



Lugar de la Auditoría: General Bravo N.L.

Fecha: 30 de Julio 2019

Objetivo: Evaluar el cumplimiento a los 18 elementos del Sistema de Administración SISOPA.

Alcance: Se llevará a cabo una evaluación al cumplimiento de los 18 elementos del sistema, con base en el procedimiento SA-PN-15-F-05 del Elemento 15 del SASISOPA.

No. de Auditoría: 001

Equipo Auditor	Nombre	Firma
Líder	Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.	Nombre y firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer
Internos		
Expertos Técnicos	N/A	
Observadores	N/A	

No.	Proceso a Auditar	Auditor	Hora	Fecha
	Elemento 1: Política	CAOL	14:00	31-jul-2019
	Elemento 2: Análisis de Riesgos	CAOL	15:00	31-jul-2019
	Elemento 3: Requisitos Legales	CAOL	17:00	31-jul-2019
	Elemento 4: Objetivos y Metas	CAOL	08:00	1-ago-2019
	Elemento 5: Funciones y Responsabilidad	EVM	15:00	1-ago-2019
	Elemento 6: Competencia y Capacitación	CAOL	15:00	1-ago-2019
	Elemento 7: Comunicación y Consulta	CAOL	08:00	2-ago-2019
	Elemento 8: Control de Documentos	CAOL	10:00	2-ago-2019
	Elemento 9: Mejores prácticas	EVM	15:00	2-ago-2019
	Elemento 10: Control de Actividades	CAOL	08:00	5-ago-2019
	Elemento 11: Integridad Mecánica	EVM	15:00	6-ago-2019
	Elemento 12: Seguridad Contratistas	CAOL	10:00	5-ago-2019
	Elemento 13: Respuesta a Emergencias	CAOL	15:00	5-ago-2019
	Elemento 14: Monitoreo y Verificación	CAOL	17:00	6-ago-2019
	Elemento 15: Auditorías	CAOL	17:00	6-ago-2019
	Elemento 16: Investigación de Accidentes	CAOL	08:00	7-ago-2019
	Elemento 17: Revisión de Resultados	CAOL	10:00	7-ago-2019
	Elemento 18: Informes de Desempeño.	CAOL	15:00	7-ago-2019



Lugar de la Auditoría: General Bravo N.L.

Fecha: 30 de Julio 2019

Personal del Auditado

No.	Proceso	Titular
	Elementos 05, 07, 09, 10, 11, 13	<p style="color: red;">Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.</p>
	Elementos 05, 07, 09, 10, 11, 13	
	Elementos 05, 07, 09, 10, 11, 13	
	Elementos 05, 07, 09, 10, 11, 12, 13	
	Elementos 05, 07, 09, 10, 11, 12, 13	
	Elementos 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18.	

Reunión de apertura		Reunión de cierre	
Fecha:	31 de julio de 2019	Fecha:	08 de Agosto de 2019
Hora:	08:00 hrs	Hora:	15:00 hrs

Firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

PLAN DE ATENCIÓN DE HALLAZGOS

DATOS GENERALES DEL REGULADO:		
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:	CURR:	FECHA DEL INFORME DE AUDITORÍA:
Strata CM SAPI de CV.	ASEA-SAC16003C	14/ Agosto / 2019
SITIO / ÁREA:	RESPONSABLE:	
Implementación del SASISOPA en las Áreas Contractuales Carretas, Peña Blanca y San Bernardo	Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.	

PLAN DE ATENCIÓN DE LOS HALLAZGOS:					
<i>NCM: No Conformidad Mayor NCm: No Conformidad menor ODM: Oportunidad de mejora</i>					
ID	Elemento SISOPA	Descripción del Hallazgo	Tipo de Hallazgo	Responsable	Fecha Atención
01	Elemento 1	Establecer por escrito, el compromiso de los trabajadores y contratistas para realizar sus actividades con apego a la política.	ODM	Gerencia de SHA	18/10/2019
02	Elemento 2	Se evidencia la identificación de peligros mediante AST's, identificando la necesidad de documentar el formato SA-PN-02-F-01 "Matriz de identificación de peligros".	ODM	Gerencia de SHA	12/11/2019
03	Elemento 2	Se cuenta con la evaluación y jerarquización de los riesgos identificados en los ARP, estando pendiente la jerarquización de los peligros de seguridad industrial, con base en el punto 5.1.3.	ODM	Gerencia de SHA	12/11/2019



PLAN DE ATENCIÓN DE LOS HALLAZGOS:					
<i>NCM: No Conformidad Mayor NCm: No Conformidad menor ODM: Oportunidad de mejora</i>					
ID	Elemento SISOPA	Descripción del Hallazgo	Tipo de Hallazgo	Responsable	Fecha Atención
04	Elemento 3	Se requiere actualizar el procedimiento SA-PN.03 apartado 5.4.2, para citar que las auditorías externas se realizarán cada 2 años, apegado a lineamientos ASEA.	ODM	Gerencia de SHA	03/12/2019
05	Elemento 4	Actualizar el procedimiento en el punto 5.3.1 de OMI para definir la periodicidad con la cual se deberá evaluar el cumplimiento de los OMI.	ODM	Gerencia de SHA	03/12/2019
06	Elemento 4	Se recomienda incorporar en el diseño de los OMI, los recursos y fechas de cumplimiento esperados	ODM	Gerencia de SHA	10/01/2020
07	Elemento 4	Se deberá llevar a cabo la difusión de los objetivos metas e indicadores trazados por la empresa, a todo el personal y contratistas.	ODM	Gerencia de SHA	27/09/2019
08	Elemento 5	Evaluar el cumplimiento y apego del perfil del trabajador respecto del puesto de trabajo que se desempeña.	ODM	Gerencia de SHA	25/10/2019
09	Elemento 5	Realizar la difusión del Código de Ética a todo el personal de Strata.	ODM	Gerencia de SHA	25/10/2019
10	Elemento 6	Se requiere aplicar evaluación periódica (anual) y a todo el personal de Strata. Se sugiere realizar evaluación tanto teórica (entrevista) como práctica (durante la ejecución de la actividad en campo).	ODM	Gerencia de O&M Gerencia de SHA	14/01/2020



PLAN DE ATENCIÓN DE LOS HALLAZGOS:

NCM: No Conformidad Mayor NCm: No Conformidad menor ODM: Oportunidad de mejora

ID	Elemento SISOPA	Descripción del Hallazgo	Tipo de Hallazgo	Responsable	Fecha Atención
11	Elemento 6	Se requiere capacitar a todo el personal, en la aplicación de la herramienta de "Reporte de Seguridad por Observación" como medio para la identificación de actos y condiciones inseguras.	ODM	Gerencia de SHA	08/10/2019
12	Elemento 6	No se cuenta con la evaluación de cumplimiento entre lo establecido en el perfil de puestos contra las habilidades y capacitación del trabajador.	NCm	Gerencia de O&M Gerencia de SHA	14/01/2020
13	Elemento 6	Se sugiere revisar el listado de capacitación necesaria por puesto de trabajo, a fin de eliminar aquellos que no resultan aplicables, o bien, para capacitar al personal en los temas que han sido establecidos y no se han cubierto.	ODM	Gerencia de O&M Gerencia de SHA	30/09/2019
14	Elemento 8	Se requiere documentar lista de documentos controlados formato SA-PN-08-F-03.	NCm	Gerencia de SHA	05/11/2019
15	Elemento 9	Actualizar las Hojas de Datos de Seguridad de los materiales producidos por Strata, con base en la NOM-018-STPS-2015.	ODM	Gerencia de SHA	12/12/2019
16	Elemento 9	Se recomienda llevar a cabo una revisión del paquete de tecnología del proceso, en donde se vea reflejado en los DTI los cambios en las líneas de recolección por interconexiones realizadas.	ODM	Gerencia de Infraestructura	29/11/2019



PLAN DE ATENCIÓN DE LOS HALLAZGOS:

NCM: No Conformidad Mayor NCm: No Conformidad menor ODM: Oportunidad de mejora

ID	Elemento SISOPA	Descripción del Hallazgo	Tipo de Hallazgo	Responsable	Fecha Atención
17	Elemento 10	Debido al tiempo transcurrido en que se emitió el oficio invitando al personal a suspender trabajos que impliquen un riesgo, se recomienda generar nuevo comunicado considerando, que hay nuevo personal que ingresó posterior a la fecha de la difusión actual.	ODM	Gerencia de SHA	10/09/2019
18	Elemento 10	Se detecta que la herramienta de Reporte de Seguridad por Observación es realizada únicamente por personal de Seguridad. Se debe extender esta herramienta a todo el personal para que todos participen en la identificación de actos y condiciones inseguras.	ODM	Gerencia de O&M Gerencia de SHA	08/10/2019
19	Elemento 11	Se requiere elaborar Plan de Atención a las recomendaciones derivadas de los estudios de integridad mecánica; jerarquizar aquellos que representan el mayor riesgo para priorizar la atención de los hallazgos encontrados en los estudios.	ODM	Gerencia de Infraestructura Gerencia de O&M	15/11/2019
20	Elemento 11	Elaborar un programa de capacitación específico para el personal que administra el mantenimiento, con base en los requisitos establecidos en el manual del puesto.	ODM	Gerencia de O&M	07/10/2019
21	Elemento 13	Se recomienda realizar una nueva difusión y capacitación sobre el contenido del PRE y su esquema de organización para la atención de emergencias.	ODM	Gerencia de SHA	20/09/2019



PLAN DE ATENCIÓN DE LOS HALLAZGOS:

NCM: No Conformidad Mayor NCm: No Conformidad menor ODM: Oportunidad de mejora

ID	Elemento SISOPA	Descripción del Hallazgo	Tipo de Hallazgo	Responsable	Fecha Atención
22	Elemento 13	Falta registrar en la base de datos de control de las recomendaciones derivadas de los simulacros, las observaciones del último simulacro realizado en la ERG Carretas-1 de Mayo de 2019.	ODM	Gerencia de SHA	20/09/2019
23	Elemento 14	Con base en las evidencias de revisión del monitoreo de los indicadores del Sistema, se recomienda revisar el procedimiento para definir la periodicidad con la cual deberá realizarse las reuniones de revisión. Se sugiere se lleve a cabo de manera trimestral, alineado con los reportes trimestrales que se remiten a la CNH.	ODM	Gerencia de SHA	03/12/2019
24	Elemento 16	Se sugiere llevar a cabo la revisión del procedimiento para identificar la total concordancia con lo establecido en los lineamientos establecidos por la ASEA para la realización de los análisis Causa-Raíz.	ODM	Gerencia de SHA	03/12/2019

NOMBRE DEL (LOS) RESPONSABLE (S) DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES:

Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.



