

|                                  |                            |   |
|----------------------------------|----------------------------|---|
| ZAGAS DE PEÑASCO S.A. DE<br>C.V. | SAAC:<br>SASISOPA ASE 2019 | SAAC-ZAGAS- XVII REVISION<br>RESULTADOS REV 1.0 |
|----------------------------------|----------------------------|---|

## XVII. PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE RESULTADOS

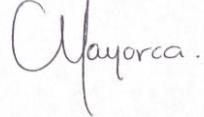
I.

## XVII. PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE RESULTADOS

### HISTÓRICO DE REVISIONES

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

### FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

| Elaboró   | Revisó   | Aprobó   |
|---|--|--|
| <br>Gladys<br>Alvarado Sánchez | <br>Juan Carlos<br>Sánchez Lara | <br>Cristina Elena<br>Mayorca Moros |

### DIRECCIÓN

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

## **Índice**

|     |                                      |   |
|-----|--------------------------------------|---|
| 1.0 | OBJETO .....                         | 3 |
| 2.0 | ALCANCE.....                         | 3 |
| 3.0 | RESPONSABILIDADES Y DESARROLLO ..... | 3 |
| 4.0 | REGISTROS.....                       | 4 |
| 5.0 | ANEXOS.....                          | 4 |

## 1.0 OBJETO

Establecer los elementos para la revisión de los resultados obtenidos de la implementación del SA del Regulado, que permitan tomar acciones para que este sea adecuado y eficaz.

## 2.0 ALCANCE

Aplica a la revisión de todos los resultados obtenidos a través de la verificación del SA, incluyendo la política y objetivos del sistema.

## 3.0 RESPONSABILIDADES Y DESARROLLO

A continuación, se presentan las actividades a desarrollar, por los responsables, las etapas de desarrollo y los insumos o medios a utilizar.

| ACTIVIDAD<br>¿Qué se hace?                               | RESPONSABLE<br>¿Quién lo hace? | DESARROLLO<br>¿Cómo se hace?  | INSUMOS Y MEDIOS<br>¿Con qué se hace?  |
|--|--------------------------------|---|--|
| Revisar los resultados de desempeño del SA del regulado. | La alta dirección.             | Analizar los elementos de entrada para determinar si los resultados obtenidos de la implementación del SA son coherentes con el compromiso de mejora continua, y hacen posible el cumplimiento con eficacia y eficiencia de los objetivos planteados y los requisitos legales, entre otros criterios. | <p>Se consideran al menos los siguientes elementos de entrada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resultados de la medición de indicadores de Desempeño de SISOPA.</li><li>• El grado de cumplimiento de los objetivos y metas.</li><li>• El estado de las acciones aplicadas para la administración de Hallazgos y recomendaciones para la mejora, así como el seguimiento de acciones resultado de revisiones anteriores.</li><li>• Los resultados de las Auditorías.</li><li>• Evaluaciones de cumplimiento de requisitos legales y otros.</li><li>• Las comunicaciones con las partes interesadas externas, incluyendo quejas y sugerencias.</li><li>• Los cambios en las circunstancias, incluyendo las actualizaciones del marco normativo aplicable.</li></ul> |

<sup>8</sup> La revisión de resultados se llevará a cabo de manera anual, como mínimo, a fin de reportar dicha revisión como parte del seguimiento del programa de Implementación de acuerdo con las DACG SASISOPA Expendio y Distribución. Cabe resaltar que la alta dirección deberá planificar estas revisiones con la periodicidad necesaria para asegurar la eficacia y pertinencia del SASISOPA.

| ACTIVIDAD<br>¿Qué se hace?  | RESPONSABLE<br>¿Quién lo hace?        | DESARROLLO<br>¿Cómo se hace?  | INSUMOS Y MEDIOS<br>¿Con qué se hace?   |
|---|---------------------------------------|---|---|
| Establecer medidas correctivas o de mejora al SA del regulado comunicarlas al personal que corresponda y coordinar el resguardo de los registros. | La alta dirección (con apoyo del RT). | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar desviaciones o deficiencias con relación a los resultados esperados.</li> <li>Elaborar el informe incluyendo el grado de cumplimiento de objetivos y las desviaciones observadas, así como las medidas y ajustes necesarios.</li> <li>Coordinar la comunicación de resultados de la revisión y su registro.</li> <li>Coordinar la ejecución de medidas para adecuar los aspectos necesarios, a través del RT y los titulares de las áreas</li> </ul> | <p>En la elaboración del informe de revisión y la determinación de acciones para la atención de los Hallazgos, se deberán considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las conclusiones acerca de la eficacia del SA.</li> <li>Las recomendaciones relativas a las oportunidades de mejora.</li> <li>Los cambios en el SA que se han aplicado.</li> <li>Las acciones que se ha determinado realizar en caso de incumplimiento de objetivos.</li> </ul> <p>Para la comunicación del Informe de Revisión y las acciones subsecuentes se podrá evaluar la utilización de los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tablón de anuncios.</li> <li>Oficios de la alta dirección.</li> <li>Reuniones.</li> </ul> |

\*Nota: Las acciones establecidas para mejorar el SA deben considerar la posibilidad de llevar a cabo cambios en la política y objetivos del SA.

#### 4.0 REGISTROS

| Responsable de conservarlo  | Código         |
|-----------------------------|----------------|
| Alta gerencia del regulado. | GD-DG-F01-XVII |

#### 5.0 ANEXOS

5.1 Formato revisión de resultados (GD-DG-F01-XVII).

5.2 Minuta de reunión (GD-DG-F03-I).