

	GUILLE GASOLGRUPO, S.A. DE C.V.	Documento	Procedimiento
	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	Elaboración	29/06/2018
		Revisión	1
	<i>Procedimiento para la realización de Auditorías</i>	Identificación	PR-GUILLE-008

1. Objetivo.

Establecer los requisitos para planificar, implementar y mantener un Programa de Auditorías aplicable al SASISOPA de la Estación de Servicio de Guille Gasolgrupo, S.A. de C.V.

2. Alcance

Aplica a todas las auditorías que realizará la Estación de Servicio de Guille Gasolgrupo, S.A. de C.V., incluyendo aquellas que se lleven a cabo en cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones Administrativas de carácter general emitidos por la Agencia.

Este procedimiento define los medios para programar, realizar y comunicar los resultados de las Auditorías internas y externas a todos los niveles de la organización.

3. Definiciones.

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de un proceso y evaluarlo de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de la auditoría.

Conclusiones de la auditoría: Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

Competencia: Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

Criterios de la auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

Evidencia de la auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

Hallazgos de la auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

	GUILLE GASOLGRUPO, S.A. DE C.V.	Documento	Procedimiento
	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	Elaboración	29/06/2018
		Revisión	1
	<i>Procedimiento para la realización de Auditorías</i>	Identificación	PR-GUILLE-008

4. Responsabilidades

Representante técnico:

Se encarga de elaborar el programa de auditorías internas y externas a aplicar en el año en curso.

Alta dirección:

Se encarga de autorizar el Programa de Auditoría y notifica los resultados de la misma.

Auditor interno:

Se encarga de llevar a cabo las Auditorías internas y el reporte de Hallazgos.

Auditor Externo autorizado por la ASEA:

Llevará a cabo las Auditorías Externas y el Informe de Auditoría.

Encargado de la Estación de Servicio:

Su responsabilidad es dar seguimiento y cerrar los hallazgos de las auditorías ya sean internas o externas.

5. Desarrollo

Elaboración de Programa de Auditoría Interna.

Las auditorías se efectuarán anualmente y su programación la realizará el encargado de la Estación de Servicio en conjunto con el representante técnico, con base al estado e importancia del área, proceso o la actividad a auditar, las necesidades y políticas de la dirección; así como, por los resultados de auditorías previas, en base a lo cual se puede modificar o actualizar el programa de auditorías FR-GUILLE-023, para dar un mayor énfasis a aquellas áreas que así lo requieran.

Las Auditorías Externas al Sistema de Administración deberán realizarse cada 2 años, cumpliendo con lo establecido en los Lineamientos emitidos por la Agencia.

	GUILLE GASOLGRUPO, S.A. DE C.V.	Documento	Procedimiento
	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	Elaboración	29/06/2018
		Revisión	1
	<i>Procedimiento para la realización de Auditorías</i>	Identificación	PR-GUILLE-008

NOTA: Cuando se tengan no conformidades externas o quejas del cliente se podrá programar una auditoria al área correspondiente. Será el encargado de la Estación de Servicio quien decida si es necesario o no, dependiendo del impacto para el negocio y para el cliente.

Planeación de la auditoría

- De acuerdo con el programa de auditorías, el representante técnico y el encargado de la Estación de Servicio determina las áreas a ser auditadas, la fecha, hora, objetivo, criterios de auditoría y alcance de la auditoría.
Basándose en el punto anterior, el Auditor Líder desarrolla y transmite al responsable de la agenda de auditoria. Indicando: procesos a auditar, fecha y alcance de la auditoria.

En la junta inicial el Auditor Líder debe considerar los siguientes puntos para establecer las reglas generales de la auditoría:

- Presentación del personal involucrado.
- Lista de asistencia
- Explicación del objetivo, alcance y criterios de la auditoría.
- Revisión de la agenda (sí se requiere).
- Asignación de las áreas generales que cada miembro del Equipo auditará.
- Identificación del personal del área a auditar que atenderá al Equipo Auditor.
- Discusión del estado actual del área auditada, si es aplicable.
- Aclaración de preguntas.
- Horario de la junta de cierre.

