

ASISTENTES	NOMBRE	ROL / EQUIPO / DEPENDENCIA	INICIALES
1	V	GERENTE DE PROYECTOS	AMV
2		INGENIERIA Y DISEÑO	JDAP
3		PROYECTOS JR	JJGR
4		OPERACIÓN DE POZOS	JEHC
5		SASISOPA	ACGL
6		SERVICIOS GENERALES	DFM

ORDEN DEL DÍA	TEMA	ROL / EQUIPO / DEPENDENCIA	INICIALES
1	Presentación de los participantes	TODOS	TODOS
2	Se presenta avance de los cursos aplicados sobre la implementación del sistema de administración de seguridad industrial	SASISOPA	ACGL
3	Personal de operación, seguridad, diseño, presentan el avance de la implementación del sistema de administración	INGENIERIA Y DISEÑO OPERACIÓN DE POZOS	JDAP CEIL
4	Se presenta resultado semestral de las auditorias de seguridad efectuadas en campo.	SAISISOPA	ACGL

COMPROMISOS	ACCIONES	POR QUIEN	FECHA COMPROMISO
1	O	TODOS	27/07/2018
	@	ACGL	INMEDIATAMENTE

PRÓXIMA REUNIÓN
Julio 2018

CESIGSA The Energy Company • Proyecto
• 27/Julio/ 2018

ASISTENTES	NOMBRE	ROL / EQUIPO / DEPENDENCIA	INICIALES
1	V	PROYECTOS JR	JJGR
2		OPERACIÓN DE POZOS	JEHC
3		SASISOPA	ACGL
4		SERVICIOS GENERALES	DFM
5		DIRECTOR GENERAL	JMFG

ORDEN DEL DÍA	TEMA	ROL / EQUIPO / DEPENDENCIA	INICIALES
1	Presentación de los participantes	TODOS	TODOS
2	Se presenta resultado semestral de las auditorias de seguridad efectuadas en campo.	SAISISOPA	ACGL
3	Personal de operación, seguridad, diseño, presentan el avance de la implementación del sistema de administración	INGENIERIA Y DISEÑO OPERACIÓN DE POZOS	JDAP CEIL JJGR
4	Se presenta avance de los cursos aplicados sobre la implementación del sistema de administración de seguridad industrial	SASISOPA	ACGL

COMPROMISOS	ACCIONES	POR QUIEN	FECHA COMPROMISO
1	O	TODOS	27/07/2018
	@	ACGL	INMEDIATAMENTE

PRÓXIMA REUNIÓN
enero 2019



Dunas

Exploración y Producción

JULIO



CESIGSA
THE ENERGY COMPANY





Dunas

Exploración y Producción

1.1. POR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN SE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS POR MEDIO DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA REVISIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTEGRADO POR DUNAS EXPLORACIÓN Y PRODUCCIÓN, PARA ASEGURAR SU CONVIVENCIA, EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD Y ALINEACIÓN, PARA ASEGURARSE DE QUE SE MANTIENEN CONSTANTES Y ADECUADOS, EFICACES Y TOMAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS DEFINIDOS EN NUESTRO SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE EN CUMPLIMIENTO DE SU POLÍTICA



CESIGSA
THE ENERGY COMPANY



PT-SSPA-SI-RD-09

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTOS		
NO. DE REVISIÓN	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
0	05/05/2016	DOCUMENTO ORIGINAL
1	07/11/2016	ACTUALIZACION DE INFORMACION REFERENTE AL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE SEGURIDAD
2	15/SEP/2017	ACTUALIZACION DEL PROCEDIMIENTO Y RECODIFICACION DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y EN ATENCION A OFICIO ASEA/UGI/DGGEERC/0903/2017

REVISÓ		APROBÓ	
NOMBRE	V	NOMBRE	V
PUESTO	@	PUESTO	@
FIRMA	@	FIRMA	@

	PT-SSPA-SI-RD-09 PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	PÁGINA 2 DE 12	
		REVISIÓN: 02	FECHA 15/09/2017

ÍNDICE

Página

1. OBJETIVO.....	3
2. ÁMBITO DE LA APLICACIÓN, ALCANCE Y RESPONSABILIDADES.....	3
3. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	3
4. DEFINICIONES:	3
5. DESARROLLO.....	4
6. ANEXOS	8

	PT-SSPA-SI-RD-09 PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	PÁGINA 3 DE 12	
		REVISIÓN: 02	FECHA 15/09/2017

1. OBJETIVO

Establecer parámetros por medio de la planificación y ejecución de la revisión del sistema de administración integrado por Dunas Exploración y Producción, para asegurar su convivencia, eficiencia, eficacia, efectividad y alineación, para asegurarse de que se mantienen constantes y adecuados, eficaces y tomar las acciones necesarias para alcanzar los objetivos y metas definidos en nuestro sistema de administración de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente en cumplimiento de su política.

