ALTOPETRUM®
CONSULTORES

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
ERICK JESUS VAZQUEZ MALDONADO

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
V A M E 8 2 0 9 0 8 H T C Z L R 0 7	GESTION Y SOPORTE ADMINISTRATIVO

Puesto*
REPRESENTANTE DE VENTAS

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
J.A.S.G. CORPORATIVO, S.A. DE C.V..

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
J S G - 0 2 0 1 1 7 - L 2 A

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 37001:2016 (SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO).

Duración en horas	Periodo de ejecución:		Año				Mes		Día			Año				Mes		Día	
08		De	2	0	2	2	0	9	0	6	a	2	0	2	2	0	9	0	7

Área temática del curso 2/
Apoyo a la calidad

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
ALTOPETRUM & GENERAL OIL DE MÉXICO S.A. DE C.V. REGISTRO: A&G-060602-US8-0013

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
ING. JOSE JUAN ALTONAR REYES	JORGE ARTURO SAENZ GOMEZ	
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

A&G-060602US8-0013

ALTOPETRUM CONSULTORES

FORMATO DC-3
CONSTANCIA DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre (Anotar apellido paterno, apellido materno y nombre (s))
JORGE ARTURO SAENZ GOMEZ

Clave Única de Registro de Población	Ocupación específica (Catálogo Nacional de Ocupaciones) 1/
S A G J 6 1 0 1 2 8 H T C N M R 0 2	GESTION Y SOPORTE ADMINISTRATIVO

Puesto*
GERENTE GENERAL

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre o razón social (En caso de persona física, anotar apellido paterno, apellido materno y nombre(s))
J.A.S.G. CORPORATIVO, S.A. DE C.V..

Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (SHCP)
J S G - 0 2 0 1 1 7 - L 2 A

DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PRODUCTIVIDAD

Nombre del curso
INTERPRETACIÓN DE LA NORMA ISO 37001:2016 (SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO).

Duración en horas	Periodo de ejecución:		Año	Mes	Día		Año	Mes	Día
08	De	2022	09	06	a	2022	09	07

Área temática del curso 2/
Apoyo a la calidad

Nombre del agente capacitador o STPS 3/
ALTOPETRUM & GENERAL OIL DE MÉXICO S.A. DE C.V. REGISTRO: A&G-060602-US8-0013

Los datos se asientan en esta constancia bajo protesta de decir verdad, apercibidos de la responsabilidad en que incurre todo aquel que no se conduce con verdad.

Instructor o tutor	Patrón o representante legal 4/	Representante de los trabajadores 5/
ING. JOSE JUAN ALTONAR REYES	JORGE ARTURO SAENZ GOMEZ	
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

INSTRUCCIONES

- Llenar a máquina o con letra de molde.
- Deberá entregarse al trabajador dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del curso de capacitación aprobado.

1/ Las áreas y subáreas ocupacionales del Catálogo Nacional de Ocupaciones se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
2/ Las áreas temáticas de los cursos se encuentran disponibles en el reverso de este formato y en la página www.stps.gob.mx
3/ Cursos impartidos por el área competente de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
4/ Para empresas con menos de 51 trabajadores. Para empresas con más de 50 trabajadores firmaría el representante del patrón ante la Comisión mixta de capacitación, adiestramiento y productividad.
5/ Solo para empresas con más de 50 trabajadores.
* Dato no obligatorio.

SASISOPA

ANDADOR LA SELVA, MANZANA 23, LOTE 5, COL. BOSQUES DE SALOYA II, C. P. 86220, NACAJUCA, TAB.
Correo: compras@jasgcorporativo.com / ventas@jasgcorporativo.com Tel. (993) 139-69-83 / 139-68-14.

1.- POLÍTICA

JASG Corporativo, S.A. de C.V., está comprometido con el Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente dentro y fuera de la empresa, conduciendo sus actividades de manera eficiente y segura, sustentada en una Cultura Organizacional de Mejora Continua.

MISIÓN

JASG Corporativo, S.A. de C.V., realizará sus actividades respetando los requerimientos establecidos en el Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.

VISIÓN

En JASG Corporativo, S.A. de C.V., el Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección Ambiental tiene un valor fundamental, estamos comprometidos en administrar nuestros servicios en base a los siguientes principios:

1. El Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección Ambiental forma parte de la responsabilidad de los empleados y contratistas.

2. Aceptamos el compromiso para el control de los Peligros y los Impactos Ambientales en cada una de nuestras actividades.

3. Implementaremos controles, procedimientos, materiales, y equipos, así como la capacitación necesaria para mantener en condiciones de seguridad los servicios, cuidando la integridad de las instalaciones, el personal, el entorno local, regional y al medio ambiente.

4. Desarrollaremos auditorías internas para evaluar el desempeño del Sistema de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección Ambiental y así promover la mejora continua en el sistema de administración.

5. Toda persona que ingrese a nuestras instalaciones como contratista o visitante deberá conocer y acatar las normas, reglamentos y procedimientos de seguridad aplicables al desempeño de sus labores dentro de la organización.



Ing. Jorge Arturo Sáenz Gómez
Representante Legal

2.- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ANÁLISIS DE RIESGOS

INTRODUCCIÓN

Se deben identificar todos los peligros y riesgos que, por las características de los servicios o por las condiciones del lugar donde se localizan sus instalaciones, se encuentran presentes en el proyecto. Tanto en actividades rutinarias como actividades no rutinarias.

ALCANCE DEL ESTUDIO

El presente análisis de riesgos abarca las disposiciones administrativas de carácter general del sistema de administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente (SASISOPA), el proceso, los materiales que se manejen, los recursos y el entorno; definiendo claramente las recomendaciones resultantes para la prevención de aquellos peligros y riesgos que resulten una amenaza a la seguridad del personal, a la integridad de las instalaciones y/o producción, así como al medio ambiente y a la población.
El análisis de riesgos se realizará como mínimo cada cinco años.

