

Unidad emisora:	Fecha de emisión:	Revisión número:	Fecha publicación:	Página: 1 De: 4
Operaciones	01/03/2019	00	01/03/2019	
Requerimiento:				Documento número:
Sistema de administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.				GD-DG-F01-XV
Título:				
Formato auditoria interna.				
AUDITORÍA INTERNA.				
Criterio			¿Aplica?	¿Se Cumple?
				SÍ NO
I. POLÍTICA.				
Los empleados conocen la política SASISOPA.				
Se da a conocer la política a empleados de nuevo ingreso.				
Existen ayudas visuales que comuniquen la política ubicados en sitios estratégicos.				
Se da a conocer la política a proveedores y contratistas.				
II. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y DE ASPECTOS AMBIENTALES Y PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DE IMPACTOS AMBIENTALES.				
Se han identificado actividades rutinarias, no rutinarias y en situaciones de emergencia.				
Se han realizado Análisis de Riesgo de manera previa.				
Se han identificado los riesgos ambientales y los peligros potenciales, evidenciándolos mediante el uso de formatos SASISOPA.				
Los riesgos a controlar son identificados y priorizados, se toman medidas entorno a su resolución.				
III. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS.				
Se tiene acceso a los requisitos y normas aplicables a las actividades del Regulado.				
Los requisitos legales y normas aplicables al SA son identificados de manera satisfactoria.				
Los requisitos son comunicados al personal.				
El personal tiene una noción de las regulaciones bajo las que opera la organización.				
Los requisitos aplicables son informados a contratistas y proveedores de servicio.				
IV. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES.				
Los objetivos que se finca la empresa son consistentes a la política SASISOPA.				
El cumplimiento de metas particulares permite el logro de los objetivos.				
Los objetivos pueden medirse mediante indicadores.				
Se le comunica los objetivos propuestos a toda la organización.				
Los objetivos son comprensibles para todo el personal.				
Se concientiza y motiva al personal para que se involucre en el cumplimiento de los objetivos.				
El personal participa activamente en la búsqueda de alcanzar las metas.				
Se consideran los recursos necesarios para el cumplimiento de cada objetivo.				
Se sigue un programa de seguimiento de metas y objetivos mediante el formato SASISOPA.				
Se informa al personal la evolución de cada objetivo.				
V. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD.				
Los recursos necesarios para la implementación del SA están identificados y proporcionados por la alta dirección.				
La designación del RT se lleva a cabo mediante los documentos del SASISOPA.				

Unidad emisora:	Fecha de emisión:	Revisión número:	Fecha publicación:	Página: 2 De: 4
Operaciones	01/03/2019	00	01/03/2019	
Requerimiento:				Documento número:
Sistema de administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.				GD-DG-F01-XV
Título:				
Formato auditoria interna.				
Las responsabilidades, funciones y autoridad del RT se encuentran designadas mediante el formato SASISOPA.				
El RT se encarga de implementar el SA adecuadamente, cumple con sus funciones de manera satisfactoria.				
VI. COMPETENCIA, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO				
Se define la competencia para los diferentes puestos de la organización de acuerdo al procedimiento P01-VI-18 de SASISOPA.				
Se registra información pertinente del personal en formato estandarizado.				
Se llevan a cabo programas anuales para el desarrollo de la competencia de los empleados.				
Se registra el historial de capacitación del personal en formatos SASISOPA.				
Se evalúa el resultado de la capacitación en registros estandarizados SASISOPA.				
VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA				
La comunicación considera los diferentes niveles y funciones de la organización.				
La estrategia de comunicación asegura que se difunda aspectos medulares de SASISOPA:				
a. La política de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente.				
b. Las funciones, responsabilidades, autoridad y rendición de cuentas a todo el personal de la organización, de contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicio.				
c. Los riesgos propios del proyecto.				
d. Los aspectos ambientales.				
e. Los requisitos legales vigentes y otros requisitos aplicables al proyecto.				
f. El cumplimiento de objetivos y metas.				
g. Los resultados de las auditorías al Sistema de Administración.				
h. Los resultados de la evaluación del desempeño sobre la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.				
i. La revisión de resultados por parte de la dirección y las acciones que se deriven de ésta.				
VIII. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.				
Existe un mecanismo para el control de documentos que los mantiene revisados, aprobados, actualizados y protegidos.				
El personal tiene acceso a documentos pertenecientes a sus actividades.				
Se implementa un listado de la información documentada del Sistema de Administración.				
IX. MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES.				
Se identifica e incorpora mejores prácticas y estándares a nivel nacional e internacional en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.				
Se utilizan normas y códigos para diseñar, construir y operar las instalaciones y procesos.				
Se trabaja con un listado que documenta la normatividad y prácticas de referencia en materia SASISOPA.				
X. CONTROL DE ACTIVIDADES Y PROCESOS.				
Se tienen identificados documentalmente los criterios para el control de los aspectos ambientales significativos y la reducción de riesgos.				
Se considera las actividades ejecutadas por contratistas y personal externo.				