2. ÁMBITO DE LA APLICACIÓN, ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

Las disposiciones de este procedimiento se aplican a todos los lugares y puestos de trabajo que participen en las revisiones por la Dirección General, la cual será de aplicación a toda evaluación que se lleve a cabo en la empresa, ya sea inicial, adicional o de revisión, incluyendo contratistas y subcontratistas.

3. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Este documento deberá ser actualizado cuando el proceso o actividades que lo integran hayan sufrido cambios o afecten directamente la seguridad industrial o del personal, seguridad operativa y protección al medio ambiente. Las sugerencias para la revisión y la actualización de este documento deben ser enviadas al área responsable de seguridad industrial, quien realizará la actualización de acuerdo a la procedencia de la misma. De no existir adecuaciones, obligatoriamente el documento debe ser revisado cada 3 años.

4. DEFINICIONES:

Revisión	Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión para alcanzar unos objetivos establecidos.
Dirección General	Persona o grupo de personas que dirigen y controlan al más alto nivel una organización
Convivencia	Grado de alineación o coherencia del objeto de la revisión con las metas y políticas establecidas por la empresa.
Eficacia	Grado en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
Efectividad	Medidas del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados como el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

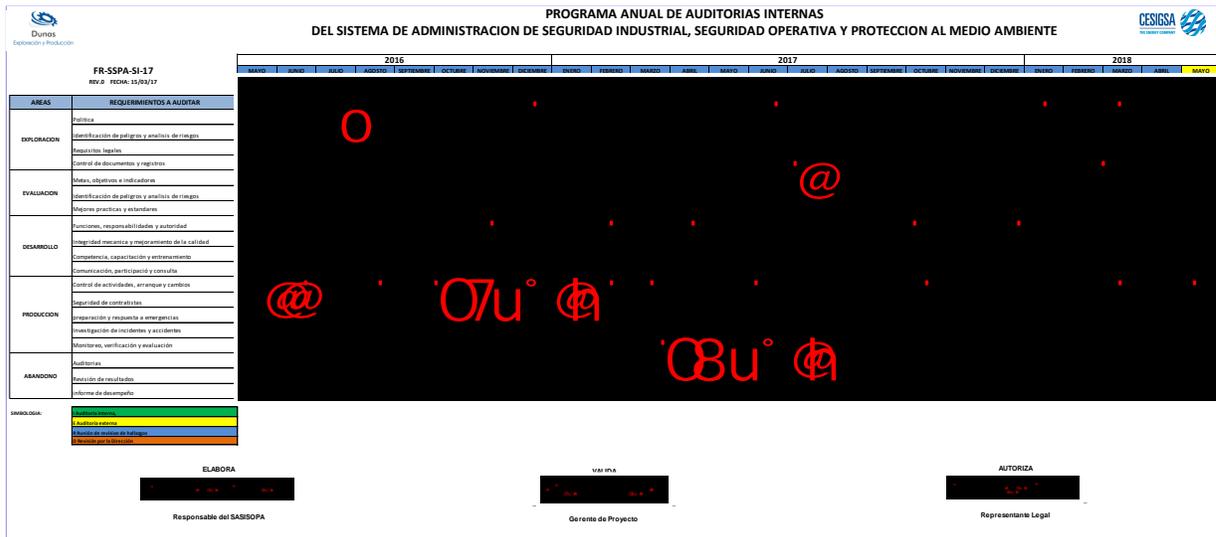
Eficiencia Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
 Evidencia documental Datos que respaldan el existencia o veracidad de algo.

5. DESARROLLO

5.1. Programación de las revisiones por la Dirección.

Se prepara anualmente el Programa de reuniones para revisión por la Dirección General al Sistema de Administración de seguridad industrial. Este programa debe ser congruente con el Programa anual de auditorías, de manera que permita que la información resultado de éstas se utilice como elemento de entrada a analizar en la revisión integral semestral.