VII. RECURSOS ASIGNADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES:

Económicos: Se dispondrán de los recursos necesarios para el cumplimiento del plan de atención de hallazgos.

Materiales: Se dispondrá de las instalaciones, vehículos, equipamiento necesario para poder subsanar las recomendaciones emitidas durante la Auditoría a los 18 elementos del SASISOPA.

Humanos: Se contará con la disponibilidad del personal para llevar a cabo las acciones necesarias para atender las recomendaciones resultantes.

REPRESENTANTE TÉCNICO DEL REGULADO:

- Nombre y firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.





Strata CM

Reunión de Cierre de Auditoría

SA-PN-15-F-06

15 de Abril de 2016

Revisión. 00

Objetivo: Dar conclusión formal a la auditoria	Fecha: 13 / Agosto / 2019	
	Horario	
Lugar: Sala de Juntas	Inicio: 11:00 hrs	Termino: 12:00 hrs

AGENDA

Nº	Temas a Tratar	Responsable	Inicio	Fin
1	Notificar el fin de la auditoría interna	Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.	11:00	11:10
2	Presentación de hallazgos y áreas de mejora detectadas.		11:10	11:30
3	Planteamiento del Plan de Corrección de los hallazgos detectados.		11:30	12:00

ACUERDOS TOMADOS Y CONCLUSIONES

- 1.- Se llevó a cabo la auditoria interna cumpliendo con el alcance definido en el plan de auditoria.
- 2.- Derivado de los hallazgos y desviaciones encontradas, se determinó un nivel de madurez nivel 3.
- 3.- Se encontraron: 0 no conformidades mayores, 2 no conformidades menores y 22 observaciones (consultar detalles en el reporte de auditoria).

Nº de Acuerdo	Compromiso	Responsable	Fecha	
			Estimada	Real
1	Desarrollar el plan de acciones correctivas y de mejora, derivado del reporte de no conformidades y acciones correctivas.	Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.	13/08/19	
2	Se acuerda llevar a cabo auditoria de seguimiento a las recomendaciones derivadas de la presente auditoria en el mes de Diciembre de 2019.		12/12/19	

ASISTENTES

Nombre	Área	Correo Electrónico	Firma
--------	------	--------------------	-------

Nombre y firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP



DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA:

Auditoría No. 01 realizada al Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección Ambiental, conducida por el auditor líder y el equipo de auditores indicados en este documento

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

Evaluar el cumplimiento a los 18 elementos del Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección Ambiental.

Nombre y firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP

ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

PROCESOS /ÁREAS AUDITADAS:

Operaciones:
Mantenimiento:
Seguridad y Medio Ambiente:

PARTICIPANTES EN LA AUDITORÍA:

Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

**NOMBRE Y FIRMA
AUDITOR LÍDER**

**NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE DEL SASISOPA**

Nombre y firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.



Requisito	Descripción del Hallazgo	Fortaleza	No Conformidad		Oportunidad de Mejora
			Mayor	Menor	
Elemento 1	Secreto industrial (proceso de planta). Información protegida bajo los artículos 13 fracción II de la LFTAIP y 116 cuarto párrafo de la LGTAIP.				X
Elemento 2					X
Elemento 2					X
Elemento 3					X
Elemento 4					X
Elemento 4					X
Elemento 4					X
Elemento 5					X
Elemento 5					X
Elemento 6					X

Firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.



Requisito	Descripción del Hallazgo	Fortaleza	No Conformidad		Oportunidad de Mejora	
			Mayor	Menor		
Elemento 6	<p>• Secreto industrial (proceso de planta). Información protegida bajo los artículos 13 fracción II de la LFTAIP y 116 cuarto párrafo de la LGTAIP.</p>				X	
Elemento 6				X		
Elemento 6						X
Elemento 8					X	
Elemento 9						X
Elemento 9						X
Elemento 10						X
Elemento 10						X
Elemento 11						X

Firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.



Requisito	Descripción del Hallazgo	Fortaleza	No Conformidad		Oportunidad de Mejora
			Mayor	Menor	
Elemento 11	<ul style="list-style-type: none"> • Secreto industrial (proceso de planta). Información protegida bajo los artículos 13 fracción II de la LFTAIP y 116 cuarto párrafo de la LGTAIP. 				X
Elemento 13					X
Elemento 13					X
Elemento 14					X
Elemento 16					X
Elemento 17					X
Nombre del Auditor Líder		Firma			

Nombre y firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

**Resumen de Auditoria**

Número total de Fortalezas: (En el presente informe solo se reportarán los hallazgos que requieren atención)

Número total de No Conformidades Mayores: 0

Número total de No Conformidades Menores: 2

Número total de Áreas de Mejora: 24

Juicio acerca de la capacidad del Sistema de Administración para alcanzar los objetivos

Con base en la revisión física y documental durante el proceso de la auditoria interna, se obtuvo un promedio de 2.8 con base en la escala de calificación establecida en el formato SA-PN-15-F-05, lo cual se traduce como un SASISOPA con una aproximación sistemática basada en el proceso, etapa temprana de mejoras sistemáticas, datos disponibles sobre la conformidad con los objetivos y existencia de tendencias de mejora.

Se considera una adecuada implementación del SASISOPA, con base en las encuestas realizadas a los trabajadores, se identifica un entendimiento satisfactorio sobre el alineamiento de sus actividades operativas y de mantenimiento, con los aspectos de seguridad y protección ambiental.

Resumen General de la Auditoría

La auditoria se llevó a cabo del miércoles 31 de julio al 12 de agosto del 2019, aplicando las listas de verificación SA-PN-15-F-05 del Procedimiento de Auditorias, mediante el cual se identifica una implementación del SASISOPA con una aproximación de tendencia a la mejora.

Se identificaron 2 no conformidades menores, así como 24 áreas de oportunidad y/o mejora con base en el muestreo realizado durante la auditoria.

Nombre del Auditor Líder**Firma**

Nombre y firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

Lista de Verificación

Implementación de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa, Protección Ambiental

No. Requisito	No. Debe	Descripción	Fortaleza	No Conformidad	Nivel de Madurez 1 al 5	Observaciones del Desempeño	Evidencia	Área de oportunidad
I. POLÍTICA ¿La propuesta contiene lo siguiente?	1	Política autorizada por la Alta Dirección.	1	-	4	Se muestra documento firmado por la Dirección General.	Ver informes semestrales	Establecer por escrito, el compromiso de los trabajadores y contratistas para realizar sus actividades con apego a la política.
II. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ANÁLISIS DE RIESGOS ¿La propuesta contiene lo siguiente?	2	Dictamen técnico de los análisis de riesgos que incluya aquellos generados por las actividades realizadas por contratistas y subcontratistas, emitidos por un tercero acreditado, nacional o internacional y el documento que demuestre la acreditación de dicho tercero.	1	-	3	No ha resultado aplicable dicha medida, puesto que no se han presentado cambios en los procesos	-	
	3	Análisis de riesgo certificado de la etapa de ingeniería de detalle, que incluya las actividades de posicionamiento, perforación, producción, desmantelamiento y abandono.	1	-	3	No se han realizado nuevos proyectos en los cuales resulte aplicable el requerimiento.	-	
	4	Matriz de los aspectos ambientales significativos, incluyendo las actividades realizadas por contratistas y subcontratistas. El resultado de la evaluación y jerarquización de los impactos ambientales.	1	-	3	Se cuenta con la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales, actualizado enero 2019.	-	
III. REQUISITOS LEGALES. ¿La propuesta contiene lo siguiente?	5	Listado de los requisitos legales vigentes y otros requisitos aplicables a los procesos y a las actividades reguladas, incluyendo permisos, autorizaciones, licencias y otros trámites.	1	-	2	Se cuenta con la matriz de requisitos legales actualizada a Diciembre 2018	Ver 2do informe anual.	
IV. METAS, OBJETIVOS E INDICADORES. ¿La propuesta contiene lo siguiente?	6	Los objetivos, metas e indicadores de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente del proyecto.	1	-	3	Presenta objetivos metas e indicadores trazados para los años 2017, 2018 y 2019	Ver informes anuales	Se deberá llevar a cabo la difusión de los objetivos metas e indicadores trazados por la empresa, a todo el personal y contratistas.
V. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD. ¿La propuesta contiene lo siguiente?	7	Organigrama del proyecto autorizado por la Alta Dirección donde se indique la estructura de mando, sus funciones, autoridad, sus responsabilidades y ámbito de competencia e incluya a los contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios.	1	-	3	Se presenta organigrama autorizado por la Dirección, así como los manuales de puesto de cada posición del organigrama.	Informes semestrales	
	8	Documento que otorgue responsabilidad y autoridad explícita a todo el personal, incluyendo contratistas y subcontratistas que sea testigo de riesgos inminentes, actos o condiciones inseguras para reportarlas y detener los trabajos u operaciones, si fuese necesario.	1	-	3	Se cuenta con procedimiento SA-PN-07 que establece la autoridad para suspender trabajos que impliquen riesgos; igualmente se muestra oficio de notificación a los trabajadores.	Informes semestrales	
VI. COMPETENCIA, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO. ¿La propuesta contiene lo siguiente?	9	Listado de los requisitos de competencia identificados para los puestos críticos relacionados con la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y la protección al medio ambiente, incluyendo contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios.	1	-	2	Se presenta el documento Perfil del Puesto que establece los requerimientos de competencia necesarios para los puestos críticos.		No se cuenta con la evaluación de cumplimiento entre lo establecido en el perfil de puestos contra las habilidades y capacitación del trabajador.
	10	Listado de requisitos de competencia para que el personal, incluyendo contratistas y subcontratistas, que sepa identificar actos inseguros, condiciones inseguras y riesgos inminentes, reportarlas y detener los trabajos u operaciones, cuando fuese necesario.	1	-	2	Presenta listado de capacitación necesaria por puesto de trabajo, sin embargo la evidencia de capacitación del personal no concuerda con dicho listado.		Se sugiere revisar el listado de capacitación necesaria por puesto de trabajo, a fin de eliminar aquellos que no resultan aplicables, o bien, para capacitar al personal en los temas que han sido establecidos y no se han cubierto.

Firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA. ¿La propuesta contiene lo siguiente?	11	Mecanismo para el reporte y atención de incidentes, accidentes, quejas y sugerencias relacionadas a la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente.	1	-	2	Se muestran mecanismos establecidos en el SISOPA, tales como Reportes de Seguridad por Observación, formato de sugerencias, portal electrónico para recomendaciones, formato de reporte de la Comisión de Seguridad, formato de reporte de fugas, formato de reporte de recomendaciones diarias.	Informes semestrales	
	12	Mecanismo para favorecer la apertura y cultura de reporte de incidentes y accidentes	1	-	2	Se cuenta con procedimiento para establecer buzón de sugerencias; se evidencia comunicados al personal para dar libertad e incentivar la suspensión de actividades ante la presencia de un riesgo.	Reportes anuales	
VIII. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS. ¿La propuesta contiene lo siguiente?	13	Mecanismo a través del cual el Regulado controla los documentos y los registros del Sistema de Administración, en su emisión, aprobación, revisión, actualización, distribución y resguardo.	1	-	2	Se muestra lista maestra de documentos, no se documenta lista de copias controladas		Se requiere documentar lista de documentos controlados formato SA-PN-08-F-03
IX. MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES. ¿La propuesta contiene lo siguiente?	14	Certificado correspondiente, que valide que la ingeniería de detalle fue desarrollada con base en las mejores prácticas y estándares nacionales e internacionales.	1	-	3	Se muestra paquete de datos entregado por CNH a Strata con la entrega del Área Contractual; Strata señala no haber conuido y/o modificado los procesos del campo maduro que se recibió para explotación.	Data Pack.	
X. CONTROL DE ACTIVIDADES, ARRANQUES Y CAMBIOS. ¿La propuesta contiene lo siguiente?	15	Mecanismos de Permiso de Trabajo, Análisis de Seguridad del Trabajo, Administración de cambios y Seguridad de pre-arranque, que incluya las actividades de contratistas y subcontratistas.	1	-	4	Se observa una aplicación sistematizada de las herramientas de control de actividades. Se muestra expediente de más de 1100 folios de PPTR y AST, 2 aplicaciones de PreArranque, donde se ve involucradas actividades propias de Strata, así como de sus contratistas.	Reportes semestrales	
	16	Listado de documentos para regular actividades de alto riesgo (prácticas seguras).	1	-	4	Se cuenta con procedimientos críticos que regulan actividades de alto riesgo. Adicionalmente se cuenta con listado de trabajos con riesgo que deben someterse al Permiso de Trabajo con Riesgo, mismo que se establecen en el procedimiento SA-PN-10.	Procedimiento SA-PN-10 del SASISOPA. Reportes semestrales.	
	17	Mecanismo con motivadores positivos, para que todo el personal, incluyendo contratistas y subcontratistas, puedan reportar actos y condiciones inseguras, y detener trabajos u operaciones, al ser testigo de riesgos inminentes.	1	-	3	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-07 (punto 5.2.2) que establece la autoridad para que cualquier trabajador pueda reportar y detener trabajos en donde se detecte un riesgo con base en actos o condiciones inseguras. Se muestra oficio mediante el cual se solicita al personal cumplir dicha medida.		Debido al tiempo transcurrido en que se emitió el oficio invitando al personal a suspender trabajos que impliquen un riesgo, se recomienda generar nuevo comunicado considerando además, que hay nuevo personal, que ingresó posterior a la fecha de la difusión actual.
	18	Mecanismo de registro, atención y cierre de recomendaciones por trabajos u operaciones que se detengan, debido a riesgos inminentes, actos y condiciones inseguras.	1	-	2	Se cuenta con el formato SA-PN-10-F-07 de reporte de seguridad por observación, mediante el cual se registra el acto o condición insegura.	Procedimiento SA-PN-10 del SASISOPA	Se detecta que la herramienta de Reporte de Seguridad por Observación es realizada únicamente por personal de Seguridad. Se debe extender esta herramienta a todo el personal para que todos participen en la identificación de actos y condiciones inseguras.
XI. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. ¿La	19	Listado de los equipos, críticos tomando como base el ARP y la tecnología de proceso	1	-	3	Se presenta listado de equipos críticos mediante Diagramas de Tubería e Instrumentación.	Informes semestrales	

propuesta contiene lo siguiente?	20	Programas de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, calibración, certificación, verificación, inspecciones y pruebas de equipos críticos.	1	-	3	Se presenta evidencia de los programas de mantenimiento y su ejecución.	Informes anuales.	
XII. SEGURIDAD DE CONTRATISTAS. ¿La propuesta contiene lo siguiente?	21	Requisitos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y la protección al medio ambiente a los que deberán sujetarse los contratistas, subcontratistas y proveedores para la realización de actividades en virtud del contrato.	1	-	3	Se muestra Anexo SISOPA que forma parte del Procedimiento SA-PN-12, además del formato para auditar a los contratistas, formato para evaluar su desempeño con base en indicadores de accidentabilidad, así como evidencias de su puesta en práctica.	Procedimiento SA-PN-12 del SASISOPA. Ver informes semestrales y anuales.	
	22	Documento que demuestre que los Sistemas de Administración de contratistas y subcontratistas, son compatibles y se apegan a lo establecido en el sistema del Regulado, y a los requerimientos y documentos de éste, para su desempeño en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente.	1	-	3	Debido a que las actividades que realizan los contratistas son limitadas, las mismas se ajustan al SASISOPA de Strata, dando cumplimiento a los requerimientos impuestos por esta.	Información basada en listado de contratistas y revisión de permisos de trabajos con riesgo.	
	23	Documento(s) a utilizar para la planeación y autorización de trabajos con riesgo, por parte de contratistas y subcontratistas, en las áreas de ejecución	1	-	4	Se evidencia la aplicación sistematizada del Sistema de Permisos de Trabajo con Riesgo, identificando la documentación de más de 1100 folios, incluyendo trabajos realizados por contratistas.	Informes semestrales	
	24	Criterios de Seguridad Operativa, Seguridad Industrial y protección al medio ambiente para la aceptación de los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores, para ser susceptibles de contrato.	1	-	3	Se evidencian los criterios y mecanismo para evaluar a las contratistas en función del formato SA-PN-F-3, a través del cual se evalúa el alineamiento de las contratistas para con el SASISOPA de Strata.	Evidencia de auditorías realizadas a los contratistas vigentes. Reportes semestrales.	
	25	Criterios de evaluación del desempeño en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente, para los contratistas y subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores, con base en su responsabilidad contractual	1	-	3	Se evidencian los criterios y mecanismo para evaluar a las contratistas en función del formato SA-PN-F-3 y del formato de reporte de indicadores de accidentabilidad SA-PN-12-F-02, a través de los cuales se evalúa el alineamiento de las contratistas para con el SASISOPA de Strata.	Evidencia de auditorías realizadas a los contratistas vigentes. Reportes mensuales de indicadores de contratistas. Reportes semestrales.	
XIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS ¿La propuesta contiene lo siguiente?	26	Plan de atención a emergencias interno y externo que incluya el resguardo y la evaluación de las condiciones de integridad de las instalaciones	1	-	3	Se cuenta con el Plan de Respuesta a Emergencias, desarrollado y actualizado con base en los requisitos establecidos en los lineamientos para desarrollar los protocolos de respuesta a emergencias de la ASEA. Se presenta evidencias de la interacción con autoridades locales de protección civil.	Plan de Respuesta a Emergencias y oficio de acuse con el cual se presenta a ASEA.	Se recomienda realizar una nueva difusión y capacitación sobre el contenido del PRE y su esquema de organización para la atención de emergencias.
	27	Programa anual de simulacros, con un simulacro del peor escenario en las instalaciones y en las áreas de influencia del proyecto	1	-	3	Se muestra programa anual de simulacros y evidencia de la ejecución de simulacros, reporte de evaluación y base de datos de las recomendaciones derivadas de los simulacros.	Reportes semestrales y anuales	Falta registrar en la base de datos de control de las recomendaciones derivadas de los simulacros, las observaciones del último simulacro realizado en la ERG Carretas-1 de Mayo de 2019.

Firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

XIV. MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN. ¿La propuesta contiene lo siguiente?	28	Mecanismo establecido para poder monitorear, medir, analizar y evaluar las operaciones y actividades que dan cumplimiento al Sistema de Administración	1	-	2	Se cuenta con las siguientes herramientas: 1.- Seguimiento a los Indicadores y Metas establecidos. 2.- Indicador de cumplimiento de contratistas (auditorías y accidentabilidad). 3.- Se cuenta con reportes de auditoría externa. 4.- Se cuenta con el presente reporte de auditoría interna. 5.- Se cuenta con el informe de resultados y desempeño. 6.- Se cuenta con la matriz de cumplimiento de requisitos legales. 7.- Se cuenta con informe de cumplimiento a los aspectos e impactos ambientales identificados.	Informes semestrales y anuales.	
XV. AUDITORÍAS. ¿La propuesta contiene lo siguiente?	29	Programa de auditorías, internas y externas, que establezca auditorías dirigidas de manera específica (documental y de ejecución en campo) al cumplimiento y resultados de los elementos de: Identificación de Peligros y Análisis de Riesgos, Control de Actividades (procedimientos de operación, prácticas, seguras, permiso de trabajo y análisis de seguridad del trabajo), Administración de Cambios (de tecnología y personal), Integridad Mecánica y Aseguramiento de la Calidad	1	-	3	Se presenta programa de auditorías internas y externas 2019. Se muestra evidencia de la ejecución de las auditorías externas y en marcha la ejecución de la auditoría interna con base en el programa.	Ver reporte semestral y anual.	
	30	Criterios de competencia para la calificación, entrenamiento y selección de auditores y equipos auditores, internos y externos (certificados por la Agencia).	1	-	3	Para el caso de los auditores Externos, se evidencia la acreditación ante la ASEA mediante portal web de terceros acreditados. Para Auditores Internos, se muestra evidencia de la capacitación interna del personal para realizar auditorías alineado a la Norma ISO-19011-2011.	Reporte de capacitación interna.	
XVI. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES. ¿La propuesta contiene lo siguiente?	31	Metodología(s) utilizada(s) para la investigación de incidentes y accidentes y la determinación de la causa raíz.	1	-	3	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-16 que establece el mecanismo para llevar a cabo la investigación de incidentes y accidentes.	Procedimiento SA-PN-16 del SASISOPA	
	32	Mecanismo para la detección de las no conformidades, investigación de causas y establecimiento de las acciones correctivas y preventivas.	1	-	3	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-16 que establece el mecanismo para llevar a cabo la investigación de incidentes y accidentes.	Procedimiento SA-PN-16 del SASISOPA	
XVII. REVISIÓN DE RESULTADOS ¿La propuesta contiene lo siguiente?	33	Mecanismo de revisión periódica de resultados y desempeño del Sistema de Administración	1	-	2	Se presentan evidencias de la revisión del desempeño del SISOPA: * Informes mensuales de indicadores de accidentabilidad. * Informes semestrales de cumplimiento a aspectos e impactos ambientales. * Informe anual de desempeño. * Informe anual de cumplimiento a requisitos legales. * Informe de cumplimiento anual a objetivos, metas e indicadores. * Informe de cumplimiento a programas de capacitación. * Cumplimiento a programas de mantenimiento. * Evaluación de contratistas, entre otros.	Informes anuales y semestrales.	Se recomienda revisar el procedimiento para definir la periodicidad con la cual deberá llevarse a cabo la revisión de resultados, definiendo cuales resultados se monitorean mensualmente, semestralmente o anualmente.

Firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

<p>XVIII. INFORMES DE DESEMPEÑO. ¿La propuesta contempla el informe periódico del desempeño en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección Ambiental?</p>	<p>34</p>	<p>Documentos que indiquen el mecanismo de comunicación empleado por el Regulado para comunicar de manera interna y externa los resultados de la evaluación del desempeño del Sistema de Administración de la Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al Medio Ambiente</p>	<p>1 -</p>			<p>Se cuenta con el procedimiento SA-PN-07 de Comunicación y el SA-PN-18 de Informes de Desempeño que establece el requerimiento de difundir los informes. El auditado presente las siguientes evidencias: <ul style="list-style-type: none"> * Oficios de difusión al personal del desempeño del SASISOPA * Tablero físico de anuncios SISOPA donde se aprecia la publicación de procedimientos, alertas, planes de trabajo, entre otros. * Oficios de presentación de los informes de desempeño a autoridades como CNH y ASEA. </p>		
<p style="text-align: center;">Total</p>			<p>34</p>	<p>0</p>	<p>2.852941176</p>			

Firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

Conformación de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa, Protección Ambiental
Oportunidad de Mejora

No. Requisito	No. Debe	Descripción	Fortaleza	No Conformidad	Nivel de Madurez 1 al 5	Observaciones del Desempeño	Evidencia	Oportunidad de Mejora
I. POLÍTICA ¿La propuesta contempla la Política de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa, y Protección al Medio Ambiente?	1	Una política en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente que: Sea autorizada por la Alta Dirección de la Organización.	1	-	4	Se cuenta con la política difundida a través de diversos medios	Ver informes semestrales presentados por el auditado	
	2	Sea apropiada para los propósitos de la Organización y para la naturaleza de los riesgos.	1	-	3	Se cuenta con revisiones por la Dirección, concluyendo que la política es apropiada	Ver informes semestrales presentados por el auditado	
	3	Incluya el compromiso para la identificación de peligros, la jerarquización y control de riesgos, la prevención y cuantificación de los impactos ambientales, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables, la mejora continua e incluir la participación de los trabajadores.	1	-	3	Se incorporan dichos principios en la política	Ver política en informes semestrales	
	4	Mecanismo para que la política esté disponible como información documentada, sea comunicada a todo el personal de la organización, esté disponible para las partes interesadas y sea revisada periódicamente para que sea apropiada para el cumplimiento de los objetivos de SISOPA.	1	-	3	Se identifica disponibilidad de la política en medios impresos y electrónicos, incluyendo portal web. Se muestra evidencia de difusión de la política al personal de Strata y Contratistas.	Ver política en informes semestrales	
II. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ANÁLISIS DE RIESGOS ¿La propuesta contempla la identificación de peligros y análisis de riesgos?	5	Identificación de peligros y riesgos en actividades, rutinarias y no rutinarias, incluyendo desmantelamiento y abandono	1	-	2	Se evidencia la identificación de peligros mediante AST's, identificando la necesidad de documentar el formato SA-PN-02-F-01 "Matriz de identificación de peligros"	Carpeta de Implementación del Elemento 02.	Se evidencia la identificación de peligros mediante AST's, identificando la necesidad de documentar el formato SA-PN-02-F-01 "Matriz de identificación de peligros"
	6	La evaluación y jerarquización de los riesgos identificados.	1	-	2	Se cuenta con la evaluación y jerarquización de los riesgos identificados en los ARP, estando pendiente la jerarquización de los peligros de seguridad industria, con base en el punto 5.1.3	Ver reportes semestrales	Se cuenta con la evaluación y jerarquización de los riesgos identificados en los ARP, estando pendiente la jerarquización de los peligros de seguridad industria, con base en el punto 5.1.3
	7	La revisión de análisis de riesgos cada cinco (5) años o en las etapas de diseño conceptual, ingeniería básica, ingeniería de detalle, previo al inicio de las operaciones, o antes si hay cambios en las instalaciones, tecnología u operaciones; y previo a un desmantelamiento.	1	-	3	No se han modificado los procesos, ni se han cumplido los 5 años para la actualización de los ARP.		
	8	La identificación de aspectos e impactos ambientales y la definición de criterios de evaluación para determinar su significancia, así como de prevención, control, atenuación y mitigación de los mismos.	1	-	3	Se cuenta con la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales, actualizado enero 2019.	Ver 2do reporte anual.	
III. REQUISITOS LEGALES	9	Mecanismo para la identificación y acceso a los requisitos legales y otros aplicables, relacionados con la seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente; asegurando la actualización de dichos requisitos cuando se presenten cambios en la legislación.	1	-	3	Se cuenta con matriz actualizada de requisitos legales, con base en la identificación bimestral de nuevos requisitos.	Ver 2do reporte anual.	

Firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

III. REQUISITOS LEGALES. ¿La propuesta contempla los aspectos legales y normativos internos y externos de las actividades a realizar en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y de Protección al Ambiente? (Cap. II Quinta; inciso III)	10	Mecanismo de comunicación de los requisitos legales y otros a personal de la empresa y contratistas, siempre que su actividad implique riesgos para la población, instalaciones o impactos al ambiente.	1	-	2	Se identifica formato de difusión de nuevos requisitos legales, como mecanismo para dar a conocer el requisito.	Ver reportes semestrales	
	11	Mecanismo para la evaluación periódica del cumplimiento con los requisitos legales y otros aplicables, así como la identificación de no conformidades, establecimiento y cumplimiento de acciones para su corrección.	1	-	2	Se observa matriz de identificación de requisitos legales, en el cual se incluye el porcentaje de cumplimiento en función de la evaluación de cumplimiento.	Ver 2do reporte anual.	Se requiere actualizar el procedimiento SA-PN.03 apartado 5.4.2, para citar que las auditorías externas se realizarán cada 2 años. Las auditorías al cumplimiento de los requisitos legales se realizarán cada 6 meses.
IV. METAS, OBJETIVOS E INDICADORES. ¿La propuesta contempla el establecimiento de objetivos, metas e indicadores para evaluar el desempeño en Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente? (Cap. II; Disposición Quinta; Inciso IV)	12	Mecanismos para el diseño y establecimiento de objetivos, metas e indicadores.	1	-	3	Cuenta con procedimiento SA-PN-04 mediante el cual se establecen las bases para el diseño de los OMI	Ver reportes semestrales	
	13	Establecer objetivos, metas e indicadores consistentes con su política de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente, tomando en cuenta los requerimientos legales aplicables y otros requerimientos suscritos por la organización, así como los resultados de la evaluación de los impactos y riesgos.	1	-	3	Presenta objetivos metas e indicadores trazados para los años 2017, 2018 y 2019	Ver Informes anuales	
	13	Establecer indicadores proactivos y reactivos en materia de SISOPA para medir el desempeño en la organización.	1	-	3	Presenta objetivos metas e indicadores trazados para los años 2017, 2018 y 2019	Ver informes anuales	Actualizar el procedimiento en el punto 5.3.1 de OMI para definir la periodicidad con la cual se deberá evaluar el cumplimiento de los OMI
	14	Considerar los recursos, responsables y fechas de cumplimiento.	1	-	2	Se presentan indicadores considerando los responsables de su cumplimiento. No establece los recursos y fechas de cumplimiento esperados.	Ver Informes anuales	Se recomienda incorporar en el diseño de los OMI, los recursos y fechas de cumplimiento esperados
V. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD. ¿La propuesta contempla la asignación de funciones y responsabilidades para implementar, administrar y mejorar el propio Sistema de Administración?	15	Establecer funciones, responsabilidades, autoridad, ámbito de competencia y rendición de cuentas, para la implementación y operación del Sistema de Administración, del cumplimiento de su Política y Objetivos de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente, y de sus resultados, en cada uno de los puestos de trabajo y niveles jerárquicos de su Organización.	1	-	3	Se cuenta con manual de puesto para cada posición del organigrama, donde se describen las funciones, responsabilidades y requisitos	Informes semestrales	Evaluar el cumplimiento y apego del perfil del trabajador respecto del puesto de trabajo que se desempeña.
	16	Contar con códigos de ética para el cumplimiento de los aspectos SISOPA.	1	-	3	Se muestra código de ética firmado por la Dirección General	Informes semestrales	Realizar la difusión del Código de Ética a todo el personal de Strata.
	17	Establecer la autoridad a todo el personal propio, contratistas y subcontratistas que sea testigo de riesgos inminentes, actos o condiciones inseguras para reportarlas y detener los trabajos u operaciones, si fuese necesario.	1	-	3	Se muestra procedimiento SA-PN-07, punto 5.2.2, mediante el cual se autoriza a cualquier trabajador a suspender trabajos cuando se identifiquen riesgos; de igual manera se muestra un oficio de difusión.	Procedimiento SA-PN-07 del SASISOPA.	
VI. COMPETENCIA, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO. ¿La propuesta contempla un plan general de capacitación y entrenamiento en Seguridad Industrial, Seguridad Operativa, Protección al	18	Mecanismo para identificar las necesidades de capacitación, entrenamiento y reentrenamiento del personal, incluyendo proveedores, contratistas y subcontratistas, considerando los impactos y riesgos de sus actividades, así como los resultados del proceso de identificación y evaluación de impactos ambientales y riesgos, tomando en cuenta los requerimientos legales aplicables.	1	-	2	Se cuenta con el formato SA-PN-06-F-01 como mecanismo para identificar las necesidades de capacitación.	Carpeta del SASISOPA	
	19	Mecanismo para asegurar la competencia del personal con base al puesto y sus necesidades de conocimiento, capacitación, certificación y experiencia necesarias.	1	-	2	Se cuenta con evaluación inicial de competencias realizada por las Gerencias respectivas de manera parcial.	Informes anuales	Se requiere aplicar evaluación periódica (anual) y a todo el personal de Strata. Se sugiere realizar evaluación tanto teórica (entrevista) como práctica (durante la ejecución de la actividad en campo)

