



Grupo Viferca S.A. de C.V.

PL/11303/EXP/ES/2015	<b>CLAVE: P-SA-15</b>
FECHA DE EMISIÓN:	01/08/2018
REVISIÓN: 0	01/08/2018
PROXIMA REVISIÓN	01/08/2023

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

**PROCEDIMIENTO DE SISTEMA**

# SASISOPA

## ELEMENTO XV

## AUDITORIAS

REVISADO POR:

LIC. MYRIAM ROMERO LÓPEZ  
REPRESENTANTE TÉCNICO

APROBADO POR:

LIC. JAIME ERNESTO MUNGUÍA MARTÍNEZ  
MÁXIMA AUTORIDAD



Grupo Viferca S.A. de C.V.

PL/11303/EXP/ES/2015	CLAVE: P-SA-15
FECHA DE EMISIÓN:	01/08/2018
REVISIÓN: 0	01/08/2018
PROXIMA REVISIÓN	01/08/2023

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

## V. AUDITORIAS

## Contenido

1. Objetivo.....	3
2. Alcance .....	3
3. Responsabilidad .....	3
3.1 De la Dirección.....	3
3.2 Del Representante Técnico.....	3
3.3 Del auditor interno.....	3
3.4 Del encargado de la estación de servicio. ....	3
4. Definiciones.....	3
5. Desarrollo .....	4
5.1 Programa de auditorias.....	4
5.2 Auditorías Internas y reporte de Hallazgos.....	5
5.3 Criterios de competencia para calificación, entrenamiento y selección de auditores internos: .	5
5.4 Auditorías Externas e Informe de Auditoría.....	6
5.5 Comunicación de resultados de Auditorías y Plan de Atención de Hallazgos.....	7
5.6 Seguimiento a la atención de Hallazgos.....	7
5.7 Control de registros de auditorías. ....	8
6. Registros.....	8
7. Referencias.....	8
8. Control de Cambios. ....	8



V. AUDITORIAS

## 1. Objetivo

Establecer los requisitos para planificar, implementar, mantener un Programa de Auditorías aplicable al Sistema de Administración y la comunicación de los resultados de auditorías internas o externas a las partes interesadas.

## 2. Alcance

Aplica a todas las auditorías que realizará la Estación de Servicio al Sistema de Administración, incluyendo aquellas que se lleven a cabo en cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones Administrativas de carácter general emitidos por la Agencia.

## 3. Responsabilidad

### 3.1 De la Dirección

- Autorizar el Programa de Auditoría

### 3.2 Del Representante Técnico.

- Elaborar el Programa de Auditorías internas y externas de Sistema de Administración a aplicar en el año en curso.
- Atender las auditorías externas.
- Conservar los registros de las auditorías.

### 3.3 Del auditor interno.

- Llevar a cabo las Auditorías internas y elaborar el reporte de Hallazgos.

### 3.4 Del encargado de la estación de servicio.

- Atender las recomendaciones que se generen de las auditorías conjuntamente con el Representante Técnico.

## 4. Definiciones

**4.1 Alcance de la Auditoría:** Extensión y límites de la Auditoría Externa;

**4.2 Auditado:** El personal de la estación de servicio sujeto a Auditoría Externa;

**4.3 Auditor Externo:** Tercero autorizado por la Agencia para realizar Auditorías Externas del Sistema de Administración.;

**4.4 Auditor Líder:** Auditor Externo designado para llevar a cabo la Auditoría Externa actuando como coordinador del Equipo Auditor;

**4.5 Auditoría Externa:** Auditoría aplicada al Sistema de Administración de la estación de servicio por un Tercero Autorizado por la Agencia;

**4.6 Conclusiones de la Auditoría:** Resultado del análisis detallado de una Auditoría, tras considerar los objetivos de la Auditoría y todos los Hallazgos de Auditoría;

**4.7 Conforme:** Que cumple con los Criterios de Auditoría.

**4.8 Criterios de Auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la Auditoría.

**4.9 Equipo Auditor:** Uno o más Auditores Externos, coordinados por el Auditor Líder, que llevan a cabo una Auditoría Externa con el apoyo, si es necesario, de Expertos Técnicos.



- 4.10 Evidencia de Auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los Criterios de Auditoría y que es verificable;
- 4.11 Experto Técnico:** Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al Equipo Auditor.
- 4.12 Guía:** Persona nombrada por el Auditado para asistir al Equipo Auditor.
- 4.13 Hallazgo No Conforme:** Hallazgo que no cumple con los Criterios de Auditoría.
- 4.14 Observador:** Persona que acompaña al Equipo Auditor durante la ejecución de una Auditoría con fines de capacitación.
- 4.15 Oportunidad de Mejora:** Situación detectada por el Auditor Externo en la que el Criterio de Auditoría se cumple, pero se podría cumplir en forma más eficiente
- 4.16 Plan de Auditoría:** Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una Auditoría.