Con la finalidad de mantener la actualización de la información correspondiente, la reunión para revisión integral por la dirección se realiza cada seis meses aproximadamente, preferentemente dentro de las siguientes cuatro semanas a la realización de la auditoría interna como está estipulado en el FR-SSPA-SI-17 programa anual de auditorías internas.



El programa anual de auditorías internas y externas, en donde se incluyen el programa de reuniones por la dirección y el programa de revisión de la documentación y atención a hallazgos posterior a la auditoría.

5.2. Participantes en la Revisión por la Dirección.

A las reuniones de Revisión por la Dirección, deben asistir con su respectiva información relacionada con el desempeño metas, objetivos e indicadores; las Gerencias, los Coordinadores de

	PT-SSPA-SI-RD-09 PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	PÁGINA 5 DE 12	
		REVISIÓN: 02	FECHA 15/09/2017

Proceso y el Representante de la Dirección. También se considera, la asistencia de las partes interesadas (entorno, centros de población, clientes, contratistas, proveedores, entre otros).

5.3. Ejecución en la Revisión por la Dirección.

Durante la reunión de la Alta Dirección para revisión debe realizarse en el siguiente orden de acuerdo a la agenda por la dirección formato FR-IPAR-DUNA-16:

1. Bienvenida. (lista de asistencia FR-GAF-SGC-01)
2. Revisión de la Agenda del día y minuta anterior
3. Presentación de resultados.
4. Discusión de resultados.
5. Conclusiones.
6. Acuerdos, compromisos y toma decisiones (FR-GAF-SGC-09).
7. Cierre.

5.4. Seguimiento de las Revisiones previas por la Dirección.

La alta dirección facilita y gestiona los recursos necesarios para la implantación de las mejores prácticas identificadas. Para esto, se documenta como proyecto de mejora en el formato correspondiente. De manera periódica, se requiere a los participantes, para revisar las evidencias necesarias y demostrar que las acciones planeadas en las reuniones de revisión previas han sido oportuna y eficazmente realizadas. Para esto debe contar antes del inicio de la reunión con una copia de la minuta correspondiente a la revisión inmediata anterior.

Cualquier incumplimiento debe ser registrado y analizado, tanto en el programa como en la minuta, y deben tomarse y registrarse las decisiones sobre las acciones a tomar para corregir tal desviación.

5.5. Informes de desempeño.

El informe de desempeño que se trate en la revisión se debe considerar los siguientes aspectos:

1. Resultados de la últimas auditorías internas y externas realizadas.
2. Evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos aplicables que la empresa suscriba.
3. Retroalimentación con los contratistas y comunicaciones de instituciones, entidades interesadas externas, incluyendo sus quejas.
4. Desempeño de los procesos y conformidad del producto.
5. Desempeño ambiental de la organización.
6. Desempeño en cuanto a Seguridad industrial y Seguridad Operativa.

	PT-SSPA-SI-RD-09 PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	PÁGINA 6 DE 12	
		REVISIÓN: 02	FECHA 15/09/2017

7. Desempeño en cuanto a Salud en el Trabajo.
8. Grado de cumplimiento de objetivos y metas de calidad, ambientales, seguridad industrial, seguridad operativa y de Salud en el trabajo.
9. Se debe incluir los principales problemas o incumplimientos detectados en el logro de los objetivos de la organización.
10. Informe de las no conformidades más graves y trascendentes que hayan ocurrido en el período de revisión, así como el estado de las acciones correctivas y preventivas.
11. Estado de investigaciones de incidentes (incluyendo accidentes).
12. Acciones de seguimiento de revisiones previas por la dirección.
13. Cambios de cualquier tipo que podrían afectar al sistema de gestión integral de la organización, incluyendo el cambio de los requisitos legales y de otros tipos aplicables.
14. Necesidades de formación del personal.
15. Evidencias de la eficacia de las acciones de capacitación implementadas como por ejemplo las evaluaciones del desempeño del personal, resultados de la participación en ensayos de aptitud, auditorías internas y externas, etc.
16. Recomendaciones para la mejora provenientes del personal, de los clientes, de los proveedores y de cualquier otra entidad.
17. Identificación de las mejores prácticas nacionales e internacionales, relacionadas con los temas de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente.

. Resultados de le Revisión por la Dirección.