DEFINICIONES

ANÁLISIS DE RIESGOS: Es el estudio de las causas de las posibles amenazas y probables eventos no deseados y los daños y consecuencias que éstas puedan producir durante un servicio; permite identificar, analizar, evaluar, jerarquizar y administrar riesgos en los mismos a través de recomendaciones para su prevención y mitigación, de tal forma que su ejecución resulte segura, bajo un nivel de riesgo tolerable.

EVALUACIÓN DE RIESGOS: Es uno de los pasos que se utiliza en un proceso de gestión de riesgos. El riesgo R se evalúa mediante la medición de los dos parámetros que lo determinan, la magnitud de la severidad o daño posible S, y la probabilidad P que dicha pérdida o daño llegue a ocurrir.

RECOMENDACIONES: Las recomendaciones proponen el logro de una situación favorable e ideal, desde la óptica del tema abordado en el análisis de riesgo. Las recomendaciones se formulan, sobre lo que se evidenció como aspecto susceptible de mejorar; es decir, sobre aquellos elementos valorados como deficientes en lo medido.

ESCENARIOS DE RIESGOS: Un escenario es una visión anticipada de lo que podría suceder si llegara a presentarse o a hacerse real una amenaza sobre el personal, la población, el medio ambiente y/o una instalación durante la ejecución de uno o varios procesos determinados; dicho de otra manera, es el espacio y tiempo en donde los componentes del riesgo confluyen (las amenazas y las vulnerabilidades) junto con la previsión de las posibles consecuencias de esta confluencia.

AGUAS RESIDUALES: Las aguas de composición variada provenientes de las descargas de usos municipales, industriales, comerciales, agrícolas, pecuarios, domésticos y en general de cualquier otro uso.

ASPECTO AMBIENTAL: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el ambiente.

IMPACTO AMBIENTAL: Cualquier cambio en el ambiente, sea adverso o beneficioso, total o parcialmente resultante de las actividades, productos o servicios de una organización.

MATERIAL PELIGROSO: Elementos, substancias, compuestos, residuos o mezclas de ellos que, independientemente de su estado físico, represente un riesgo para el ambiente, la salud o los recursos naturales, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico-infecciosas.

AMBIENTE: Conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.

RESIDUO PELIGROSO: Todos aquellos residuos, en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico-infecciosas representan un peligro para el equilibrio ecológico o el ambiente.

CONDICIONES DE EMERGENCIA: Son aquellas situaciones que alteran las condiciones de seguridad normales de trabajo y que requieren de una atención inmediata. Estas condiciones pueden afectar al ambiente y/o a los trabajadores, a los centros de trabajo y al medio ambiente laboral y es necesaria la intervención de cuerpos de respuesta a emergencias.

La identificación de peligros y riesgos deberá seguir un proceso de conocimiento de las instalaciones y medio circundante sujetas a un riesgo ambiental, éste se basará en la recopilación de la información de las etapas del proyecto y el procesamiento de esta información, para tomar las medidas adecuadas en el sitio y su verificación con la normatividad aplicable.
Se tomará en cuenta la recopilación de la información de los materiales peligrosos (hojas de datos de seguridad), identificación de condiciones inseguras, colocación de señalamientos de seguridad y uso de EPP. Con el fin de contar con todas medidas preventivas en el sitio y evitar eventualidades no deseadas, tanto en actividades rutinarias como actividades no rutinarias.

Adicionalmente se realizara un Análisis de Seguridad Previo a la Tarea, como una herramienta fundamental 100% preventiva, para la identificación de los peligros y riesgos previo a las actividades, debiendo quedar identificados claramente los peligros y riesgos significativos asociados con las actividades de los diferentes procesos, y entendidas las medidas preventivas de seguridad recomendadas por los mandos medios hacia su personal a cargo.

IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

JASG Corporativo, S. A. de C. V., identificará los aspectos ambientales asociados a las actividades, productos y servicios que se realizan en sus instalaciones o con sus clientes y que son parte del alcance del SASISOPA para determinar aquellos aspectos que tienen o pueden tener impactos significativos sobre el ambiente, así como su prevención, control, atenuación y mitigación de los mismos.

Se realizó el levantamiento de la información referente a entradas y salidas por actividades y servicios, tomando en consideración situaciones normales, anormales y de emergencia.

ENTRADAS

- Consumo de Agua
- Consumo de Papel
- Consumo de Energía Eléctrica

SALIDAS

- Generación de Emisiones a la atmósfera
- Descarga de Aguas Residuales
- Generación de Residuos Sólidos Urbanos

La relación entre los aspectos ambientales y los impactos ambientales es una relación de causa-efecto. Cuando se determinan los aspectos ambientales, la organización considera una perspectiva de ciclo de vida. No hay un método único para determinar los aspectos ambientales significativos. Sin embargo, el método y los criterios que se usen deberían arrojar resultados coherentes. Los criterios ambientales son los criterios fundamentales y mínimos para evaluar los aspectos ambientales. Los criterios se pueden relacionar con el aspecto ambiental (tipo, tamaño, frecuencia) o el impacto ambiental (magnitud, severidad, duración, exposición).

Un aspecto ambiental podría no ser significativo cuando se consideran solamente los criterios ambientales. Sin embargo, cuando se consideran otros criterios puede alcanzar o superar el límite para determinar la importancia. Estos otros criterios pueden incluir cuestiones organizacionales tales como los requisitos legales o las preocupaciones de las partes interesadas, y no están previstos para disminuir la significancia de algún aspecto que sea significativo con base en su impacto ambiental. Los aspectos ambientales pueden crear riesgos y oportunidades asociados con impactos ambientales adversos, impactos ambientales beneficiosos y otros efectos para la organización. Se consideraron los siguientes parámetros de evaluación para determinar la significancia sobre el ambiente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Magnitud: Determinación del tamaño físico del impacto, sobre el elemento del medio ambiente afectado.		
Clasificación	**Calificación**	**Criterio**
Baja	1	El tamaño físico del impacto es determinado y puntual (cuando se controla el impacto ambiental).

