| **ELEMENTO** | **RESPONSABILIDAD**  **DESCRIPCIÓN** | **Dirección** | **Representante Técnico** | **Encargado** | **Jefe de Piso** | **Despachadores** | **Personal de mantenimiento** | **Contratistas, Proveedores** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **Política** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Establecer la Política | **AR** | **R** |  |  |  |  |  |
| b. Comunicar la Política |  | **R** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| c. Evaluar la Política anualmente | **AR** | **AR** | **I** |  |  |  |  |
| **III.** | **Identificación de Peligros y de aspectos ambientales para la Evaluación de los Riesgos e Impactos Ambientales.** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Identificar los aspectos ambientales. |  | **AR** | **R** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| b. Identificar los Riesgos |  | **AR** | **AR** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| c. Evaluar los aspectos ambientales |  | **R** |  |  |  |  |  |
| d. Realizar el Análisis de Riesgo de la estación de Servicio |  | **R** |  |  |  |  |  |
| e. Comunicas los aspectos ambientales y los riesgos y medidas de control |  | **R** | **R** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| **III.** | **Requisitos Legales** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Identificar los requisitos legales |  | **R** | **R** |  |  |  |  |
| b. Comunicar los requisitos legales |  |  | **R** |  |  |  |  |
| **IV.** | **Objetivos Metas e indicadores.** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Establecer los Objetivos y metas | **AR** | **AR** | **R** |  |  |  |  |
| b. Diseñar los indicadores |  | **AR** | **I** |  |  |  |  |
| c. Elaborar programa de gestión de objetivos y metas |  | **AR** | **R** |  |  |  |  |
| d. Comunicar los objetivos |  | **R** | **R** |  |  |  |  |
| **V.** | **Funciones, Responsabilidad y Autoridad.** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Establecer la estructura para implantar el SA | **AR** | **I** | **I** |  |  |  |  |
| b. Establecer funciones y responsabilidades |  | **AR** |  |  |  |  |  |
| c. Designar al Representante técnico | **AR** | **I** | **I** |  |  |  |  |
| d. Establecer los recursos para implantar el SA | **AR** | **I** |  |  |  |  |  |
| **VI.** | **Competencia, Capacitación y Entrenamiento** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Elaborar perfiles del puesto |  | **AR** |  |  |  |  |  |
| b. Detectar las Necesidades de Capacitación |  | **A** | **R** |  |  |  |  |
| c. Elaborar programa de capacitación y entrenamiento |  |  | **R** |  |  |  |  |
| d. Aplicar programa de capacitación |  |  | **R** |  |  |  |  |
| e. Evaluar la eficacia de la capacitación |  |  | **R** |  |  |  |  |
| **VIII.** | **Comunicación, Participación y Consulta.** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Comunicar la información relacionada con el SA | **AR** | **AE** | **R√** |  |  |  |  |
| b. Recibir las quejas y sugerencias, o solicitud de información del SA |  |  | **AR** |  |  |  |  |
| c. Participar en el SA mediante sugerencias o quejas. |  |  | **AR** | **R** | **R** | **R** | **R** |
| d. Atender y dar seguimiento a las quejas y sugerencias. | **AR** | **AR** | **AR** |  |  |  |  |
| **VIII.** | **Control de Documentos y Registros.** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Establecer los criterios para el control de documentos |  | **AR** |  |  |  |  |  |
| b. Mantener y resguardar documentos y registros |  |  | **AR** |  |  |  |  |
| **IX.** | **Mejores Prácticas y estándares.** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Identificar las mejores prácticas y estándares |  | **AR** |  |  |  |  |  |
| b. Mantener actualizado el inventario de códigos y estándares |  | **AR** |  |  |  |  |  |
| **X.** | **Control de Actividades y Procesos.** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Identificar los criterios para control de riesgos y aspectos ambientales |  | **AR** |  |  |  |  |  |
| b. Documentar los procedimientos para control de actividades y procesos |  | **AR** |  |  |  |  |  |
| c. Comunicar los controles de actividades y procesos a contratistas |  |  | **R** |  |  |  |  |
| d. Aplicar Controles de aspectos ambientales y riesgos |  |  | **R** | **R** | **R** | **R** | **R** |
| **XI.** | **Integridad Mecánica y Aseguramiento de la Calidad.** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Elaborar programa de mantenimiento preventivo |  | **AR** | **R** |  |  |  |  |
| b. Elaborar Listado de equipos críticos |  | **AR** | **R** |  |  |  |  |
| **c.** Desarrollar procedimientos de mantenimiento |  | **AR** |  |  |  |  |  |
| d. Cumplir programa de mantenimiento |  |  | **R** | R |  | **R** |  |
| **XII.** | **Seguridad de Contratistas.** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Determinar la responsabilidad de contratistas |  | **AR** | **R** |  |  |  |  |
| b. Seleccionar contratistas |  |  | **AR** |  |  |  |  |
| c Evaluar contratistas |  |  | **R** |  |  |  |  |
| **XIII.** | **Preparación y Respuesta a Emergencias.** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Identificar situaciones potenciales de emergencia |  | **AR** | **R** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| b. Elaborar Planes de Respuesta de cada emergencia identificada |  | **AR** | R |  |  |  |  |
| c. Integrar Brigadas de emergencia |  | **AR** | **R** | **R** | **R** | **R** |  |
| d. Planear, ejecutar y evaluar los simulacros de emergencias |  | **A** | **R** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| **XIV** | **Monitoreo, verificación y evaluación.** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Identificar operaciones a monitorear y medir. |  | **AR** | **R** |  |  |  |  |
| b. Evaluar cumplimiento de requisitos legales. |  |  | **R** |  |  |  |  |
| c. Administrar hallazgos derivados del monitoreo del SA |  | **A** | **R** |  |  |  |  |
| **XV.** | **Auditorías** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Planificar, implementar y mantener un programa de auditorias |  | **AR** | **I** | **I** | **I** | **I** |  |
| b. Establecer criterios de competencia para selección de auditores |  | **AR** |  |  |  |  |  |
| c. Atender hallazgos de auditoría |  | **AR** | **R** |  |  |  |  |
| **XVI.** | **Investigación de Incidentes y Accidentes.** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Registrar, reportar e investigar accidentes e incidentes |  | **AR** | **R** | **I** | **I** | **I** | **I** |
| b. Atender recomendaciones originadas de la investigación de incidentes |  | **AR** | **R** |  |  |  |  |
| c. Elaborar Estadística de incidentes y accidentes |  |  | **R** |  |  |  |  |
| **XVII.** | **Revisión de Resultados.** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Preparar información para el informe de resultados |  | **AR** | **R** |  |  |  |  |
| b. Realizar Revisión de Resultados | **AR** | **R** | **R** |  |  |  |  |
| c. Atender acciones resultantes por desviaciones del SA |  | **R** | **R** |  |  |  |  |
| **XVIII.** | **Informes de Desempeño.** |  |  |  |  |  |  |  |
| a. Comunicar los Resultados del desempeño a todos los niveles |  |  | **R** |  |  |  |  |
| b. Informar a la ASEA el desempeño del SA |  | **R** | **R** |  |  |  |  |

A: AUTORIDAD, R: RESPONSABILIDAD, I: INVOLUCRADO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| REVISADO POR: | APROBADO POR: | FECHA DE APROBACIÓN: |
| José Rodriguex  REPRESENTANTE TÉCNICO | Juan Perz  MÁXIMA AUTORIDAD | 10/10/2018 |