De la revisión de los elementos analizados en la reunión deben generarse conclusiones y acuerdos entre los participantes, así como decisiones sobre las acciones a llevar a cabo para la mejora del Sistema de Administración de Seguridad.

Estas decisiones deben documentarse y deben incluir según sea adecuado en cada reunión, las siguientes:

1. Acciones para corregir cualquier incumplimiento o desviación de los acuerdos tomados en revisiones anteriores;
2. La mejora de la eficacia del sistema de administración de seguridad industrial y sus procesos;
3. Acciones de mejora a los procesos para aumentar la calidad de los trabajos para obtener el producto final, por Dunas Exploración y Producción en relación con los requisitos del cliente (correcciones, acciones correctivas, acciones preventivas u otras acciones encaminadas a la mejora del desempeño);
4. Acciones para la mejora del desempeño del personal, incluyendo necesidades de capacitación, entrenamiento; incluyendo subcontratistas.
5. Acciones preventivas para eliminar las causas de los riesgos o no conformidades potenciales más relevantes que se hayan encontrado;

	PT-SSPA-SI-RD-09 PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	PÁGINA 7 DE 12	
		REVISIÓN: 02	FECHA 15/09/2017

6. Posibles cambios a la política, objetivos, metas y otros elementos del Sistema de Administración de Seguridad;
7. Necesidades de recursos (financieros, humanos, de infraestructura, de información, de servicios, de apoyo, etc.).
8. La alta dirección facilita y gestiona los recursos necesarios para la implantación de las mejores prácticas identificadas. Para esto, se documenta como proyecto de mejora en el formato correspondiente (cronograma de trabajo).

5.6. Comunicación de los registros de las revisiones por la dirección

Se debe enviar por correo electrónico la FR-GAF-SGC-09 Minuta de la reunión a las personas que hayan participado (PT-SSPA-SI-CPC-05) en la misma quienes la revisan para asegurar que no exista ningún error u omisión.

Entregar la versión final a todos los participantes dentro de los cinco días hábiles siguientes a la reunión de revisión mediante correo electrónico, anexando los documentos complementarios, según sea pertinente en cada reunión, para en conjunto constituir los registros de la revisión por la dirección correspondiente, comunicando los resultados de la evaluación del desempeño del Sistema de Administración a todos los niveles pertinentes de la organización

Se realiza la difusión por medio electrónico, reuniones mensuales de informe a todos los niveles de la organización.

Para la entrega de los resultados de la evaluación de desempeño a las autoridades competentes se entregará por medio del FR-SSPA-SASISOPA-01 Informe final del desempeño del SASISOPA

5.7. Seguimiento a las acciones y decisiones correspondientes.

Los miembros de la Alta Dirección deben dar seguimiento al cumplimiento de las decisiones y acuerdos tomados en la revisión, y asegurarse que las acciones correspondientes se lleven a cabo de manera oportuna y eficaz. Cualquier retraso, incumplimiento o ineficacia deben ser oportunamente corregidos.

Este seguimiento se hace mediante la supervisión diaria de las operaciones de trabajo y los resultados de las mismas, y mediante la realización de reuniones que convoque la alta dirección.

Para determinar los criterios de periodicidad para realizar la evaluación del desempeño en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente se realizaran de manera trimestral, por medio de los integrantes del equipo multidisciplinario, se reunirán con el objetivo de hacer un monitoreo detallado, con respecto al seguimiento de las acciones realizadas,

	PT-SSPA-SI-RD-09 PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	PÁGINA 8 DE 12	
		REVISIÓN: 02	FECHA 15/09/2017

así como también para el desempeño de los objetivos, metas y programas del sistema y de los procesos. Para tal efecto, se utilizan los procedimientos de acciones preventivas y acciones correctivas.

5.8. Registros de las Revisiones por la Dirección.

1. Programa de Reuniones para Revisión por la Dirección.
2. FR-IPAR-DUNA-16 Agenda de la reunión por la dirección y desempeño.
3. FR-GAF-SGC-01 Lista de asistencia y difusión del sistema de administración
4. FR-GAF-SGC-09 Minuta de revisión por la Dirección
5. FR-SSPA-SASISOPA-01 Informe final del desempeño del SASISOPA

6. ANEXOS

FORMATO FR-IPAR-DUNA-16 AGENDA DE REVISION POR LA DIRECCION Y DE DESEMPEÑO

	AGENDA DE REVISION POR LA DIRECCIÓN Y DE DESEMPEÑO	FR-IPAR-DUNA-16 REVISIÓN 1
		FECHA: 15/09/2017

Fecha:

Tipo de Reunión:

RELACIÓN DE ASISTENTES

ORDEN DEL DÍA

Contenido	Responsable	Tiempo asignado
1. Bienvenida.		
2. Revisión de la agenda del día y minuta anterior.		
3. Presentación de resultados.		
4. Discusión de resultados.		
5. Conclusiones.		
6. Acuerdos, compromisos y toma de decisiones.		
7. Cierre.		