Importancia: Es la extensión de su incidencia en el ambiente.		
Clasificación	**Calificación**	**Criterio**
Baja	1	Afecta solo al área donde se genera.

Frecuencia: El número de veces que se repite un impacto al ambiente (Solo se evalúa en situaciones anormales).		
Clasificación	**Calificación**	**Criterio**
Baja (Poco frecuente)	1	Ocurre una vez al año.

Probabilidad: Es el número de veces que aparece un impacto en un período de tiempo (Solo de evalúa en situaciones de emergencia).		
Clasificación	**Calificación**	**Criterio**
Baja (Poco Probable)	1	No se ha presentado en el último año.

Duración: Periodo de tiempo en que se presenta o puede presentarse el impacto ambiental. (Solo se evalúa en situaciones anormales).		
Clasificación	**Calificación**	**Criterio**
Baja	1	El período de duración del impacto es igual o menor a treinta minutos.

Mitigación: Si el efecto causado por el impacto se puede minimizar y regresar a su condición original.		
Clasificación	**Calificación**	**Criterio**
Mitigable	1	El impacto se puede minimizar y no causa un efecto como el que se tenía previsto.

Efecto: Es el efecto que tiene el impacto hacia la sociedad y al medio ambiente,		
Clasificación	**Calificación**	**Criterio**
Positivo (+)	6	Produce efectos positivos en la sociedad y al ambiente.

Determinar la significancia de los Aspectos Ambientales en situaciones Normales y anormales, mediante el Índice de Significancia (IS) = Magnitud + Importancia + Frecuencia + Duración + Mitigación.			
Determinar la significancia de los Aspectos Ambientales en situaciones de Emergencia, mediante el Índice de Significancia (IS) = Magnitud + Importancia + Probabilidad + Duración + Mitigación.			
Considerar como impacto significativo el IS más alto dentro de cada aspecto ambiental, de acuerdo a la siguiente tabla:			
Determinación	Criterio IS desde:	Impacto Detectado	
Significativo	35 hasta 50	A	Alto
Medio	20 hasta 34	B	Medio
No Significativo	5 hasta 19	C	Bajo

EVALUACIÓN

Impacto ambiental **No significativo**.

Impacto detectado **Bajo.**

3.- REQUISITOS LEGALES

Los requisitos legales en materia del Sistema de Administración Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente se identifican, acceden, explican y comunican a todo el personal y prestadores de servicios.

JASG Corporativo, S.A. de C.V., identificó los requisitos legales que aplican a los aspectos ambientales, a sus peligros, procesos y actividades de su proyecto, considerando el siguiente marco legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Leyes Generales, Leyes Federales y sus Reglamentos.
- Normas Oficiales Mexicanas y disposiciones administrativas aplicables al proyecto.
- Leyes y Reglamentos Estatales.
- Acuerdos y Avisos publicados en el Diario Oficial de la Federación.
- Condicionantes establecidas en Autorizaciones, Permisos, Licencias y otros ordenamientos, emitidos por los tres órdenes de gobierno.
- Órdenes específicas emitidas por autoridades reguladoras.

JASG Corporativo, S.A. de C.V. establece una revisión de dos años de los requisitos legales. Después de realizar la actualización de los requisitos legales aplicables, estos serán comunicados a todo el personal, así mismo estarán disponibles para su consulta.

4.- OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DEL SASISOPA

En el diseño y establecimiento de Objetivos, Metas e Indicadores se considerarán los siguientes aspectos:

- Compromisos declarados en la política SASISOPA.
- Aspectos ambientales significativos.
- Peligros y Riesgos.
- Requisitos legales y otros aplicables.
- Posibilidades operativas, técnicas y tecnológicas.
- Recursos financieros.

No.	OBJETIVO	META	RESPONSABLE
1	Minimizar los Peligros y Riesgos en nuestras actividades	Cero accidentes	JASG Corporativo, S.A. de C.V.
2	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables	Se realizará verificación permanente al cumplimiento de los requisitos legales vigentes aplicables	JASG Corporativo, S.A. de C.V.
3	Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, orientada a prevenir los peligros y riesgos propios de la actividad que realizan.	Se diseñará y ejecutará un plan de capacitación con valor ante la STPS en temas de SASISOPA con un alcance que involucre a todas las partes interesadas y se medirá su impacto y verificará su cumplimiento.	JASG Corporativo, S.A. de C.V.
4	Establecer requisitos en Sistema de Administración Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para las empresas Contratistas.	Se diseñara un documento de evaluación de cumplimiento de los contratistas.	JASG Corporativo, S.A. de C.V.
5	Se llevara un seguimiento mensual de generación de residuos sólidos urbanos	Reducir la generación de Residuos sólidos urbanos derivados de nuestras actividades	JASG Corporativo, S.A. de C.V.

ANDADOR LA SELVA, MANZANA 23, LOTE 5, COL. BOSQUES DE SALOYA II, C. P. 86220, NACAJUCA, TAB.
Correo: compras@jasgcorporativo.com / ventas@jasgcorporativo.com Tel. (993) 139-69-83 / 139-68-14.