## 5. Desarrollo

### 5.1 Programa de auditorias

- 5.1.1** El Representante técnico Elabora el Programa de Auditorías internas y externas del Sistema de Administración aplicar en el año en curso donde:
- Establece realizar una auditoría interna cada año al sistema de administración.
  - Planifica la realización de Auditorías externas al menos cada dos años en cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Agencia (las DACG SASISOPA Expendio al Público).
  - Determina los objetivos y alcances de las Auditorías internas y externas, incluyendo el cumplimiento de los requisitos establecidos, el método o técnica de auditoria, define los criterios, responsabilidades, competencia, requerimientos de planeación, reporte y selección de auditores.
  - Establece las responsabilidades del personal que estará encargado de su realización (auditorías internas).
  - Selecciona a los auditores externos entre aquellos autorizados por la ASEA.
- 5.1.2** El Representante Técnico autoriza el Programa de Auditorías para su implementación.
- 5.1.3** Para elaborar el Programa de Auditorías internas y externas del Sistema de Administración es necesario contar con:
- Reportes de auditorías internas y externas realizados con anterioridad.
  - Documentos de entrada con información relevante sobre el desempeño del Sistema de Administración.
  - Requisitos legales (incluyendo Lineamientos publicados por la ASEA).
  - Formato para el Programa de Auditorías.
  - Herramientas de planificación de proyectos.



## 5.2 Auditorías Internas y reporte de hallazgos

**5.2.1** El Auditor interno de la Estación de servicio (en su caso, líder del equipo auditor), realiza el Plan de Auditoría interna de acuerdo con el Programa de Auditorías aprobado, incluyendo las siguientes actividades:

- Reunión de apertura
- Revisión de documentación
- Entrevistas al personal
- Inspecciones del sitio
- Verificación de controles operacionales,
- Documentación de los hallazgos de auditoría
- Reunión de cierre

**5.2.2** El Encargado de la Estación de Servicio y el Representante Técnico realizan lo siguiente:

- Notifica al personal pertinente la realización de la Auditoría.
- Coordina la Auditoría considerando todas las actividades establecidas en el Plan de Auditoría y la información proporcionada por el personal de las diferentes áreas de la organización de la Estación de Servicio.
- Realiza el reporte de Hallazgos de Auditoría con base en la evidencia, y lo entrega a la Dirección.
- Brinda todas las facilidades para la realización de la auditoria, incluyendo la disponibilidad del personal programado a entrevistar, previa notificación.
- Aprueba el Reporte de resultados de la auditoría interna

**5.2.3** Para llevar a cabo las Auditorías internas y el reporte de hallazgos del Sistema de Administración se utilizan:

- Listas de verificación de requisitos.
- Registros del monitoreo de actividades y controles operacionales.
- Información recabada en las entrevistas al personal de la estación de servicio.
- Información y observaciones documentadas en las visitas de inspección de las instalaciones de la estación de servicio.
- Formatos para el Plan de Auditoría y el Reporte de Hallazgos.

## 5.3 Criterios de competencia para calificación, entrenamiento y selección de auditores internos:

El Auditor interno se selecciona entre el personal de la Estación de servicio (en su caso, líder del equipo auditor) y debe cumplir con lo siguiente:

- Contar con una antigüedad mínima de un año en la empresa.
- Contar con un título profesional nivel licenciatura.
- Conocer ampliamente todas las actividades de la estación de servicio en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección ambiental.
- Amplio conocimiento del SASISOPA.
- No debe ser el Representante Técnico o encargado de la estación de servicio



V. AUDITORIAS

- f. Competencias institucionales
  - Orientación a la Excelencia.
  - Compromiso con los Valores Institucionales.
  - Orientación al Servicio.
- g. Competencias personales
  - Capacidad de planificación y de organización.
  - Comunicación.
  - Desarrollo del equipo.
  - Liderazgo.
  - Negociación.
  - Trabajo en equipo.

El personal seleccionado para fungir como auditor interno es capacitado y entrenado en, por un tercero para contar con las siguientes habilidades y conocimientos:.

- Principios, procedimientos, Técnicas de auditoría.
- Documentos del SASISOPA.
- Requisitos Legales aplicables.
- Métodos y técnicas de gestión ambiental
- Conocer ampliamente todas las actividades de la estación de servicio en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección ambiental.

#### 5.4 Auditorías Externas e Informe de Auditoría

**5.4.1** El Auditor Externo autorizado por la ASEA, realiza el Plan de Auditoría de acuerdo con las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para llevar a cabo las Auditorías Externas a la operación y el desempeño de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades del Sector Hidrocarburos, autorizado por la ASEA.