Investigación (desarrollo de la auditoría)

- Los Auditores deben reunir la suficiente evidencia objetiva a través de las entrevistas, exámenes, documentos, la observación de las actividades y las condiciones en las áreas de investigación, mediante lo cual se evidencie el cumplimiento del SASISOPA con los requisitos establecidos.
- El auditor líder y los demás integrantes del equipo auditor tendrán la libertad de definir la estrategia o método que habrán de seguir para desarrollar la auditoria, ya que la experiencia y criterio de los mismos determinarán las técnicas de auditoria que habrán de implementar en cada situación particular.
- El hallazgo de una no conformidad o deficiencia, lo deberá notificar el Auditor inmediatamente al encargado de la Estación de Servicio, con el fin de que investigue la(s) causa(s) y que determine las acciones necesarias para eliminar esta condición. El Auditor deberá documentar inmediatamente la deficiencia encontrada.
 - Durante el desarrollo de la auditoría, los Auditores deben emplear el formato FR-GUILLE- 002 Lista de Asistencia de todo el personal que participó durante la investigación.

Cualquier copia impresa y/o enviada electrónicamente es considerada “No Controlada” y solo sirve de consulta a excepción de la copia con el sello de “Documento Controlado”.

	GUILLE GASOLGRUPO, S.A. DE C.V.	Documento	Procedimiento
	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	Elaboración	29/06/2018
		Revisión	1
	<i>Procedimiento para la realización de Auditorías</i>	Identificación	PR-GUILLE-008

Junta final

El Auditor debe conducir la junta final.

El Auditor debe realizar la presentación de las no conformidades y las áreas de oportunidad detectadas de manera formal al encargado de la Estación de Servicio, -junta final de auditoría-.

Reporte final de auditoría

El reporte de auditoría debe ser un resumen de las no conformidades encontradas.

Los integrantes del Equipo Auditor deben llenar el formato FR-GUILLE- 007 Reporte de Auditoria Interna indicando los hallazgos y las áreas de oportunidad de mejora detectadas durante la etapa de investigación de la auditoría.

Seguimiento de la auditoría

El representante técnico, dará seguimiento a las acciones tomadas y al cierre de las no conformidades encontradas, e informará el avance de estas actividades al encargado de la Estación de Servicio.

Cierre de la auditoría

Cuando la totalidad de las deficiencias detectadas, hayan sido eliminadas y la acción esté implantada y sea efectiva y eficaz, el Auditor dará por cerrada la Auditoría.

Competencia de auditores

La competencia del personal que conduce la auditoria debe ser demostrada a través de conocimiento en sistemas de gestión ambiental y de seguridad de al menos 1 año, 1 año mínimo de experiencia trabajando en/para instalaciones similares, así como un nivel escolar mínimo de licenciatura. El personal que conduce la auditoría interna puede ser interno o externo.

Las auditorías externas deben ser realizadas por auditores aprobados por la agencia.

Selección de Auditores

El responsable de seleccionar el auditor es el Representante técnico en base a los criterios anteriormente descritos.

Comunicación y conservación de resultados

Para comunicar los resultados de las Auditorías internas y externas a todos los niveles de la organización se hará aplicando el Procedimiento de comunicación, participación y consulta PR-GUILLE-005. La conservación se hará de acuerdo al PR-GUILLE-001 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS.

Cualquier copia impresa y/o enviada electrónicamente es considerada "No Controlada" y solo sirve de consulta a excepción de la copia con el sello de "Documento Controlado".

	GUILLE GASOLGRUPO, S.A. DE C.V.	Documento	Procedimiento
	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	Elaboración	29/06/2018
		Revisión	1
	<i>Procedimiento para la realización de Auditorías</i>	Identificación	PR-GUILLE-008

6 .CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTO ORIGINAL: 29/06/2018					
No. de revisión	Cambios	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha
0	Documento de nueva creación	Mariana Rojas Rojas	Representante técnico	Alta Dirección	29/06/2018
1	Se agrega las secciones competencia de los auditores, la selección de auditores, comunicación y conservación de resultados	Representante técnico	Representante técnico	Alta Dirección	07/09/2018

Cualquier copia impresa y/o enviada electrónicamente es considerada “No Controlada” y solo sirve de consulta a excepción de la copia con el sello de “Documento Controlado”.