No.	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE DEL INDICADOR
1	Recomendaciones del análisis de riesgos y aspectos ambientales	Recomendaciones atendidas/ No. Recomendaciones Totales	Anual	JASG Corporativo, S.A. de C.V.
2	Requisitos legales aplicables	Requisitos legales actualizados/ No. De requisitos legales totales	Cada dos años	JASG Corporativo, S.A. de C.V.
3	Capacitación	Personal capacitado/ personal programado	Cada dos años	JASG Corporativo, S.A. de C.V.
4	Contratistas	Cumplimiento de compromiso/ contra requisitos aplicables	Anual	JASG Corporativo, S.A. de C.V.
5	Residuos sólidos urbanos	Residuos sólidos urbanos generado/ Residuos sólidos urbanos generados en el año anterior	Anual	JASG Corporativo, S.A. de C.V.

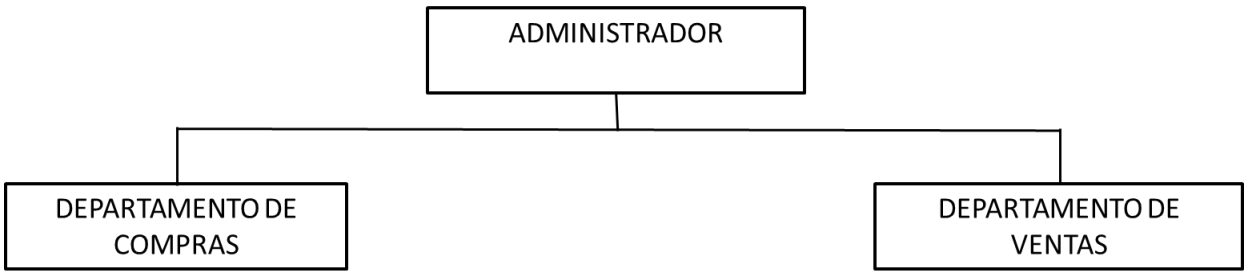
ANDADOR LA SELVA, MANZANA 23, LOTE 5, COL. BOSQUES DE SALOYA II, C. P. 86220, NACAJUCA, TAB.
Correo: compras@jasgcorporativo.com / ventas@jasgcorporativo.com Tel. (993) 139-69-83 / 139-68-14.

5.- FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD

La Administración de JASG Corporativo, S.A. de C.V., determinará cuáles son los recursos necesarios para la implementación del SASISOPA y se asegurará que dichos recursos se encuentren disponibles durante todas las etapas del proyecto.

Para identificar cuáles son los recursos necesarios para implementar el SASISOPA, se tomará en cuenta el tamaño del proyecto, la infraestructura empleada, la formación del personal y la tecnología disponible, en particular aquella tecnología que aplica al control de impactos ambientales o la reducción de los riesgos.

ORGANIGRAMA



FUNCIÓN	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
ADMINISTRADOR	1.- Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y asegurar la implementación del SASISOPA. 2.- Asegurar que el SASISOPA sea conforme con los requisitos legales. 3.- Proponer la adopción de medidas para aplicar las mejores prácticas nacionales e internacionales en la implementación del SASISOPA. 4.- Coordinar y apoyar al resto de las áreas en la definición e implementación de las acciones necesarias para subsanar los incumplimientos de los requisitos del SASISOPA. 5.- Proponer y aplicar las directrices que permitan un mejor desarrollo en la implementación del SASISOPA. 6.- Participar en forma activa en el establecimiento y revisión periódica de la Política y Objetivos del SASISOPA. 7.- Asegurar que las autoridades y responsabilidades del personal que participa en el SASISOPA están bien definidas y sean comunicadas.	1.- Autorizar los recursos necesarios para la operación del SASISOPA. 2.- Autorizar los documentos de operación del SASISOPA. 3.- Evaluar el SASISOPA en cuanto a la operación, seguimiento e implementación del SASISOPA. 4.- Definir Acciones preventivas y correctivas al SASISOPA y verificar su cumplimiento. 5.- Establecer los mecanismos de comunicación efectiva interna y externa así como la consulta de los trabajadores. 6.- Hacer cumplir la política del SASISOPA a los contratistas. 7.- Desarrollar un programa de capacitación para el personal. 8.- 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.

FUNCIÓN	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
DEPARTAMENTO DE VENTAS Y COMPRAS	1.- Ejercer el liderazgo efectivo y participativo en su ámbito de influencia y asegurar la implementación del SASISOPA. 2.- Informar a la alta dirección de la empresa acerca del desempeño del SASISOPA. 3.- Proponer la adopción de medidas para aplicar las mejores prácticas nacionales e internacionales en la implementación del SASISOPA. 4.- Coordinar y apoyar al resto de las áreas en la implementación de las acciones necesarias para cumplir los requisitos del SASISOPA. 5.- Participar en forma activa en el establecimiento y revisión periódica de la Política y Objetivos del SASISOPA. 6.- Participar en las revisiones por la dirección del SASISOPA. 7.- Participar en los simulacros de escenarios de riesgos contemplados en la preparación y atención a emergencia.	1.- Verificar la aplicación de los requisitos legales. 2.- Participar en la evaluación del SASISOPA en cuanto a la operación, seguimiento e implementación de sus procesos. 3.- Definir acciones preventivas y correctivas al SASISOPA y verificar su cumplimiento. 4.- Mantener una comunicación efectiva entre la alta dirección y el personal a su cargo. 5.- Hacer cumplir la política del SASISOPA a los contratistas. 6.- Formar las brigadas de contra incendio y primeros auxilios. 7.- Participar en las capacitaciones. 8.- Tener la autoridad ante 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.

ANDADOR LA SELVA, MANZANA 23, LOTE 5, COL. BOSQUES DE SALOYA II, C. P. 86220, NACAJUCA, TAB.
Correo: compras@jasgcorporativo.com / ventas@jasgcorporativo.com Tel. (993) 139-69-83 / 139-68-14.

6.- COMPETENCIA DEL PERSONAL, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

La administración de JASG Corporativo, S.A. de C.V. es la responsable de fortalecer el entrenamiento de su personal y de asegurar la competencia suficiente para llevar a cabo las actividades correspondientes a cada puesto de trabajo.

