**${Value2}**

**ELABORACIÓN DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Elaborado por: |  |  |  |
| Nombre | Puesto | Fecha | Firma |
| ${Value7} | ${Value8} |  |  |
| Revisado y Aprobado por: |  |  |  |
| Nombre | Puesto | Fecha | Firma |
| ${Value9} | ${Value10} |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de Publicación: ${Value5} |  |
| Vigencia:${Value6} |  |
| Revisión: 1 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del proceso:** Elaboración de Objetivos, Metas e Indicadores. | | |
| **OBJETIVO**: | | |
| Establecer, implementar, mantener y revisar los objetivos, metas e indicadores del Sistema de Administración, asegurando la mejora continua de la Seguridad Industrial, Seguridad Operacional y la Protección al Ambiente mediante el cumplimiento de la Política y los Requisitos legales aplicables. | | |
| **ALCANCE:** | | |
| Aplica para todas las actividades de la Estación de Servicio que tengan relación con el Sistema de Administración. | | |
| **REFERENCIAS:** | | |
| 1. Manual Integral del Sistema de Administración. 2. 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 del Sector Hidrocarburos. 3. Guía para la conformación del Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicable a las actividades de Expendio al Publico de Gas Natural, Gas Licuado de Petróleo y Petrolíferos. 4. Formato documento (SASISOPA-F-037). 5. Procedimiento Elaboración y Control de Documentos y Registros (SASISOPA-P-010). 6. ISO 9001 Sistemas de Gestión de Calidad. 7. ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental. 8. OHSAS 18001 Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. 9. NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo. Condiciones de seguridad. 10. NOM 002-STPS-2010. Condiciones de seguridad, prevención, protección contra incendios en los centros de trabajo. 11. NOM-005-STPS-1998, Relativa a las Condiciones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo para el Manejo, Transporte y Almacenamiento de Sustancias Químicas Peligrosas. 12. NOM-018-STPS-2000, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. 13. NORMA Oficial Mexicana NOM-005-ASEA-2016, Diseño, construcción, operación y mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas. | | |
| **RESPONSABILIDADES:** | | |
| 1. Alta Dirección.   * Diseñar y evaluar periódicamente los objetivos, metas e indicadores del Sistema de Administración establecido.   2. Representante Técnico.   * Implementar y evaluar periódicamente los objetivos, metas e indicadores del Sistema de Administración establecido. * Integrar acciones para el logro de los objetivos y metas a considerar los recursos necesarios. | | |
| **TERMINOS Y DEFINICIONES** | | |
| 1. **Aspecto ambiental:** elemento de las actividades productos o servicios de una organización que se puede interactuar con el ambiente. 2. **Indicador: son puntos de referencia, que brindan**[información](https://deconceptos.com/general/informacion)**cualitativa o cuantitativa, conformada por uno o varios datos, constituidos por percepciones, números, hechos, opiniones o medidas, que permiten seguir el desenvolvimiento de un proceso y su**[evaluación](https://deconceptos.com/ciencias-sociales/evaluacion)**, y que deben guardar relación con el mismo.** 3. **Medio Ambiente:** entorno en el cual una organización opera, incluidos en aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones. 4. **Meta:** es el fin al que se dirigen las acciones. De manera general se identifica con los objetivos o propósitos que una organización se marca. 5. **Objetivo:** fin de carácter general coherente con la política que en una organización se establece. 6. **Parámetro:** Valor utilizado para medir el desempeño hacia el cumplimiento de la meta. 7. **Peligro:** Fuente o situación potencial de daño en términos de lesiones o efectos nocivos para la salud de las personas, daños a la propiedad, daños al entorno del lugar de trabajo, al medio ambiente o una combinación de éstos. 8. **Programa:** proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen una cosa que se va a resalir. 9. **RT:** Representante Técnico. | | |
| **DIAGRAMA DE FLUJO:** | | |
|  | | |
| **PROCEDIMIENTO:** | | |
| 1. **Diseño de objetivos y metas.**   **1.1. El RT y/o Dueño del Proceso** deberán recopilar la información necesaria para el establecimiento de los objetivos de acuerdo a los siguientes puntos.  **1.1.1.** La información podrá ser consultada en:   * Legislación Vigente (leyes, reglamentos, normas, disposiciones, etc.) aplicable a las actividades de las Estaciones de Servicio. * Estándares y mejores prácticas aplicables al sector. * Aspectos ambientales significativos. * Resultados del Análisis de Riesgo. * Programa de implementación y seguimiento de objetivos, metas e indicadores. * Formato para el seguimiento y reporte de indicadores (revisión por la dirección). * Políticas y procedimientos.   **1.1.2.** La información recopilada deberá ser analizada, interpretada y resumida para fundamentar los objetivos.  **1.1.3.** El resumen obtenido en el punto anterior deberá ser compartido vía correo electrónico con la Alta Dirección para que ésta lleve a cabo su consulta y participe en el diseño de los objetivos.  **1.2. El Representante Técnico, Alta Dirección y/o Dueño del Proceso** deberán tomar en cuenta lo siguiente para el diseño de objetivos:  **1.2.1.** Que sean alcanzables, de acuerdo al grado de involucramiento de las partes interesadas y la capacidad instalada de la infraestructura.  **1.2.2.** Que consideren los resultados de los análisis realizados a los aspectos ambientales y riesgos asociados a las actividades de la estación de servicio.  **1.2.3.** Considerar los requisitos legales aplicables a las operaciones de la estación de servicio.  **1.2.4.** Que existan recursos suficientes (financieros, tecnológicos, logísticos, entre otros) para lograrlos o gestionar los mismos (Consultar documento SASISOPA-P-004).  **1.2.5.** Que sean consistentes con la política del Sistema de Administración (enfoque de mejora).  **1.2.6.** Que se encuentren coordinados, de manera que el cumplimiento de metas (particulares) permita el logro de objetivos (generales).  **1.2.7.** Que los responsables del cumplimiento de objetivos cuenten con la competencia suficiente para ello (Consultar documento SASISOPA-P-006).  **1.2.8.** Que consideren a las partes interesadas (SASISOPA-P-007) cuando sea necesario, y/o las quejas y sugerencias (SASISOPA-P-009).  **1.2.9**. Que puedan ser medibles a través de indicadores.    **1.3. El Representante Técnico, Alta Dirección y/o Dueño del Proceso** una vez establecidos los objetivos, deberán tomar en cuenta lo siguiente para definir las metas:   * Que sea específica (Se debe especificar el resultado esperado). * Medible (Dar un estándar de comparación con una medida de mejora). * Orientada a la acción (Indican una actividad, ejecución, operación o algo orientado a resultados). * Realista (Deben ser alcanzables y posibles). * Restringida a tiempo y a recurso (Deben ser Programadas con una fecha de terminación, reguladas por tiempo y recursos gastados).     Derivado de la revisión del cumplimiento de metas e indicadores se podrá determinar si los Objetivos están siendo efectivos, por lo que, se podrán modificar y/o adecuar dependiendo las necesidades prevalecientes de la Estación de Servicio.  Previo a la determinación de modificar uno o varios objetivos, se deberá realizar un análisis cuantitativo que sustente la conclusión del cambio propuesto. Así mismo, se necesitar datos verídicos para proponer mejoras en los parámetros establecidos del Sistema de Administración.   1. Indicadores de desempeño.   Asignar a cada objetivo el o los indicadores apropiados.   * 1. El Representante Técnico o la persona que sea designada por la alta dirección, diseñará los indicadores para dar seguimiento a los objetivos, considerando:      1. Que permitan el seguimiento de los objetivos establecidos con la periodicidad apropiada.      2. Que sean fácilmente comprendidos por el personal de todos los niveles de la Estación de Servicio.      3. Que permitan observar el cumplimiento de los objetivos implementados en las áreas, procesos o parámetros clave para la seguridad industrial, la seguridad operativa y la protección ambiental.      4. Que se cuente con la información necesaria para su desarrollo y seguimiento.      5. Que se cuente con los recursos y el personal necesarios para su implementación y seguimiento.  1. Programa de gestión de objetivos y metas.    1. El Representante Técnico o la persona que sea designada por la alta dirección, establecerá el o los programas para el seguimiento de objetivos y metas, el cual deberá incluir por lo menos lo siguiente:       1. Objetivo claramente redactado, que sea entendible para que se comprenda la aportación de cada uno de los involucrados.       2. Metas para el logro del objetivo.       3. Indicadores.       4. Responsables del cumplimiento de las metas y de las actividades concernientes establecidas en el programa.       5. Plazos para la realización de actividades, metas y para el cumplimiento del objetivo.       6. Recursos necesarios en la implementación de los programas.    2. La alta dirección aprobará los objetivos y metas del Sistema de Administración, así como los programas que se implementarán para asegurar su cumplimiento y seguimiento.    3. El Representante Técnico deberá dar seguimiento al Programa de Gestión de Objetivos y Metas (SASISOPA-PR-001), donde se deberá monitorear de manera periódica el cumplimiento de los mismos. 2. Comunicación de objetivos.    1. El Representante Técnico o la persona que sea designada por la alta dirección comunicarán a todo el personal de la Estación de Servicio la importancia del logro de los objetivos y metas establecidos, así como el seguimiento a través de los indicadores seleccionados.    2. Este proceso se realizara de acuerdo al procedimiento correspondiente Comunicación, Participación y Consulta (SASISOPA-P-007). | | |
| **CONTROL DE CAMBIOS** | | |
| **CAMBIO** | **FECHA DE CAMBIO** | **MOTIVO DEL CAMBIO** |
|  |  |  |
| **DISTRIBUCIÓN** | | |
| “Este procedimiento debe distribuirse como lo especifica el Procedimiento Elaboración y Control de Documentos y Registros (SASISOPA-P-010), Apartado 2, párrafo 2.2.8” | | |
| **ANEXOS:** | | |
| SASISOPA-PR-001; Programa de gestión de Objetivos. | | |