

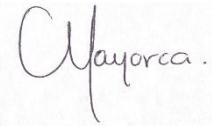
ZAGAS DE PEÑASCO S.A. DE C.V.	SAAC: SASICOPA 2019	ASEA	SAAC-ZAGAS-XVIII- INFORMES REV 1.0
XVIII. INFORMES DE DESEMPEÑO			

XVIII. INFORMES DEL DESEMPEÑO

HISTÓRICO DE REVISIONES

No. revisión	Fecha de revisión	Concepto o parte del documento que ha sido modificado sobre la anterior revisión

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
		
Gladys Alvarado Sánchez	Juan Carlos Sánchez Lara	Cristina Elena Mayorca Moros

DIRECCIÓN

KM 87+000 DE LA CARRETERA SONOYTA-PUERTO PEÑASCO,
PUERTO PEÑASCO, SONORA, CP 83550

1. OBJETIVO

Definir el mecanismo para elaborar y comunicar los resultados de la evaluación del desempeño del Sistema de Administración a todos los niveles pertinentes de la Organización en función de su involucramiento y responsabilidad, así como los mecanismos para dar cumplimiento con los informes que soliciten las partes interesadas.

2. ALCANCE

Aplicable a todo el Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.

3. RESPONSABILIDADES

El Representante Técnico será el encargado de garantizar el cumplimiento de los mecanismos aquí descritos.

4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

1) El Representante Técnico deberá llenar el informe de desempeño con la siguiente información, de acuerdo a lo establecido por la ASE:

- Datos e información para la identificación del regulado y del proyecto en específico.
- Los resultados del monitoreo de objetivos, metas, indicadores y el cumplimiento regulatorio.
- Observaciones en la desviación a los mecanismos establecidos en el SASISOPA.
- Los resultados de las visitas de control a las áreas involucradas en el sistema de administración.
- Listado de acciones correctivas y de mejora continua que deberán ser implementadas.
- Los resultados de evaluaciones de desempeño anteriores.
- Los requerimientos que emita la autoridad competente para la elaboración del desarrollo de informes de evaluación de desempeño.
- Los informes y bitácoras de seguimiento del sistema de administración.

Adicional a esta información, el informe de desempeño deberá contener la infamación mencionada en el anexo de este documento, el cual corresponde al Anexo V de las Disposiciones Administrativas de Carácter General que establecen los Lineamientos para la Conformación, Implementación y autorización de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades de Expendio al público de Gas Natural, distribución y Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo y petrolíferos.

- 2) Se darán a conocer los resultados de los informes de desempeño de acuerdo a lo establecido en el elemento VII Comunicación, Participación y Consulta.
- 3) El informe de desempeño deberá ser ingreso a la ASA en el primer trimestre de cada año, se deberán cotejar los requisitos que la ASEA establezca para dicha actividad.

5. REFERENCIAS

Elemento VII Comunicación, Participación y Consulta

6. ANEXOS

Anexo V Informe Anual para el Seguimiento del Desempeño del Sistema de Administración.

En el primer trimestre de cada año y una vez implementado el Sistema de Administración, el Regulado deberá entregar a la Agencia un informe anual del Desempeño del Sistema del año inmediato anterior, que contenga:

I. Identificación de peligros y aspectos ambientales y evaluaciones de riesgo e impactos ambientales.

- a) Actualización de la identificación de peligros y análisis de riesgo.
- b) Actualización periódica de la identificación y evaluación de los aspectos ambientales.

II. Requisitos legales

Actualización de la identificación de requisitos legales y otros que apliquen a la actividad del Regulado.

III. Objetivos, Metas e Indicadores

- a) Resultados de cumplimiento de objetivos y metas
- b) Resultados del plan de atención de acciones necesarias en caso de incumplimiento de los objetivos y metas.

IV. Funciones, Responsabilidades y Autoridad

Actualización de la estructura organizacional del Sistema de Administración, donde se indique funciones, autoridad y responsabilidades, cuando aplique.

V. Competencia del Personal, Capacitación y Entrenamiento

Evidencia de cumplimiento del programa de capacitación y resultados de la evaluación de la efectividad de la capacitación aplicada en el año inmediato anterior.

VI. Comunicación, Participación y Consulta

Registro de atención a quejas y sugerencias internas y externas, así como el resultado de la atención, respuesta y seguimiento de la participación y consulta realizada a trabajadores, contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores del Regulado.