Todo el personal y contratistas que trabajen o actúan en su nombre, serán conscientes de la importancia de aplicar la política del SASISOPA en todas las actividades, así como de la importancia de implementar los procedimientos y de cumplir con los objetivos de dicho sistema.

JASG Corporativo, S.A. de C.V. asegurará que el nivel de competencia de los trabajadores es el adecuado de acuerdo con las actividades que realizan.

El programa de capacitación refleja las responsabilidades definidas en el SASISOPA para cada uno de los puestos. Se dará seguimiento a la formación recibida para asegurar que se mantiene la competencia.

Los contratistas, subcontratistas, prestadores de servicio y proveedores deberán comprobar que están debidamente capacitados y entrenados en los trabajos a ejecutar, considerando los aspectos ambientales y peligros identificados para sus actividades y tomando en cuenta los requisitos legales aplicables.

DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN EN BASE

AL PERFIL DE PUESTO Y ACTIVIDAD

Nombre	Perfil de Puesto	Descripción de Actividades	Capacitación	Acreditación
Jorge Arturo Sáenz Gómez	Administrador	1.- Administra el corporativo 2.- Suministra los recursos	1.- Básico de seguridad 2.- Manejo a la defensiva 3.- Dispositivos de detección y primeros auxilios 4.- Conceptos básicos sobre protección ambiental	Constancias DC 3
Erick Jesús Vázquez Maldonado	Ventas	1.- Atención de clientes 2.- Entrega de suministros	1.- Básico de seguridad 2.- Manejo a la defensiva 3.- Dispositivos de detección y primeros auxilios 4.- Conceptos básicos sobre protección ambiental	Constancias DC 3
Miguelina Custodio Brabata Teresa Custodio Brabata	Compras	1.- Elaboración y recepción de facturas 2.- Apoyo administrativo 3.- Cotizaciones	1.- Básico de seguridad 2.- Dispositivos de detección y primeros auxilios 3.- Conceptos básicos sobre protección ambiental	Constancias DC 3

7.- COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

La administración de JASG Corporativo, S.A. de C.V. se compromete a contar con mecanismos para la comunicación interna y externa en todos los niveles y con todas las partes interesadas en el proyecto. Las partes interesadas pueden ser: nuestro personal, clientes, contratistas, subcontratistas, proveedores de servicios, poblaciones vecinas, autoridades, otras empresas.

MECANISMO DE COMUNICACIÓN

JASG Corporativo, S.A. de C.V., define los criterios y acciones necesarios para establecer procesos de comunicación, participación y consulta que transmitan en forma eficaz, oportuna y eficiente la información relevante y necesaria del sistema SASISOPA para un mejor entendimiento y desempeño en todos los trabajadores, proveedores y clientes.

La comunicación de nuestro sistema de administración se hará mediante difusión en forma oral, documental, carteles y trípticos.
Los empleados deben participar en los cursos, talleres o pláticas de comunicación, de igual manera tienen la facultad de solicitar la documentación pertinente para realizar su consulta.

ADMINISTRADOR

• Promover la comunicación, participación y consulta del sistema de administración.
• Efectuar las revisiones pertinentes a este documento.
• Aprobar los mensajes clave que deben ser comunicados a todo el personal al igual que a los contratistas, subcontratistas y prestadores de servicio.
• Ordenar la difusión y aplicación de esta guía técnica en su ámbito de competencia.
• Proporcionar los recursos para su desarrollo.

• Brindar atención, respuesta y seguimiento de necesidades de información, quejas y sugerencias relacionadas con el Sistema de Administración.

VENTAS / COMPRAS

• Promover las actividades necesarias para implantar las disposiciones del presente documento en sus respectivos departamentos.
• Dar seguimiento a las metas y objetivos relativos a la comunicación.
• Aprobar los mensajes clave que deberán ser comunicados a sus respectivos organismos.
• Gestionar y promover el otorgamiento oportuno de los recursos necesarios para cumplir el programa de capacitación.
• Participar en la capacitación correspondiente a su actividad.
• Generar un clima de confianza y apertura que facilite los procesos de comunicación ascendente y horizontal dentro de la estructura organizacional en su área de influencia.
• Dar seguimiento a las comunicaciones emitidas por el personal bajo su responsabilidad y tomar las acciones correctivas necesarias.
• Participar en la capacitación, comunicación y consulta.
• Reportar cualquier queja y/o sugerencia relacionada con el Sistema de Administración.

8.- CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

En JASG Corporativo, S.A. de C.V., se controlan los documentos escritos, impresos, formatos electrónicos (escaneado) requeridos y definidos por el SASISOPA estableciendo, implementando y manteniendo un mecanismo para contar con la información siguiente:

Política de SASISOPA, objetivos, metas e indicadores, requisitos legales, procedimientos, programas de administración, descripción de funciones, información sobre aspectos ambientales, información de análisis de riesgos y de aplicación de planes en situaciones reales de emergencia, información sobre los procesos y registros de resultados del seguimiento.