Seguridad Operativa, Protección al Ambiente?	20	Mecanismo para capacitar al personal incluyendo contratistas y subcontratistas, en la identificación de actos y condiciones Inseguras, su proceso de reporte y paro de trabajos u operaciones, cuando se considere necesario.	1	-	2			Se requiere capacitar a todo el personal, en la aplicación de la herramienta de "Reporte de Seguridad por Observación" como medio para la identificación de actos y condiciones inseguras
	21	Incluir en los programas de capacitación, al menos: * Capacitación de inducción a personal nuevo Ingreso. * Capacitación para operar o mantener equipos. * Actualización de la capacitación al menos cada 3 años.	1	-	3	El procedimiento SA-PN-06 contempla la capacitación en los 3 escenarios requeridos.	Procedimiento SA-PN-06	
VII. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA. ¿La propuesta contempla mecanismos de comunicación difusión y consulta tanto interna como externa?	22	Mecanismos de comunicación, difusión y consulta, considerando los diferentes niveles y funciones de la organización, internos, a proveedores a contratistas y terceros interesados.	1	-	3	Se presenta procedimiento, evidencias de difusión, buzón de sugerencias, tablero de anuncios internos y evidencias de difusión por oficios.	Informes semestrales	
	23	Mecanismos para asegurar la participación y consulta de los trabajadores en el Sistema de Administración en todos sus niveles y funciones, incluyendo proveedores y contratistas.	1	-	2	Se observan la disponibilidad de los mecanismos, pero se observa una baja participación a través de los medios establecidos.		Se recomienda realizar campaña para motivar la participación y el uso de las herramientas para fin de conocer la percepción y puntos de vista de los trabajadores, respecto al desempeño en SISOPA, así como identificar las recomendaciones y/o áreas de oportunidad que identifica la población trabajadora.
	24	Mecanismos para la atención, respuesta y seguimiento de necesidades de información, quejas y sugerencias relacionadas con el Sistema de Administración.	1	-	2	Se observan los mecanismos, pero se observa una baja participación a través de los medios establecidos.		
VIII. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS. ¿La propuesta contempla mecanismos de control de documentos y registros?	25	Mecanismo para la gestión de los documentos del Sistema de Administración con el propósito de aprobar, controlarlos y protegerlos adecuadamente, considerando su distribución, acceso, control de cambios, prevención del uso no intencionado de documentos obsoletos y el acceso de los trabajadores a los documentos pertinentes de su entorno de trabajo, cuidando que se respete la confidencialidad de la información.	1	-	3	Se cuenta con procedimiento SA-PN-08, que contempla todos los requisitos establecidos en el punto.	Procedimiento SA-PN-08	
	26	Mecanismo para el control de los registros del Sistema de Administración con el propósito de protegerlos adecuadamente, mantenerlos disponibles, recuperarlos; asegurando su trazabilidad, uso y retención.	1	-	2	Se muestra lista maestra en donde se establecen los documentos y registro que integran el SASISOPA, sin embargo, no se cuenta con lista de distribución de documentos.	Informes anuales	Se requiere documentar lista de documentos controlados formato SA-PN-08-F-03
IX. MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES. ¿La propuesta contempla la identificación e incorporación de las mejores prácticas y estándares a nivel nacional e internacional en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente?	27	Documentar que el equipo este diseñado y fabricado conforme a prácticas de Ingeniería reconocidas y generalmente aceptadas a nivel nacional e internacional.						
	28	Considerar la información relativa a los peligros de las sustancias peligrosas, y las mejores prácticas para su manejo.	1	-	3	El auditado muestra las hojas de datos de seguridad de los materiales peligrosos	Informes semestrales	Actualizar las Hojas de Datos de Seguridad de los materiales producidos por Strata, con base en la NOM-018-STPS-2015.
	29	Documentar la información de la tecnología relativa al proceso o a la actividad como diagramas de flujo, química del proceso, inventario máximo previsto, límites seguros de operación (operación normal, límite inferior y límite superior) de las variables del proceso.	1	-	3	Se evidencia la carpeta de "Paquete Tecnológico" que incluye la Filosofía de Operación, Diagramas de Flujo, Diagramas de Tubería e Instrumentación, planos de arreglo general, entre otros.	Informes semestrales	
	30	Documentar y administrar la información relacionada con el equipo, materiales DTI, DFP, planos de clasificación eléctrica, bases de diseño de equipo de relevo de presión, bases de diseño de sistemas de desfogue y quemadores, código y estándares de diseño, balances de materia y energía, sistemas de seguridad, entre otros.	1	-	3	Se evidencia la carpeta de "Paquete Tecnológico" que incluye la Filosofía de Operación, Diagramas de Flujo, Diagramas de Tubería e Instrumentación, planos de arreglo general, entre otros.	Informes semestrales	Se recomienda llevar a cabo una revisión del paquete de tecnología del proceso, en donde se vea reflejado en los DTI los cambios en las líneas de recolección por interconexiones realizadas.

Firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

X. CONTROL DE ACTIVIDADES, ARRANQUES Y CAMBIOS. ¿La propuesta contempla el control de actividades y procesos?

31	Identificar e incorporar las mejores prácticas y estándares nacionales e internacionales, que considere necesarios, para mejorar su desempeño en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente.	1	-	3	Evidencia dentro de los diversos procedimientos del SASISOPA, un alineamiento a las mejores prácticas de la industria en relación a los aspectos de SISOPA.	Carpeta SASISOPA	
32	Identificar y documentar los requerimientos de seguridad, protección al medio ambiente, respuesta a emergencias, operación, mantenimiento, inspecciones y pruebas, acceso al lugar de trabajo, y prácticas seguras de trabajo; congruentes con sus actividades, resultados del proceso de evaluación de impactos y riesgos, y tomando en consideración los requisitos legales aplicables.	1	-	3	Se muestran procedimientos operativos, críticos, de mantenimiento, reglamento SISOPA, PRE, entre otros, en los cuales se documentan los requisitos establecidos.	Ver informes semestrales	
33	Establecer los pasos y controles de seguridad Industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente para cada fase operativa, en las situaciones de arranque inicial, operaciones normales, operaciones temporales, operaciones y paros de emergencia, paro normal, arranque después de un cambio o un paro de emergencia, activación de sistemas de seguridad; estableciendo los límites de operación, las consecuencias de desviaciones y acciones necesarias para corregirlas o evitarlas.	1	-	3	Se cuenta con procedimiento SA-PN-10, mediante el cual se establecen las acciones a realizar para la revisión de seguridad pre arranque, así como de administración de cambios.	Procedimiento SA-PN-10.	
34	Mecanismo para planear y autorizar la ejecución de trabajos de alto riesgo (permiso de trabajo), que establezca el análisis y verificación de condiciones de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente en trabajos de construcción, montaje, operación, mantenimiento, y desmantelamiento de instalaciones; para actividades rutinarias y no rutinarias.	1	-	4	Se evidencia la aplicación sistematizada del Sistema de Permisos de Trabajo con Riesgo, identificando la documentación de más de 1100 folios.	Informes semestrales	
35	Mecanismo para administrar y comunicar cambios temporales o definitivos (exceptuando "reemplazos equivalentes") en las sustancias peligrosas, tecnología, instalaciones, equipo, procedimientos, organizacionales y de personal incluyendo contratistas, que considere el fundamento técnico del cambio, los impactos en seguridad industrial, operativa y protección al medio ambiente, modificaciones a documentos, periodo de tiempo necesario para el cambio y requisitos para su autorización, considerando actualizaciones necesarias en la documentación de la información del proceso y la capacitación del personal.	1	-	3	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-10 que establece los mecanismos para documentar la administración de cambios, tanto de personal como de tecnología. Los mecanismos se encuentran documentados. Se observa aplicación de la administración de cambios de personal, pero no se presenta evidencia de administración de cambios de tecnología, refiriendo el auditado que no se han llevado a cabo cambios en los procesos desde que se recibieron las instalaciones del operador anterior.	Ver informes anuales	
36	Mecanismo para establecer documentación escrita para la ejecución de actividades de alto riesgo, tales como bloqueo de fuentes de energía, apertura de líneas y equipos, trabajos en altura, espacios confinados, manejo de materiales peligrosos, excavaciones, manejo de cargas e izaje, corte y soldadura, equipo de protección especial u otra actividad de riesgo.	1	-	4	Se evidencia la aplicación sistematizada del Sistema de Permisos de Trabajo con Riesgo, identificando la documentación de más de 1100 folios.	Informes semestrales	
37	Mecanismo para la verificación de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente (revisiones de seguridad de pre- arranque), previo a la puesta en marcha de instalaciones nuevas, instalaciones con reparaciones o modificaciones mayores (cambios), verificando el cumplimiento de las especificaciones de diseño, la actualización y comunicación de los documentos de seguridad, operación, mantenimiento y emergencia, la capacitación necesaria del personal, el cierre de recomendaciones de análisis de riesgos de proceso, así como el cierre de la administración del cambio.	1	-	3	Se cuenta con procedimiento SA-PN-10, mediante el cual se establecen las acciones a realizar para la revisión de seguridad pre arranque, así como de administración de cambios.	Procedimiento SA-PN-10.	

Firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

	38	Mecanismo con motivadores positivos, para que todo el personal, incluyendo contratistas y subcontratistas, puedan reportar actos y condiciones inseguras, y detener trabajos u operaciones, al ser testigo de riesgos inminentes.	1	-	3	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-07 (punto 5.2.2) que establece la autoridad para que cualquier trabajador pueda reportar y detener trabajos en donde se detecte un riesgo con base en actos o condiciones inseguras. Se muestra oficio mediante el cual se solicita al personal cumplir dicha medida.		Debido al tiempo transcurrido en que se emitió el oficio invitando al personal a suspender trabajos que impliquen un riesgo, se recomienda generar nuevo comunicado considerando además, que hay nuevo personal, que ingresó posterior a la fecha de la difusión actual.
	39	Mecanismo de registro, atención y cierre de recomendaciones por trabajos u operaciones que se detengan, debido a riesgos inminentes, actos y condiciones inseguras.	1	-	2	Se cuenta con el formato SA-PN-10-F-07 de reporte de seguridad por observación, mediante el cual se registra el acto o condición insegura.	Procedimiento SA-PN-10 del SASISOPA	
XI. INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. ¿La propuesta contempla la evaluación de la integridad física y operativa de las instalaciones mediante procedimientos, instrumentos y metodologías reconocidos en el Sector de Hidrocarburos?	40	Respecto de la Integridad Mecánica: Documentos para mantener y asegurar la integridad mecánica de los activos y el aseguramiento de la calidad de equipos de proceso, instalados o nuevos, sus refacciones y partes de repuesto.	1	-	2	Se muestra el procedimiento SA-PN-11 del SASISOPA, así como; los Estudios de Integridad Mecánica de la Infraestructura recibida de CNH, programas de mantenimiento, procedimientos de mantenimiento.	Informes anuales	Se requiere continuar atendiendo las recomendaciones derivadas de los estudios de integridad mecánica; Jeraquizar aquellos que representan el mayor riesgo para priorizar la atención de los hallazgos encontrados en los estudios realizados.
	41	Procedimientos para ejecutar o administrar la capacitación necesaria para quienes desarrollan las actividades de mantenimiento.	1	-	2	Se muestra el procedimiento SA-PN-06 relativo a la Competencia y Capacitación del personal, sin embargo, no se evidencia el Programa de capacitación del personal que administra las actividades de mantenimiento,	Informes semestrales	Elaborar un programa de capacitación específico para el personal que administra el mantenimiento, con base en los requisitos establecidos en el manual del puesto.
	42	Documentos para ejecutar inspecciones y pruebas apegadas a recomendaciones de fabricantes y consistentes con las mejores prácticas de ingeniería aplicables y contar con los criterios de aceptación o rechazo, y las directrices para atender casos fuera de especificación.	1	-	2	Se muestran los programas y procedimientos de mantenimiento que incluyen pruebas e inspecciones de ciertos equipos. El auditado también indica que las inspecciones y pruebas de integridad mecánica y otros, son realizados a través de empresas especializadas.	Informes anuales	
	43	Respecto del Aseguramiento de la Calidad: Mecanismo para efectuar inspecciones y pruebas para que el equipo sea instalado correctamente y cumpla con las especificaciones de diseño y construcción.	1	-	3	Se cuenta con procedimiento SA-PN-11. Se presentan procedimientos de mantenimiento. Se cuenta con procedimiento para realizar la revisión de seguridad pre arranque a fin de validar que cumpla con las especificaciones previo al arranque.	Informes semestrales y anuales.	
		Mecanismo para asegurar que los equipos, materiales y refacciones fueron diseñados, construidos, transportados, almacenados e instalados, de acuerdo al servicio para el cual serán usados.	1	-	3	Se cuenta con procedimiento SA-PN-11. Se presentan procedimientos de mantenimiento. Se muestran ejemplos de requisiciones y de certificados de equipos adquiridos.	Ver informes semestrales y expediente del departamento de compras.	

Firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

XII. SEGURIDAD DE CONTRATISTAS. ¿La propuesta contempla las disposiciones para los contratistas en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa, Protección al Medio Ambiente?	44	Documento que demuestre que los Sistemas de Administración de contratistas y subcontratistas, son compatibles y se apegan a lo establecido en el Sistema del Regulado, y a los requerimientos y documentos de éste, para su desempeño en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente.	1	-	3	Debido a que las actividades que realizan los contratistas son limitadas, las mismas se ajustan al SASISOPA de Strata, dando cumplimiento a los requerimientos impuestos por esta.	Información basada en listado de contratistas y revisión de permisos de trabajos con riesgo.	
	45	Mecanismo mediante el cual el regulado asume la responsabilidad por las actividades que deriven de los contratistas que participan en cualquier etapa de desarrollo del proyecto.	1	-	3	Esta afirmación se plasma en diversos documentos del SASOPA, tales como el punto 5.1.3 del Procedimiento SA-PN-12 del SASISOPA.	Procedimiento SA-PN-12 del SASISOPA.	
	46	Documento que evidencie o muestre la responsabilidad del Regulado, por las actividades y administración de riesgos que se derivan de los diferentes contratistas y subcontratistas que participarán en el proyecto.	1	-	3	Esta afirmación se plasma en diversos documentos del SASOPA, tales como el punto 5.1.3 del Procedimiento SA-PN-12 del SASISOPA.	Procedimiento SA-PN-12 del SASISOPA.	
	47	Mecanismo de selección, evaluación y mejora de contratistas y subcontratistas en función de su desempeño en seguridad industrial, seguridad operativa y protección del medio ambiente.	1	-	3	Se evidencia mecanismo para evaluar a los contratistas en función del formato SA-PN-F-3, a través del cual se evalúa el alineamiento de las contratistas para con el SASISOPA de Strata.	Evidencia de auditorías realizadas a los contratistas vigentes. Reportes semestrales.	
	48	Mecanismos para identificar situaciones potenciales de emergencia como resultado de su proceso de evaluación de impactos ambientales y riesgos, tales como fugas, derrames, incendio y/o explosión, de las sustancias peligrosas y actividades de alto riesgo.	1	-	4	Se identifica la elaboración de las matrices de evaluación de aspectos e Impactos ambientales SA-PN-02-F-03, así como la elaboración de los Análisis de Riesgo de Procesos, mediante los cuales, se identifican los escenarios potenciales de riesgo que se desarrollan en el PRE.	Informes semestrales	
	49	Mecanismo para cuantificar escenarios de riesgo aplicando metodologías probadas de simulación para estimar las consecuencias e identificar zonas de alto, medio o bajo riesgo para las instalaciones, el personal, la comunidad y el ambiente.	1	-	4	Se identifica la elaboración de los Análisis de Riesgo de Procesos, a través de los cuales, se lleva a cabo la evaluación de consecuencias cualitativa y cuantitativamente, identificando los radios de peligro y zona de amortiguamiento para definir posibles zonas de afectación.	Informes semestrales	
	50	Mecanismos de respuesta para cada situación potencial de emergencia identificada, disponiendo de los recursos necesarios para controlar o hacer frente al evento, tales como: recursos financieros y humanos, personal competente y en su caso certificados, servicios médicos, equipamiento, sistema contra incendio, sistemas de contención, rutas de evacuación, equipo de protección personal y medios de comunicación, entre otros.	1	-	4	Se cuenta con el Plan de Respuesta a Emergencias, desarrollado y actualizado con base en los requisitos establecidos en los lineamientos para desarrollar los protocolos de respuesta a emergencias de la ASEA.	Plan de Respuesta a Emergencias y oficio de acuse con el cual se presenta a ASEA.	
	51	Mecanismo para disponer de una organización con responsabilidad definida para responder y controlar una emergencia, la cual deberá ser capacitada y entrenada para actuar de manera segura y controlada ante un evento de emergencia.	1	-	4	Se cuenta con el Plan de Respuesta a Emergencias, desarrollado y actualizado con base en los requisitos establecidos en los lineamientos para desarrollar los protocolos de respuesta a emergencias de la ASEA.	Plan de Respuesta a Emergencias y oficio de acuse con el cual se presenta a ASEA.	

Firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

XIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS ¿La propuesta contempla los lineamientos y procedimientos para la prevención de accidentes y atención de emergencias?

52	Mecanismo para establecer un centro de operación a emergencias, ubicado en zona segura y dotada de los medios y recursos necesarios, tales como medios de comunicación, equipos de computo, internet, simuladores, planos y diagramas de la instalación, HDMS, información de seguridad del proceso, el Plan de Respuesta a Emergencias.	1	-	4	Se cuenta con el Plan de Respuesta a Emergencias, desarrollado y actualizado con base en los requisitos establecidos en los lineamientos para desarrollar los protocolos de respuesta a emergencias de la ASEA.	Plan de Respuesta a Emergencias y oficio de acuse con el cual se presenta a ASEA.	Se recomienda realizar una nueva difusión y capacitación sobre el contenido del PRE y su esquema de organización para la atención de emergencias.
53	Mecanismo para facilitar el resguardo de las instalaciones después de una emergencia para que las posibles evidencias no sean alteradas, para llevar a cabo la investigación y análisis del accidente y evaluar las condiciones de integridad de las instalaciones.	1	-	4	Se cuenta con el Plan de Respuesta a Emergencias, desarrollado y actualizado con base en los requisitos establecidos en los lineamientos para desarrollar los protocolos de respuesta a emergencias de la ASEA.	Plan de Respuesta a Emergencias y oficio de acuse con el cual se presenta a ASEA.	
54	Mecanismo para formular simulacros de respuesta a emergencias y evaluaciones para ejecutarse periódicamente con la participación del personal involucrado. Cada simulacro debe ser evaluado por personal competente para identificar y corregir las debilidades.	1	-	3	Se muestra procedimiento SA-PN-13 y evidencia de la ejecución de simulacros, reporte de evaluación y base de datos de las recomendaciones derivadas de los simulacros.	Plan de Respuesta a Emergencias y oficio de acuse con el cual se presenta a ASEA.	Falta registrar en la base de datos de control de las recomendaciones derivadas de los simulacros, las observaciones del último simulacro realizado en la ERG Carretas-1 de Mayo de 2019.
55	Mecanismos para establecer la coordinación con las autoridades competentes en la atención a emergencias.	1	-	3	Se cuenta con el Plan de Respuesta a Emergencias, desarrollado y actualizado con base en los requisitos establecidos en los lineamientos para desarrollar los protocolos de respuesta a emergencias de la ASEA. Se presenta evidencias de la interacción con autoridades locales de protección civil.	Plan de Respuesta a Emergencias y oficio de acuse con el cual se presenta a ASEA.	
56	Mecanismo para la adquisición y disponibilidad de equipos, materiales y sistemas para la atención de respuesta a emergencias certificados y su inclusión dentro de los programas de mantenimiento.	1	-	3	Se muestran requisiciones mediante las cuales, se gestiona la adquisición del equipamiento para el control y respuesta a las emergencias.	Carpeta física de "Órdenes de Compra 2018-2019" ubicada en las oficinas en San Pedro.	
57	Requerimientos de estándares nacionales e internacionales para el diseño, construcción, selección, pruebas y operación, de equipos de respuesta a emergencia y contingencias ambientales	1	-	3	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-13, apartado 5.3. Se presenta evidencia del mantenimiento a los equipos Contra incendio, equipos de respiración autónoma, e inspección visual del equipo de protección personal y de primeros auxilios.	Informes semestrales.	
58	Mecanismo para identificar las operaciones y actividades que deben ser monitoreadas y medidas en cumplimiento con su Sistema de Administración y establecer los criterios y/o métodos para medir el desempeño.	1	-	2	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-14, en el cual se establecen los aspectos que deberán ser monitoreados del Sistema, los criterios se establecen en el punto 5.1.3 y 5.2 de dicho documento.	Procedimiento SA-PN-14 del SASISOPA.	

Firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

XIV. MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN. ¿La propuesta contempla los mecanismos para el monitoreo, verificación y evaluación de la implementación y desempeño de propio Sistema de Administración?	59	Mecanismo para establecer la frecuencia con la que se debe hacer el monitoreo y medición del desempeño, que incluya el cumplimiento de objetivos, metas y programas, resultado de evaluaciones, identificación de áreas de oportunidad, cumplimiento de programas de atención a recomendaciones de auditorías y visitas de verificación de elementos que no estén operando adecuadamente.	1	-	2	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-14, en el cual se establece la frecuencia con la que debe ser monitoreado el Sistema, los criterios se establecen en el punto 5.1.2 de dicho documento.	Procedimiento SA-PN-14 del SASISOPA.	Con base en las evidencias de revisión del monitoreo de los indicadores del Sistema, se recomienda revisar el procedimiento para definir la periodicidad con la cual deberá realizarse las reuniones de revisión. Se sugiere se lleve a cabo de manera trimestral, alineado con los reportes trimestrales que se remiten a la CNH.	
	60	Mecanismos necesarios para administrar las no conformidades reales y potenciales, los procesos de acciones preventivas y correctivas, así como la revisión de su eficacia.	1	-	3	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-14, en el cual se establece el mecanismo para la gestión de las no conformidades que sean identificadas con base en el monitoreo (punto 5.3.1 de dicho documento).	Procedimiento SA-PN-14 del SASISOPA.		
XV. AUDITORÍAS. ¿La propuesta contempla los procedimientos para la ejecución de auditorías internas y externas, así como para el seguimiento de atención a incumplimientos detectados?	Respecto a la Auditoría Interna:								
	61	Mecanismo para planear, operar y mantener un programa de auditoría interna al Sistema de Administración que especifique el alcance, frecuencia, métodos, definición de criterios, responsabilidades, requerimientos de planeación, reporte y selección de auditores.	1	-	2	Se cuenta con el mecanismo a través del procedimiento SA-PN-15 del SASISOPA, en el cual se establecen todos los pasos para llevar a cabo la planificación, realización y seguimiento.	Procedimiento SA-PN-15 del SASISOPA.		
	62	Mecanismo para planear, implementar y mantener un programa de auditoría operativa, incluyendo al personal de los diferentes niveles de la Organización y profesionales de seguridad Industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente) orientado a: observar el comportamiento de los trabajadores en la ejecución de sus actividades, a las condiciones físicas de las instalaciones y equipos, a los dispositivos y sistema de seguridad, a la respuesta en la ejecución de simulacros y a los equipos de respuesta a emergencias y contingencias ambientales.	1	-	2	Se cuenta con el mecanismo a través del procedimiento SA-PN-15 del SASISOPA, que incluye el formato SA-PN-15-F-05 en el cual se establecen todos los pasos para llevar a cabo la planificación, realización y seguimiento.	Procedimiento SA-PN-15 del SASISOPA.		
	63	Mecanismo para comunicar los resultados de las auditorías a todos los niveles de la organización.	1	-	2	Se cuenta con el mecanismo a través del procedimiento SA-PN-15 del SASISOPA, en el cual se establecen todos los pasos para llevar a la comunicación de resultados de la auditoría.	Procedimiento SA-PN-15 del SASISOPA.		
	Respecto a la Auditoría Externa:								
64	Mecanismo para planear, operar y mantener un programa de auditorías externas que incluya: todos los elementos del Sistema de Administración, control operativo, integridad de activos, sistemas instrumentados de seguridad, sistemas de seguridad y protección al medio ambiente y respuesta a emergencias; asegurando que dichas auditorías se lleven a cabo a través de terceros aprobados por la autoridad competente.	1	-	4	Se cuenta con el mecanismo a través del procedimiento SA-PN-15 del SASISOPA. Se muestra evidencia de la realización de la 1er auditoría externa bianual alineada a las DACG que establecen los lineamientos para la realización de las auditorías externas, emitido por ASEA, así como informe de hallazgos. Se señala que la presente auditoría interna, surge como una no conformidad del Auditor Externo.	Procedimiento SA-PN-15 del SASISOPA. Reportes de Auditoría externa, ver en Informes semestrales y anual.			
65	Mecanismo para la investigación y análisis de incidentes y accidentes.	1	-	3	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-16 que establece el mecanismo para llevar a cabo la investigación de incidentes y accidentes.	Procedimiento SA-PN-16 del SASISOPA	Se sugiere llevar a cabo la revisión del procedimiento para identificar la total concordancia con lo establecido en los lineamientos establecidos por la ASEA para la realización de los análisis Causa-Raíz.		

Firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

XVI. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES. ¿La propuesta contempla los procedimientos de registro, investigación y análisis de incidentes y accidentes?	66	Mecanismo para iniciar la investigación inmediatamente después de un accidente o incidente, teniendo en cuenta la necesidad de asegurar la escena y proteger las personas y el ambiente. Establecer la comunicación proactiva de incidentes y accidentes a las autoridades competentes.	1	-	3	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-16 que establece el mecanismo para llevar a cabo la investigación de incidentes y accidentes.	Procedimiento SA-PN-16 del SASISOPA	
	67	Mecanismo para establecer un equipo multidisciplinario de investigación con personal experto en el proceso u operaciones involucradas, incluyendo contratistas, siempre que la actividad de éstos, implique riesgos para la población, instalaciones o el ambiente.	1	-	3	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-16 que establece el mecanismo para llevar a cabo la investigación de incidentes y accidentes.	Procedimiento SA-PN-16 del SASISOPA	
	68	Mecanismo para facilitar la aplicación de metodologías utilizadas a nivel nacional o internacional para la realización de la investigación de incidentes o accidentes.	1	-	3	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-16 que establece el mecanismo para llevar a cabo la investigación de incidentes y accidentes.	Procedimiento SA-PN-16 del SASISOPA	
	69	Mecanismo para preparar los informes del incidente o accidente, el cual incluya el análisis de causa raíz del evento y las recomendaciones derivadas como resultado de la investigación.	1	-	3	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-16 que establece el mecanismo para llevar a cabo la investigación de incidentes y accidentes.	Procedimiento SA-PN-16 del SASISOPA	
	70	Mecanismo para atender las causas del evento, que incluya las recomendaciones y el plan de acción para evitar recurrencia del incidente o accidente.	1	-	3	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-16 que establece el mecanismo para llevar a cabo la investigación de incidentes y accidentes.	Procedimiento SA-PN-16 del SASISOPA	
	71	Mecanismo para atender las causas del evento, que incluya las recomendaciones y el plan de acción para evitar recurrencia del incidente o accidente.	1	-	3	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-16 que establece el mecanismo para llevar a cabo la investigación de incidentes y accidentes.	Procedimiento SA-PN-16 del SASISOPA	
XVII. REVISIÓN DE RESULTADOS ¿La propuesta contempla la revisión de los resultados de la verificación?	72	Mecanismo para la revisión de resultados y tomar las acciones necesarias para alcanzar los objetivos y metas del sistema de administración.	1	-	3	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-17 que establece la revisión de resultados.	Procedimiento SA-PN-17 del SASISOPA	
	73	Mecanismo de evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios o mejoras en el sistema de administración, incluyendo política, objetivos y metas.	1	-	2	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-17 que establece la revisión de resultados.	Procedimiento SA-PN-17 del SASISOPA	
	74	Incluir en la revisión de resultados, entre otros: * Indicadores de desempeño SISOPA * Resultados de auditorías internas y externas. * Comunicaciones con las partes interesadas. * El desempeño del SASISOPA * El cumplimiento de objetivos, metas e indicadores. * El estado de acciones correctivas y preventivas derivadas de incidentes auditorías, análisis de riesgos, administración de cambios entre otros. * Las recomendaciones para la mejora continua.	1	-	3	Se cuenta con el procedimiento SA-PN-17 que establece la revisión de resultados.	Procedimiento SA-PN-17 del SASISOPA	
XVIII. INFORMES DE DESEMPEÑO. ¿La propuesta contempla el informe periódico del desempeño en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección Ambiental?	75	Mecanismo para elaborar y comunicar los resultados de la evaluación del desempeño del Sistema de Administración a todos los niveles pertinentes de la Organización en función de su involucramiento y responsabilidad.	1	-	4	Se cuenta con el Procedimiento SA-PN-18 mediante el cual se establecen los requerimientos para la elaboración de los informes de desempeño que soliciten las partes interesadas.	Procedimiento SA-PN-18 del SASISOPA	
	76	Los mecanismos para dar cumplimiento con los informes que soliciten las partes interesadas.	1	-	4	Se evidencia registro SA-PN-18-F-01 documentado con los informes que solicitan las partes interesadas (CNH y ASEA), adicionalmente se evidencia la entrega de 2 informes anuales, 4 semestrales, 10 trimestrales.	Informes trimestrales, semestrales y anuales.	
Total			77	0	2.883116883			

Firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

**Strata CM****Reunión de Apertura de Auditoría**

SA-PN-15-F-04

15 de Abril de 2016

Revisión. 00

Objetivo: Dar inicio formal al proceso de auditoria interna**Fecha:** 31/07/19**Nº consecutivo de Minuta:****Horario****Lugar:** Sala de juntas**Inicio:** 08:00**Fin:** 08:40**AGENDA**

Nº	Temas a Tratar	Responsable	Inicio	Fin
1	Presentación del Equipo Auditor	Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.	10:00	10:05
2	Objetivo: Revisar la conformidad del SASISOPA Alcance de la auditoria: 18 elementos del SASISOPA, con base en el formato SA-PN-15-F-05.		10:05	10:10
3	Confirmación del plan de auditoria		10:10	10:15
4	Métodos de auditoria • Revisión documental, Entrevistas al personal e Inspección en sitio		10:15	10:20
5	Tipos de reporte a generar • Reporte de auditoria • Reporte de no conformidades y acciones correctivas en caso de resultar aplicable.		10:20	10:25
6	Medidas de seguridad durante la realización de la auditoría		10:25	10:30
7	Fecha, hora y lugar de reunión de cierre			
8	Comentarios generales		Todos	

ACUERDOS TOMADOS Y CONCLUSIONES

1. Se confirmó el plan de auditoria y el método para la realización de la auditoria

Nº de Acuerdo	Compromiso	Responsable	Fecha	
			Estimada	Real
1	Realización de la auditoria interna con base en el Plan de Auditoria Autorizado.	Audidores internos	De acuerdo al Plan de Auditoria.	
2	Cualquier incidencia durante la realización de la misma, por las cuales deba suspenderse o aplazar la realización de la misma, deberá reportarse al equipo auditor.	Todos		

Firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.



Strata CM

Reunión de Apertura de Auditoría

SA-PN-15-F-04

15 de Abril de 2016

Revisión. 00

ASISTENTES

Nombre

Área

Correo Electrónico

Firma

Nombre y firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

Nombre	Área	Correo Electrónico	Firma

 Strata CM	Registro de Capacitación y Entrenamiento	SA-PN-06-F-04
		Revisión. 00
15 de Abril de 2016		Pág 1 de 1

Tema del Programa de Capacitación y Entrenamiento
Inducción a la formación de Auditores con base en la NOM ISO 19011-2011.