VII. Control de Documentos y Registros

Listado actualizado de los documentos vigentes que integran el Sistema de Administración

VIII. Mejores Prácticas y Estándares

En caso de que se presenten cambios mayores a la naturaleza de su Proyecto o se requiera de un nuevo proceso, planta u otro diferente a lo señalado en la ingeniería de detalle, el Regulado deberá de entregar a la Agencia, treinta días naturales antes del inicio de las actividades originadas por dicho cambio, el documento emitido por una persona física o moral con reconocimiento nacional o internacional en el que exprese su opinión calificada de que la ingeniería básica extendida o la ingeniería de detalle propia del proyecto fue desarrollada con base en las mejores prácticas y estándares nacionales e internacionales.

IX. Control de Actividades y Procesos

- a) Listado de administración de cambios de tecnología, realizados en el año previo, en caso de ser aplicable.
- b) Listado de la administración de los cambios organizacionales, como la reducción o ampliación del personal que ocupa puestos críticos, reestructuras en las áreas que operan, mantienen o inspeccionan equipo crítico.
- c) Los cambios de contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicio que se hayan realizado en el año previo.

X. Integridad Mecánica y Aseguramiento de la Calidad

- a) Actualización del listado de los equipos críticos con base en los criterios de integridad mecánica.
- b) Resultados del seguimiento a programas de mantenimiento preventivo y predictivo, calibración, certificación, verificación, inspecciones y pruebas de equipos críticos.

XI. Seguridad de Contratistas

- a) Listado actualizado de requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y la Protección al Medio Ambiente a los que deberán sujetarse los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores para la realización de actividades con el Regulado.
- b) Informe de la evaluación del desempeño de los contratistas en materia de seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.

XII. Preparación y Respuesta a Emergencias

- a) Programa de simulacros vigentes y resultados de la evaluación de los planes de emergencia y de los simulacros realizados.
- b) Resultados de la evaluación de la eficacia de la capacitación a los integrantes de las brigadas de emergencia.
- c) Informe de atención a emergencias reales que incluya la evaluación de la eficacia de los planes.
- d) El programa del seguimiento a las acciones y recomendaciones derivadas de la evaluación del simulacro.

XIII. Monitoreo, verificación y Evaluación

- a) Informes de cumplimiento del programa de monitoreo y medición de parámetros de desempeño del Sistema de Administración.
- b) Registros de calibración de equipos empleados en el monitoreo del desempeño de las operaciones.

- c) Resultados de la evaluación periódica del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos adoptados por el Regulado en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al medio Ambiente.

XIV. Auditorías

1. El Programa de Auditorías a realizar en el año en curso.
2. El resultado de las Auditorías internas realizadas en el año anterior que incluya al menos, la siguiente información:
 - a) Plan de Auditoría donde se indiquen los Objetivos, Criterios de Auditoría, metodología que incluya los criterios de muestreo, alcance, ubicación de la auditoría, funciones y responsabilidades de las distintas partes, fechas de realización, requisitos auditados señalando auditor responsable para el requisito y expertos técnicos que acompañan (si fuera el caso).
 - b) El informe final de la auditoría, que incluya fecha, firma del auditor responsable, objetivos, alcance, criterios de auditoría, sitios auditados, equipo auditor y funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del equipo auditor.

Así como los hallazgos de auditoria con su calificación y las conclusiones.

- c) El plan de acción para la atención de los hallazgos registrados, incluyendo actividades a realizar, tiempos establecidos, responsables del cumplimiento de las actividades y recursos.
- d) Avance de cumplimiento de las acciones correctivas y evidencia del cierre de los hallazgos del año anterior.

XV. Investigación de Incidentes y Accidentes

- a) Los accidentes ocurridos en el año anterior atendiendo a las disposiciones administrativas que para tal efecto emita la Agencia.

- b) Avance de cumplimiento a las recomendaciones, acciones correctivas y preventivas de los análisis de causa raíz realizados, atendiendo a las disposiciones administrativas que para tal efecto emita la Agencia.

XVI. Revisión de Resultados

El informe de resultados de la revisión del Sistema de Administración correspondiente al año anterior indicando:

- a) Las conclusiones derivadas de la revisión realizada a cada uno de los elementos de entrada para la revisión.
- b) Las conclusiones derivadas del desempeño del Sistema de Administración para la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y la Protección al Medio Ambiente.
- c) Los recursos necesarios para mejorar el desempeño del Sistema de Administración.

XVII. Informes de Desempeño

El informe del desempeño en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al medio Ambiente, con base en los indicadores del Sistema de Administración y aquellos reportes adicionales que determine la Agencia.

REGISTROS

Responsable de conservarlo	Código
RT	GD-DG-F01-XVIII
RT	GD-DG-F02-XVIII

ANEXOS

- 5.1 Formato de evaluación de desempeño (GD-DG-F01-XVIII).
- 5.2 Formato bitácoras de las visitas, control de la implementación de los procedimientos técnicos y administrativos (GD-DG-F02-XVIII).