Para la implementación del SASISOPA se definirá cuál es la documentación y cómo controlarla de manera tal que se permita una implementación eficaz, y proveer a todas las partes interesadas de la información actualizada en forma expedita. Existirá un Mecanismo para la gestión de los documentos del Sistema de Administración con el propósito de aprobarlos, 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. Además de tener un control de los registros del Sistema de Administración con el propósito de protegerlos adecuadamente, mantenerlos disponibles, recuperarlos; asegurando su trazabilidad, uso y retención.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESARROLLO	MEDIOS
Control de documentos y registros	Administrador	Establece los criterios para el control de los documentos y registros del SASISOPA Comunica a todo el personal el control de documentos y registros Elabora un listado de todos los documentos y registros del SASISOPA Define los formatos necesarios para el control de documentos y registros, de acuerdo con la disponibilidad de recursos tecnológicos, materiales y humanos Considerar 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	Equipo de cómputo Bitácora
Mantener, resguardar documentos y registros	Ventas / Compras	Establece el listado de documentos y registros Establece los periodos de resguardo de acuerdo al tipo de documentos y registros Realiza el resguardo de documentos y registros autorizados y en su caso, ejecuta la destrucción de los mismos una vez se haya cumplido el periodo especificado Realiza actualización de documentos y registros	Equipo de computo Bitácora Periféricos: impresora, Escáner, disco duro externo Carpetas para resguardo de documentos en físico

ANDADOR LA SELVA, MANZANA 23, LOTE 5, COL. BOSQUES DE SALOYA II, C. P. 86220, NACAJUCA, TAB.
Correo: compras@jasgcorporativo.com / ventas@jasgcorporativo.com Tel. (993) 139-69-83 / 139-68-14.

9.- MEJORES PRÁCTICAS Y ESTÁNDARES

JASG Corporativo, S.A. de C.V., garantiza que sus servicios, operaciones administrativas e instalaciones y todo aquello relativo a su sistema de administración, se realizarán utilizando normas, identificando e incorporando las mejores prácticas y estándares a nivel nacional e internacional en materia de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente que se consideren necesarias para mejorar nuestro desempeño. Las prácticas seguras proporcionan un adecuado desarrollo de nuestras actividades logrando identificar riesgos, peligros, actos y condiciones inseguras.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESARROLLO
Adquisición de bienes y servicios	Administrador Ventas Compras	Documentar que el equipo este diseñado y fabricado conforme a prácticas de ingeniería reconocidas y generalmente aceptadas a nivel nacional e internacional Considerar la información relativa a los peligros de las sustancias peligrosas y las mejores prácticas para su manejo 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

10.- CONTROL DE ACTIVIDADES, ARRANQUES Y CAMBIOS

El control de las operaciones, actividades y procesos es fundamental para lograr el cumplimiento de los requisitos que aplican a los proyectos. El grupo multidisciplinario deberá identificar todas aquellas operaciones, actividades y procesos relacionados con los aspectos ambientales significativos o con requerimientos de seguridad industrial para establecer e implementar mecanismos en los que se incluyan los criterios de operación y los controles necesarios para evitar situaciones no deseadas, mismos que deberán aplicarse en todas las etapas de desarrollo del SASISOPA.

JASG Corporativo, S.A. de C.V., también deberá considerar que los contratistas, prestadores de servicios y proveedores, realizan actividades que involucran riesgo o aspectos ambientales significativos, por lo cual es necesario comunicar a estas partes los mecanismos que apliquen a sus actividades, así como asegurar su aplicación y cumplimiento.

Habrá incentivos laborales 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.

Es responsabilidad del administrador el registro, atención y cierre de recomendaciones por trabajos u operaciones que se detengan, debido a riesgos inminentes, actos y condiciones inseguras.

11.- INTEGRIDAD MECÁNICA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

La Integridad Mecánica cubre la vida útil de los equipos e instalaciones, desde su instalación inicial hasta su desmantelamiento. Dicho mecanismo sirve para evitar las fallas prematuras y ayudan a garantizar la operatividad de los bienes suministrados. JASG Corporativo S.A. de C.V., se compromete a garantizar documentalmente 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. Además se ejecutarán 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.

El aseguramiento de calidad de equipos y materiales es “el puente” entre las especificaciones de diseño y la instalación inicial. Los esfuerzos de aseguramiento de calidad están enfocados en garantizar que los equipos del proceso están fabricados conforme a las especificaciones de diseño y ensamblados e instalados correctamente.

JASG Corporativo, S.A. de C.V., mediante el control documental garantiza el Aseguramiento de Calidad que permita asegurar que los equipos, materiales y refacciones adquiridos fueron diseñados, construidos, transportados, almacenados e instalados, de acuerdo al servicio para el cual serán usados con la finalidad de prevenir la ocurrencia de fallas en tales equipos que pudieran impactar la seguridad del personal, el proceso, las instalaciones, la comunidad o el medio ambiente.

12.- SEGURIDAD DE CONTRATISTAS

JASG Corporativo, S.A. de C.V., asume la responsabilidad por las actividades que realizan sus empleados, así como contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores relacionados con el proyecto, de ahí la importancia de hacer una cuidadosa selección que permita tener confianza en que las operaciones se realizarán con pleno cumplimiento de los requisitos del SASISOPA.

En la siguiente tabla se incluyen ejemplos de actividades y los responsables de quien debe desarrollarla, cumpliendo con los requisitos de seguridad como contratistas, subcontratistas, prestadores de servicios y proveedores, a través del cual se asegura que se ejecutan los trabajos contratados por la empresa y los controles de las autorizaciones apropiadas a las actividades.
Mediante nuestro sistema de administración se hará una selección, evaluación y mejora de contratistas y subcontratistas en función de su desempeño en seguridad industrial, seguridad operativa y protección del medio ambiente.