Unidad emisora:	Fecha de emisión:	Revisión número:	Fecha publicación:	Página: 3 De: 4
Operaciones	01/03/2019	00	01/03/2019	
Requerimiento:				Documento número:
Sistema de administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.				GD-DG-F01-XV
Título:				
Formato auditoria interna.				
Se identifica y comunica a los contratistas y personal externo los mecanismos con controles establecidos que estos realicen.				
Se identifican los criterios y controles de operación. Están descritos en etapas de preparación, construcción, desmantelamiento y abandono.				
XI. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.				
Se consideran las mejores prácticas aceptadas nacional e internacionalmente en el diseño, construcción y mantenimiento de las instalaciones.				
Los equipos y sus accesorios se seleccionan, instalan, operan, mantienen e inspeccionan, considerando las mejores opciones desde el punto de vista de SASISOPA.				
Se ejecutan inspecciones y pruebas a los equipos.				
Programa documentado de mantenimiento predictivo y preventivo.				
XII. SEGURIDAD DE CONTRATISTAS.				
La responsabilidad que implica riesgos para la seguridad y el ambiente es asumida por el regulado de manera escrita en materia de contratistas y personal externo.				
Los contratistas se seleccionan considerando los requisitos impuestos por SASISOPA.				
Los contratistas laboran con los permisos de trabajo y autorizaciones correspondientes.				
Carta firmada por el RT en donde se sume responsabilidad de riesgos que implica a proveedores.				
Se dan a conocer los requisitos SASISOPA a los que deben ajustarse los contratistas.				
Los requisitos son entendidos y aplicados satisfactoriamente.				
XIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS.				
Se identifica situaciones potenciales de emergencia, (fugas, derrames, incendios o explosiones) relacionadas con factores externos como los meteorológicos o los sociales y se documenta en listado SASISOPA.				
Existe una forma de respuesta para cada situación potencial de emergencia identificada.				
Existen procedimientos documentados para la trata de emergencias.				
Se llevan a cabo programas de simulacro.				
XIV. MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.				
Se identifican las operación y actividades que deben ser monitoreadas y medidas en cumplimiento con SA y se establecen los criterios para medir el desempeño.				
Se documenta con qué frecuencia se monitorea y mide estos parámetros de desempeño, análisis de resultado y la evaluación de los mismos mediante indicadores.				
Se realizan tareas de calibración y mantenimiento de equipos empleados en la medición del desempeño.				
Se evalúa periódicamente el cumplimiento de requisitos legales.				
XV. AUDITORIAS.				
Se planifica, implementa y mantiene un programa de auditorías.				
Se informa los resultados de las auditorías al personal de la empresa por medios diversos.				
Los auditores se entrenan y califican en desempeño de la realización de su trabajo.				
XI. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES.				

Unidad emisora:	Fecha de emisión:	Revisión número:	Fecha publicación:	Página: 4 De: 4
Operaciones	01/03/2019	00	01/03/2019	
Requerimiento:				Documento número:
Sistema de administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.				GD-DG-F01-XV
Título:				
Formato auditoria interna.				
Se cuenta con un procedimiento de registro, investigación y análisis de incidentes y accidentes conforme a las DACG.				
Se implementa una metodología para la investigación y análisis de incidentes y accidentes.				
XVII. REVISIÓN DE RESULTADOS.				
Se consideran indicadores SASISOPA en la revisión. de resultados.				
Se comunican quejas y sugerencias a partes interesadas externas.				
Se evalúa el grado de cumplimiento a las metas anteriormente documentadas.				
Se realizan cambios pertinentes conforme al descubrimiento de hallazgos.				
Se realiza un informe de revisión que contiene la eficiencia del SA, decisiones a oportunidades de mejora, cambios realizados al SA y acciones a aplicar en incumplimiento de objetivos.				
XVIII. INFORMES DE DESEMPEÑO.				
Se realiza un informe periódico de desempeño en materia SASISOPA.				
Se da a conocer a todos los niveles del regulado.				