Convoca:

Facilitador

Relación de convocantes

Área convocante	Tipo de Reunión	Frecuencia
1. Dirección General	Revisión por la Dirección	Semestral
2. Gerencias administrativas (Administración, Contratos, presupuestos y ventas corporativas, Jurídico y SSPA)	Revisión de desempeño	Mensual
3. Gerencias operativas (Proyectos de Explotación, Geociencias, Ingeniería y diseño, DIT, Mantenimiento)	Revisión de desempeño	Mensual

	PT-SSPA-SI-RD-09 PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	PÁGINA 9 DE 12	
		REVISIÓN: 02	FECHA 15/09/2017

FORMATO DE FR-GAF-SGC-01, LISTA DE ASISTENCIA.

	LISTA DE DIFUSION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION		REVISIÓN: 2
			FECHA : 15/09/2017
FR-GAF-SGC-01	TEMA: _____ FECHA: _____		

No.	NOMBRE	ÁREA	FIRMA	OBSERVACIONES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

FORMATO DE FR-GAF-SGC-09 MINUTA DE LA REUNIÓN.

	PT-SSPA-SI-RD-09 PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	PÁGINA 10 DE 12	
		REVISIÓN: 02	FECHA 15/09/2017

	FR-GAF-SGC-09 MINUTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	REVISIÓN 2
		FECHA : 15/09/2017

Fecha:

RELACIÓN DE ASISTENTES

INFORMACIÓN PARA LA REVISIÓN

Orden	SEGUIMIENTO DE ANTERIORES ASUNTOS TRATADOS:
1.	Resultados de auditorías.

Proceso Auditado	No Conformidad Mayor	No Conformidad Menor	Aspectos a Mejorar
------------------	----------------------	----------------------	--------------------

2.	Retroalimentación del cliente.
----	--------------------------------

4.	Estado de las acciones correctivas y preventivas.
----	---

	Total	%
Total de No conformidades		
No conformidades abiertas		
No conformidades cerradas		

	Total	%
Total de Acciones Preventivas		
Acciones Preventivas Abiertas		
Acciones Preventivas Cerradas		

5.	Acciones de seguimiento de revisiones previas.
----	--

6.	Cambios que podrían afectar al sistema de gestión de calidad.
----	---

Cambios que podrían afectar el sistema	Acciones a tomar

	PT-SSPA-SI-RD-09 PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	PÁGINA 11 DE 12	
		REVISIÓN: 02	FECHA 15/09/2017

	FR-GAF-SGC-09 MINUTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	REVISIÓN 2
		FECHA : 15/09/2017

7.	Recomendaciones para la mejora.
----	---------------------------------

RESULTADOS DE LA REVISIÓN

	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DEL CUMPLIMIENTO
1.			
2.			
3.			

NUEVOS COMPROMISOS:

ASUNTO:	RESPONSABLE:

FR-SSPA-SI-17 Programa anual de auditorías internas y externas

 FR-SSPA-SI-17 REV.0 FECHA: 15/09/17		PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SEGURIDAD OPERATIVA Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE																																				
		2016												2017												2018												
AREAS		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
REQUERIMIENTOS A AUDITAR																																						
Política																																						
EXPLORACION	Identificación de peligros y análisis de riesgos	0																																				
	Requisitos legales																																					
Control de documentos y registros																																						
EVALUACION	Metas, objetivos e indicadores																																					
	Identificación de peligros y análisis de riesgos																																					
Mejores practicas y estándares																																						
Funciones, responsabilidades y autoridad																																						
DESARROLLO	Integridad mecánica y mejoramiento de la calidad																																					
	Competencia, capacitación y entrenamiento																																					
Comunicación, participación y consulta																																						
PRODUCCION	Control de actividades, arranque y cambios																																					
	Seguridad de contratistas																																					
Preparación y respuesta a emergencias																																						
Investigación de incidentes y accidentes																																						
Muestreo, verificación y evaluación																																						
ABANDONO	Auditorías																																					
	Recepción de resultados																																					
Informe de desempeño																																						
SIMBOLOGIA:																																						