RESPONSABLE	REQUISITOS DE SASISOPA
Administrador	1.- Básico de seguridad 2.- Manejo a la defensiva 3.- Dispositivos de detección y primeros auxilios 4.-Conceptos básicos sobre protección ambiental
Departamento de Ventas	1.- Básico de seguridad 2.- Manejo a la defensiva 3.- Dispositivos de detección y primeros auxilios 4.-Conceptos básicos sobre protección ambiental
Departamento de Compras	1.- Básico de seguridad 3.- Dispositivos de detección y primeros auxilios 4.-Conceptos básicos sobre protección ambiental
Contratistas, Subcontratistas, Proveedores, Prestadores de Servicios	1.- Básico de seguridad 2.- Manejo a la defensiva 3.- Dispositivos de detección y primeros auxilios 4.-Conceptos básicos sobre protección ambiental

13.- PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

ESCENARIOS DE RIESGOS A CONTROLAR

Derivado del análisis de riesgos, los escenarios de riesgos que pueden presentar un efecto negativo son:

• Fenómenos Hidrometeorológicos

• Fenómenos Geológicos

FENÓMENOS HIDROMETEOROLÓGICOS

Son el producto del movimiento del agua superficial y de los cambios meteorológicos que afectan directamente la capa terrestre. En la diversidad de fenómenos que originan desastres, los hidrometeorológicos o atmosféricos son los que más daños han acumulado a través del tiempo por su incidencia periódica en áreas determinadas del territorio nacional. Este tipo de fenómenos comprende: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad, heladas, sequías, ondas cálidas y gélidas, y tornados.

CICLONES

Un ciclón es una concentración anormal de nubes, cuyos vientos giran en sentido contrario a las manecillas del reloj a grandes velocidades. Sus daños son por lluvia, viento, oleaje y marea de tormenta. Se clasifican de acuerdo con la fuerza de sus vientos: Depresión Tropical, Tormenta Tropical y Huracán.

Durante el verano en México (junio–octubre), se puede observar la presencia de huracanes o tormentas tropicales. Mientras que en invierno, se observan tormentas de origen extratropical, frentes polares que viajan hacia el sur, originados en latitudes altas y que a su vez causan fuertes lluvias en todo el país sobre todo en el norte.

Con relación a los huracanes, las áreas de la República Mexicana regularmente afectadas abarcan más del 60% del territorio nacional

Primeramente aparece una onda tropical la cual se caracteriza por un área de nubes y lluvia acompañada por presión baja que se desarrolla en aguas cálidas cerca del ecuador. Ocurren a lo largo de aguas cerca de ecuador en todo el mundo hasta la latitud 23 norte o sur.

Después aparece la depresión tropical que se caracteriza porque sus vientos máximos constantes tienen una velocidad menor o igual a 63 km. por hora. Esta es una onda tropical que se ha organizado; tiene forma ciclónica (redonda), que ha comenzado a rotar, mantenido su forma por al menos 24 horas.

Posteriormente se le conoce como tormenta tropical, al alcanzar en sus vientos velocidades de entre 63 y 118 km. por hora. En esta etapa se le asigna un nombre por orden de aparición y en términos alfabéticos.

ACCIONES PREVENTIVAS

•Ten a la mano un botiquín de primeros auxilios, lámpara de mano, radio portátil y las baterías respectivas.
•Ten a la mano un directorio con teléfonos de emergencia.
•Permanece bien informado por las autoridades y los medios de comunicación.
•Cuando seas avisado de que una inundación puede afectar la zona donde vives, desconecta los servicios de electricidad y combustible.
•Si la evacuación de la zona es necesaria prepárate y hazlo.
•Lleva contigo sólo lo indispensable.
•Organiza y participa en simulacros.
•Identifica las zonas de seguridad.
•Revisa las instalaciones de tu empresa.

Durante

•Permanecer en calma y atento a las notificaciones emitidas por la Coordinación de Protección Civil del Estado.

•Alejarse de líneas de eléctricas.

•Alejarse de marquesinas, postes de luz, espectaculares.

Después

•Revisar las condiciones de la empresa.

•En caso de presentar algún daño dentro de la instalación reportarla de forma inmediata a las autoridades competentes.

FENÓMENOS GEOLÓGICOS

Los fenómenos geológicos se consideran agentes perturbadores naturales. Son el producto de los movimientos de la corteza terrestre, dentro de estos fenómenos se consideran: sismos, erupciones volcánicas, tsunamis, inestabilidad de laderas, flujos, caídos o derrumbes, hundimientos, subsidencia y agrietamientos. Algunas de las consecuencias de los sismos y erupciones volcánicas importantes son los tsunamis y lahares, entre otros. De todos estos fenómenos, la sismicidad y el vulcanismo adquieren en México particular importancia, ya que su área de influencia abarca casi la totalidad del territorio nacional.

SISMOS

Los sismos forman parte de los fenómenos geológicos rápidos, con duración de segundos a minutos; ocurren por el rompimiento abrupto de las rocas como consecuencia de las fuerzas de tensión o compresión a que están sujetas. Estos rompimientos ocurren a lo largo de superficies, en las cuales las rocas se deslizan unas con respecto a otras. Tales superficies se conocen como fallas geológicas.

El movimiento de la tierra, en el caso de un sismo, es muy diverso, tanto en la fuerza con la que se mueve, como en la forma. A veces hay sacudidas de arriba a abajo, otras es en balanceo, así como también hay movimientos giratorios.

ACCIONES PREVENTIVAS

Antes

•Organiza y participa en simulacros.

•Identifica las zonas de seguridad.

•Revisa las instalaciones de la empresa.

•Ten a la mano un botiquín de primeros auxilios, lámpara de mano, radio portátil y las baterías respectivas.

•Ten a la mano un directorio con teléfonos de emergencia.

Durante

•Permanecer en calma y atento a las notificaciones emitidas por la Coordinación de Protección Civil del Estado.

•Alejarse de líneas de eléctricas.

•Alejarse de marquesinas, postes de luz, espectaculares.

Después

•Revisar las condiciones de la empresa.

•En caso de presentar algún daño dentro de la instalación reportarla de forma inmediata a las autoridades competentes.

ANDADOR LA SELVA, MANZANA 23, LOTE 5, COL. BOSQUES DE SALOYA II, C. P. 86220, NACAJUCA, TAB.
Correo: compras@jasgcorporativo.com / ventas@jasgcorporativo.com Tel. (993) 139-69-83 / 139-68-14.