Lugar	Sala de Juntas de la Base Operativa, General, Bravo, N.L.	Fecha	30/07/19	Duración	4 hrs
--------------	--	--------------	-----------------	-----------------	--------------

Instructor	Nombre y firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.	Compañía	Strata
-------------------	---	-----------------	---------------

Resumen y Observaciones
Durante la capacitación, se abordan definiciones, principios, criterios, requisitos del auditor, gestión del programa de auditoría, elaboración del plan de auditoría, inicio de auditoría, hallazgos, informe y seguimiento de recomendaciones derivadas de una auditoría.

#	Nombre	Puesto	Firma
Nombre y firma de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.			



Nombre del Participante: Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

Nombre del Evento de Capacitación: *Formación de Auditores*

Fecha: *31/07/19*

Nombre del Instructor: Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

Lea con atención cada una de las afirmaciones y marque con una "X" la columna que mejor corresponda a su respuesta, así mismo, incluya en la parte inferior sus comentarios.

Tema	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Malo	Muy Malo
Metodología					
Los objetivos del taller fueron cumplidos		X			
Sus expectativas se cubrieron satisfactoriamente		X			
Los contenidos de la capacitación se desarrollaron de manera ordenada y clara	X				
Las técnicas utilizadas (dinámicas, trabajo en equipo, exposiciones, ejercicios) favorecieron al aprendizaje			X		
Material					
Los materiales (manual, videos, láminas, folletos, etc.) que recibió fueron útiles y claros para el aprendizaje		X			
El contenido de los materiales impresos responden a sus necesidades y expectativas	-	-	-	-	-
Las presentaciones fueron claras y fáciles de seguir		X			
El contenido fue oportuno y de calidad	X				
La capacitación fue suficiente para implementar los conocimientos en su trabajo			X		
Instructores					
Asistieron a todas las sesiones puntualmente	X				
Dominan los temas tratados	X				
Utiliza un lenguaje adecuado al grupo	X				
Estimulan la participación e intercambio de ideas y experiencias		X			
Verifican la comprensión de cada tema		X			
Aclaran dudas a los participantes	X				
Organización					
La organización del taller y el soporte logístico fue eficiente	X				
La sesión o sesiones se cumplieron en el horario dispuesto	X				
Las condiciones del taller fueron seguras y agradables	X				
Comentarios					



Nombre del Participante:

Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

Nombre del Evento de Capacitación:

Inducción a formación de auditores

Fecha:

31/07/2019

Nombre del Instructor:

Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

Lea con atención cada una de las afirmaciones y marque con una "X" la columna que mejor corresponda a su respuesta, así mismo, incluya en la parte inferior sus comentarios.

Tema	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Malo	Muy Malo
Metodología					
Los objetivos del taller fueron cumplidos	X				
Sus expectativas se cubrieron satisfactoriamente	X				
Los contenidos de la capacitación se desarrollaron de manera ordenada y clara		X			
Las técnicas utilizadas (dinámicas, trabajo en equipo, exposiciones, ejercicios) favorecieron al aprendizaje	X				
Material					
Los materiales (manual, videos, láminas, folletos, etc.) que recibió fueron útiles y claros para el aprendizaje	X				
El contenido de los materiales impresos responden a sus necesidades y expectativas			N/A		
Las presentaciones fueron claras y fáciles de seguir	X				
El contenido fue oportuno y de calidad	X				
La capacitación fue suficiente para implementar los conocimientos en su trabajo		X			
Instructores					
Asistieron a todas las sesiones puntualmente	X				
Dominan los temas tratados	X				
Utiliza un lenguaje adecuado al grupo	X				
Estimulan la participación e intercambio de ideas y experiencias	X				
Verifican la comprensión de cada tema		X			
Aclaran dudas a los participantes	X				
Organización					
La organización del taller y el soporte logístico fue eficiente	X				
La sesión o sesiones se cumplieron en el horario dispuesto	X				
Las condiciones del taller fueron seguras y agradables	X				

Comentarios

Area for handwritten comments.



Nombre del Participante: Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

Nombre del Evento de Capacitación: *Formación de Auditoría*

Fecha: *31-07-2019*

Nombre del Instructor: Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

Lea con atención cada una de las afirmaciones y marque con una "X" la columna que mejor corresponda a su respuesta, así mismo, incluya en la parte inferior sus comentarios.

Tema	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Malo	Muy Malo
Metodología					
Los objetivos del taller fueron cumplidos	X				
Sus expectativas se cubrieron satisfactoriamente	X				
Los contenidos de la capacitación se desarrollaron de manera ordenada y clara	X				
Las técnicas utilizadas (dinámicas, trabajo en equipo, exposiciones, ejercicios) favorecieron al aprendizaje	X				
Material					
Los materiales (manual, videos, láminas, folletos, etc.) que recibió fueron útiles y claros para el aprendizaje	X				
El contenido de los materiales impresos responden a sus necesidades y expectativas	X				
Las presentaciones fueron claras y fáciles de seguir	X				
El contenido fue oportuno y de calidad	X				
La capacitación fue suficiente para implementar los conocimientos en su trabajo	X				
Instructores					
Asistieron a todas las sesiones puntualmente	X				
Dominan los temas tratados	X				
Utiliza un lenguaje adecuado al grupo	X				
Estimulan la participación e intercambio de ideas y experiencias	X				
Verifican la comprensión de cada tema	X				
Aclaran dudas a los participantes	X				
Organización					
La organización del taller y el soporte logístico fue eficiente	X				
La sesión o sesiones se cumplieron en el horario dispuesto	X				
Las condiciones del taller fueron seguras y agradables	X				

Comentarios



Nombre del Participante: Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

Nombre del Evento de Capacitación: *Formación de auditores*

Fecha: *31 Julio 2019*

Nombre del Instructor: Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

Lea con atención cada una de las afirmaciones y marque con una "X" la columna que mejor corresponda a su respuesta, así mismo, incluya en la parte inferior sus comentarios.

Tema	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Malo	Muy Malo
Metodología					
Los objetivos del taller fueron cumplidos	X				
Sus expectativas se cubrieron satisfactoriamente	X				
Los contenidos de la capacitación se desarrollaron de manera ordenada y clara	X				
Las técnicas utilizadas (dinámicas, trabajo en equipo, exposiciones, ejercicios) favorecieron al aprendizaje	X				
Material					
Los materiales (manual, videos, láminas, folletos, etc.) que recibió fueron útiles y claros para el aprendizaje	X				
El contenido de los materiales impresos responden a sus necesidades y expectativas	X				
Las presentaciones fueron claras y fáciles de seguir	X				
El contenido fue oportuno y de calidad	X				
La capacitación fue suficiente para implementar los conocimientos en su trabajo	X				
Instructores					
Asistieron a todas las sesiones puntualmente	X				
Dominan los temas tratados	X				
Utiliza un lenguaje adecuado al grupo	X				
Estimulan la participación e intercambio de ideas y experiencias	X				
Verifican la comprensión de cada tema	X				
Aclaran dudas a los participantes	X				
Organización					
La organización del taller y el soporte logístico fue eficiente	X				
La sesión o sesiones se cumplieron en el horario dispuesto	X				
Las condiciones del taller fueron seguras y agradables	X				

Comentarios



Nombre del Participante: Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

Nombre del Evento de Capacitación: FORMACION DE AUDITORES

Fecha: 31-Julio-19

Nombre del Instructor: Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

Lea con atención cada una de las afirmaciones y marque con una "X" la columna que mejor corresponda a su respuesta, así mismo, incluya en la parte inferior sus comentarios.

Tema	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Malo	Muy Malo
Metodología					
Los objetivos del taller fueron cumplidos			X		
Sus expectativas se cubrieron satisfactoriamente			X		
Los contenidos de la capacitación se desarrollaron de manera ordenada y clara			X		
Las técnicas utilizadas (dinámicas, trabajo en equipo, exposiciones, ejercicios) favorecieron al aprendizaje			X		
Material					
Los materiales (manual, videos, láminas, folletos, etc.) que recibió fueron útiles y claros para el aprendizaje			X		
El contenido de los materiales impresos responden a sus necesidades y expectativas			X		
Las presentaciones fueron claras y fáciles de seguir			X		
El contenido fue oportuno y de calidad			X		
La capacitación fue suficiente para implementar los conocimientos en su trabajo			X		
Instructores					
Asistieron a todas las sesiones puntualmente			X		
Dominan los temas tratados			X		
Utiliza un lenguaje adecuado al grupo			X		
Estimulan la participación e intercambio de ideas y experiencias			X		
Verifican la comprensión de cada tema			X		
Aclaran dudas a los participantes			X		
Organización					
La organización del taller y el soporte logístico fue eficiente			X		
La sesión o sesiones se cumplieron en el horario dispuesto			X		
Las condiciones del taller fueron seguras y agradables			X		

Comentarios

**Nombre del Participante:**

Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

Nombre del Evento de Capacitación:

Formación de Auditoras.

Fecha: 31-Julio-2019**Nombre del Instructor:**

Nombre de personas físicas, información protegida bajo los artículos 113 fracción I de la LFTAIP y 116 primer párrafo de la LGTAIP.

Lea con atención cada una de las afirmaciones y marque con una "X" la columna que mejor corresponda a su respuesta, así mismo, incluya en la parte inferior sus comentarios.

Tema	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Malo	Muy Malo
Metodología					
Los objetivos del taller fueron cumplidos		X			
Sus expectativas se cubrieron satisfactoriamente		X			
Los contenidos de la capacitación se desarrollaron de manera ordenada y clara		X			
Las técnicas utilizadas (dinámicas, trabajo en equipo, exposiciones, ejercicios) favorecieron al aprendizaje		X			
Material					
Los materiales (manual, videos, láminas, folletos, etc.) que recibió fueron útiles y claros para el aprendizaje		X			
El contenido de los materiales impresos responden a sus necesidades y expectativas		X			
Las presentaciones fueron claras y fáciles de seguir		X			
El contenido fue oportuno y de calidad		X			
La capacitación fue suficiente para implementar los conocimientos en su trabajo		X			
Instructores					
Asistieron a todas las sesiones puntualmente		X			
Dominan los temas tratados		X			
Utiliza un lenguaje adecuado al grupo		X			
Estimulan la participación e intercambio de ideas y experiencias		X			
Verifican la comprensión de cada tema		X			
Aclaran dudas a los participantes		X			
Organización					
La organización del taller y el soporte logístico fue eficiente		X			
La sesión o sesiones se cumplieron en el horario dispuesto		X			
Las condiciones del taller fueron seguras y agradables		X			

Comentarios