- a. Realiza la Auditoría considerando todas las actividades establecidas en el Plan de Auditoría.
- b. Informa y realiza los cambios necesarios al Plan de Auditoría: por ejemplo: reprogramar revisiones que no pudieron ser realizadas
- c. Realiza el reporte de Hallazgos de Auditoría con base en la evidencia, y lo entrega a la Dirección.

**5.4.2** Representante técnico, personal de la Dirección y/o titulares de las diferentes áreas, atienden los requerimientos de información de los Auditores Externos para la realización de la Auditoría Externa de acuerdo con el Plan de Auditoría aprobado por la Dirección.

**5.4.3** Para llevar a cabo las Auditorías Externas y el Informe de Auditoría del Sistema de Administración se requiere utilizar:

- a. Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para llevar a cabo las Auditorías Externas a la operación y el desempeño de los Sistemas de Administración de Seguridad



V. AUDITORIAS

Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente  
aplicables a las actividades del Sector Hidrocarburos.

- b. Plan de Auditoría.
- c. Formatos para la presentación de hallazgos (si aplican).
- d. Documentos y registros del Sistema de administración

**5.5 Comunicación de resultados de Auditorías y Plan de Atención de Hallazgos**

- a. La Dirección de la Estación de servicio comunica al personal los resultados de la Auditoría Externa y los hallazgos encontrados en las auditorías internas, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento P-SA-07, Comunicación, Participación y Consulta.
- b. El Representante técnico ante la ASEA entrega el Informe de Auditoría y el Plan de atención de Hallazgos a la Agencia de acuerdo con el Lineamiento de Terceros.
- c. El encargado de la estación de servicio con apoyo del representante técnico define las acciones correctivas en atención a las No Conformidades encontradas en la auditoría interna.
- d. El Representante técnico en el caso de Auditoría Externa, elabora el Plan de Atención de Hallazgos con base en los resultados del Reporte final de auditoría realizado por el Auditor Externo.
- e. El Representante técnico establece el calendario para el seguimiento de la implementación de acciones preventivas y correctivas, así como el avance de metas considerado.
- f. El Representante técnico Autoriza el Plan de Atención de Hallazgos y lo presenta ante la ASEA.

Para notificar los resultados de las Auditorías y definir el Plan de Atención de Hallazgos se requiere utilizar:

- a. Tablero de comunicados.
- b. Reuniones
- c. Oficios

**5.6 Seguimiento a la atención de Hallazgos**

Reporte de Auditoría interna

Registro de acciones correctivas identificadas en las Auditorías internas Plan de atención de Hallazgos

Representante técnico elaborara el Plan de atención de Hallazgos, considerando lo siguiente:

- a. Registrar el avance de las acciones establecidas
- b. Registra los obstáculos y retrasos, si los hubiera, para la realización de acciones de acuerdo al calendario
- c. Propone y registrar las soluciones para solventar los obstáculos y retrasos (si los hubiera)
- d. Elabora el reporte de seguimiento del Plan de atención de hallazgos y en su caso de las acciones correctivas identificadas en la auditoría interna





Grupo Viferca S.A. de C.V.

PL/11303/EXP/ES/2015	CLAVE: P-SA-15
FECHA DE EMISIÓN:	01/08/2018
REVISIÓN: 0	01/08/2018
PROXIMA REVISIÓN	01/08/2023

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

## V. AUDITORIAS

- e. Presenta la información como parte del programa de Implementación del proyecto de acuerdo con las Disposiciones emitidas por la Agencia.

Para la elaboración del plan de atención de hallazgos se requiere utilizar:

- Reporte de Auditoría interna
- Registro de acciones correctivas identificadas en las Auditorías internas Plan de atención de Hallazgos.

### 5.7 Control de registros de auditorías.

El Representante técnico conserva bajo resguardo en medios electrónicos, los documentos y registros generados por la aplicación de auditorías externas e internas, para mantenerlos disponibles para cuando la autoridad lo requiera, por un lapso de 10 años.

### 5.8 Revisión de resultados

La revisión de resultados por parte de la Dirección considera el avance del cumplimiento de hallazgos derivados de la aplicación de auditorías internas y externas.

## 6. Registros

- 6.1 FS-33, Programa Anual de Auditorías.
- 6.2 FS-34, Plan de Auditoría.
- 6.3 FS-35, Informe de Auditoría.
- 6.4 FS-36, Plan de atención de Hallazgos.
- 6.5 Registro de la comunicación de los Resultados de Auditoría.

## 7. Referencias

- 7.1 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 de Petrolíferos.
- 7.2 Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para llevar a cabo las Auditorías Externas a la operación y el desempeño de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades del Sector Hidrocarburos
- 7.3 P-SA-07, Comunicación, participación y consulta.
- 7.4 P-SA-08, Control de documentos y registros.

## 8. Control de Cambios.

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