la evidencia de las acciones realizadas. (GD-DG-F03-XIV.4)	--Bitácora de registro de avance de las acciones establecidas. --Documentos, fotografías, entre otros, como evidencia de la ejecución de las acciones. --Formato de acciones correctivas y preventivas. --Oficios y comunicados.	
Dar seguimiento y verificar la eficacia de las acciones implementadas.	--El RT.	--Establecer los pasos para el seguimiento periódico de avances del plan de atención de hallazgos (incluyendo metas parciales y calendario de cumplimiento). --Verificar si las acciones programadas fueron realizadas y evaluar si fueron eficaces mediante la medición de los indicadores establecidos, visitas de inspección, evaluación de la evidencia, entre otros. -Coordinar la elaboración de los Registros correspondientes y la emisión de la información que sea requerida por parte de autoridades	--Formato para el registro de avances del plan de atención de hallazgos. --Bitácoras, listas de verificación y otras herramientas para documentar la ejecución de las acciones y sus resultados.	

<b>Unidad emisora:</b> Operaciones	<b>Fecha de emisión:</b> 01/03/2019	<b>Revisión número:</b> 00	<b>Fecha publicación:</b> 01/03/2019	<b>Página:</b> 6 <b>De:</b> 6
<b>Requerimiento:</b> Sistema de administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.				<b>Documento número:</b> GD-DG-P01-XIV.4
<b>Título:</b> XIV.4. Procedimiento para la administración de hallazgos derivados del monitoreo del sistema de administración.				
		y otras partes externas		
		interesadas. (GD-DG-F03-XIV.4)		

Los Hallazgos pueden documentarse:

- Como resultado de las Auditorías internas y Externas.
- Como resultado del monitoreo del SA.
- Como resultado de las inspecciones realizadas.
- Por desvíos de desempeño observados por el personal de la organización o en personal externo.
- Por quejas del personal del Regulado de sus clientes o de personas externas.

#### 4.0 REGISTROS

Responsable de conservarlo	Código
RT	GD-DG-F01-XVI.4
RT	GD-DG-F02-XVI.4
RT	GD-DG-F03-XVI.4

#### 5.0 ANEXOS

- 5.1 Informe de auditoría resultado de observaciones/no conformidades (GD-DG-F01-XVI.4).
- 5.2 Evaluación de hallazgos (GD-DG-F02-XVI.4).
- 5.3 Formato de ejecución y seguimiento de acciones correctivas/preventivas (GD-DG-F03-XVI.4).