	FR-GAF-SGC-09 MINUTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	REVISIÓN 2
		FECHA : 15/09/2017

Fecha: 6 de julio 2018

RELACIÓN DE ASISTENTES



INFORMACIÓN PARA LA REVISIÓN

Orden	SEGUIMIENTO DE ANTERIORES ASUNTOS TRATADOS:
1.	Resultados de auditorías del periodo enero-junio 2018

Proceso Auditado	No Conformidad Mayor	No Conformidad Menor	Aspectos a Mejorar
<i>Política</i>	0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @	0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @	0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @ 0 @
<i>Identificación de peligros</i>			
<i>Metas, Objetivos e Indicadores</i>			
<i>Competencia y capacitación</i>			
<i>Seguridad contratistas</i>			
<i>Control de actividades, cambios</i>			
<i>Control de documentos</i>			
<i>Requisitos legales</i>			
<i>Monitoreo, evaluación y ver.</i>			

2.	Retroalimentación con el personal de las áreas para el seguimiento y cumplimiento el sistema de administración de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al ambiente.
----	---

3.	Estado de las acciones correctivas y preventivas.
----	---

	Total	%
Total de No conformidades	0	@
No conformidades abiertas	0 @	@ @
No conformidades cerradas	0 @	@ @

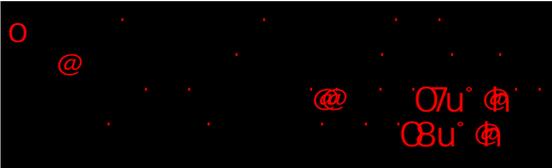
	Total	%
Total de Acciones Preventivas	0	@
Acciones Preventivas Abiertas	0 @	@ @

	FR-GAF-SGC-09 MINUTA DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	REVISIÓN 2
		FECHA : 15/09/2017

Acciones Preventivas Cerradas	0	100
-------------------------------	---	-----

4.	Acciones de seguimiento de revisiones previas.
----	--

5.	Cambios que podrían afectar al sistema de administración de seguridad industrial.
----	---

Cambios que podrían afectar el sistema	Acciones a tomar
Falta de aplicación de procedimientos	
Falta de cumplimiento de reportes, notificaciones	

6.	Recomendaciones para la mejora. Cumplir con el programa de auditorías internas para verificar el cumplimiento de aplicación del sistema de administración en las áreas
----	--

RESULTADOS DE LA REVISIÓN

	COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DEL CUMPLIMIENTO
1. Reportes de las actividades	Entregar los reportes semanales	CEIL	
2. Programa de mantenimiento	Dar seguimiento al programa de mantenimiento preventivo	DFM	
3. Actualizar procedimientos	Revisión de los procedimientos integrados en el contrato	ACGL	

NUEVOS COMPROMISOS:

ASUNTO:	
Verificar el cumplimiento de aplicación del sistema de administración	

CESIGSA The Energy Company • Proyecto
• 27/Julio/ 2018

ASISTENTES	NOMBRE	ROL / EQUIPO / DEPENDENCIA	INICIALES
1	V	PROYECTOS JR	JJGR
2		OPERACIÓN DE POZOS	JEHC
3		SASISOPA	ACGL
4		SERVICIOS GENERALES	DFM
5		DIRECTOR GENERAL	JMFG

ORDEN DEL DÍA	TEMA	ROL / EQUIPO / DEPENDENCIA	INICIALES
1	Presentación de los participantes	TODOS	TODOS
2	Se presenta resultado semestral de las auditorias de seguridad efectuadas en campo.	SAISISOPA	ACGL
3	Personal de operación, seguridad, diseño, presentan el avance de la implementación del sistema de administración	INGENIERIA Y DISEÑO OPERACIÓN DE POZOS	JDAP CEIL JJGR
4	Se presenta avance de los cursos aplicados sobre la implementación del sistema de administración de seguridad industrial	SASISOPA	ACGL

COMPROMISOS	ACCIONES	POR QUIEN	FECHA COMPROMISO
1	O	TODOS	27/07/2018
	@	ACGL	INMEDIATAMENTE

PRÓXIMA REUNIÓN
enero 2019