14.- MONITOREO, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Los requisitos legales, ambientales y otros requisitos que la empresa adopte se evalúan periódicamente para determinar si se cumple con ellos, manteniendo los registros correspondientes.

JASG Corporativo, S.A. de C.V., debe dar seguimiento y medir de forma regular las características clave de sus servicios que tienen o pueden tener un impacto significativo hacia la Seguridad Industrial, Operativa y al Medio Ambiente, considerando la información del desempeño, los controles operacionales aplicables y la conformidad con los objetivos, metas e indicadores.

El monitoreo, verificación y evaluación del SASISOPA de JASG Corporativo, S.A. de C.V., se realizará mediante las siguientes acciones:

•Auditorías internas al SASISOPA
•Revisión de resultados
•Informes de desempeño

MÉTODO	FRECUENCIA	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
Auditorías internas al SASISOPA	Anual	Administrador	Análisis de riesgos y aspectos ambientales
Revisión de resultados	Cada dos años	Administrador	Capacitaciones internas programadas
Informes de desempeño	Cada dos años	Administrador	Capacitaciones programadas por contratistas, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios

Derivado del monitoreo, verificación y evaluación en caso de encontrarse una No Conformidad real y potencial se iniciará un proceso de acciones preventivas y correctiva con la parte involucrada, así como la implementación de una fecha compromiso para la revisión de la eficacia.

15.- AUDITORIAS

La auditoría es un proceso sistemático independiente y documentado, para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva, con el fin de determinar el cumplimiento de los estándares y requisitos establecidos.

La auditoría debe revelar las fortalezas y debilidades del SASISOPA y aportar información confiable, que sirva de base para la mejora continua de los mismos.

El principal objetivo de la aplicación de auditorías, es obtener los resultados que permitan determinar la eficacia del SASISOPA para mantener la política y para cumplir con los objetivos, así como determinar si el sistema es adecuado a las necesidades de la empresa y se logra la mejora continua.

JASG Corporativo, S.A. de C.V., establece e implementa un procedimiento para la planificación, realización y elaboración de programas de auditorías internas y externas que se realizarán al sistema. El procedimiento específica y define el objetivo, el alcance, las responsabilidades y los recursos para llevar a cabo el programa de auditorías.

TIPO DE AUDITORIA	FRECUENCIA DE LA AUDITORIA
Auditoria interna al SASISOPA	Anual
Auditoria externa al SASISOPA	Cada dos años

Una vez concluido el programa de implementación del SASISOPA las auditorías internas se realizarán una vez por año.

La ejecución de las auditorías externas se realizará de acuerdo al procedimiento de auditorías del tercero autorizado por la ASEA.

XVI.- INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES

Para que el SASISOPA sea efectivo, éste debe incluir un mecanismo técnico-administrativo para reportar, investigar y analizar a fondo los incidentes y accidentes. Por medio de este mecanismo, JASG Corporativo, S.A. de C.V., puede determinar las causas raíz de las lesiones, incidentes y accidentes para emitir recomendaciones para así prevenir que se repitan.

El presente establece la metodología a utilizar para determinar las causas que lo originaron, así como proponer las medidas correctivas pertinentes para evitar su repetición en los riesgos laborales y llevar a cabo la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo ocurridos en el mismo.

Este procedimiento es de aplicación obligatoria para todo el personal, así como contratistas, subcontratistas, proveedores o prestadores de servicios involucrados en el desarrollo de las actividades para que se realice la investigación de accidentes e incidentes y determinar las causas que lo originaron, para evitar su repetición.

RESPONSABILIDADES

Administrador

•Difundir el mecanismo para el proceso de Investigación de Incidentes y Accidentes conforme a las disposiciones establecidas.

•Instruir para la elaboración del procedimiento específico, con base a lo establecido en el SASISOPA.

•Dirigir y controlar su observancia y cumplimiento.

•Llevar el control y registros de incidentes y accidentes suscitados.

•Llevar el seguimiento y atención de las recomendaciones derivadas de las investigaciones realizadas por el grupo multidisciplinario guiado por el líder de investigación causa raíz.

•Gestionará la participación del líder en investigación causa raíz para la investigación de incidentes y accidentes.

Departamento de Ventas y Compras

•Participar en la elaboración del procedimiento específico, con base a lo establecido en el SASISOPA.

•Atender las recomendaciones derivadas de las investigaciones realizadas por el grupo multidisciplinario guiado por el líder de investigación de causa raíz.

•Participar dentro del grupo multidisciplinario cuando se suscite un incidente o accidente.

METODOLOGÍA PARA REALIZAR LAS INVESTIGACIONES CAUSA RAÍZ

Para la investigación Causa Raíz, se desarrolla en un diagrama analítico que nos facilita dirigir de manera ordenada, el proceso de razonamiento, de tal manera que nos permita identificar las causas de fondo en los sistemas, que permitieron que ocurriera el evento indeseable.

Identificación de Causas Raíz.

Las causas raíz identificadas, se clasifican en tres (3) categorías: Físicas, Humanas y de Sistemas.

•Causas Físicas; debidas a fallas en componentes o equipos; pueden referirse también a condiciones inseguras.

•Causas Humanas; se refieren a fallas en el comportamiento humano que se traducen en actos inseguros, que pudieran incluir: falta de concentración, una capacidad disminuida o un problema de aptitud o actitud.

•Causas de Sistemas: se refieren a fallas en los sistemas operativos que pudieran incluir; falta de aplicación o aplicación deficiente, de los requisitos del sistema.

Una vez realizado la investigación causa raíz y haber encontrado las causas raíz física, humana y de sistemas se atenderán las causas del evento y se iniciará un plan de acción para evitar recurrencia del incidente o accidente. Además se procederá a emitir las recomendaciones mismas que deben ser orientadas de forma preventiva, para evitar la recurrencia de incidentes y accidentes.

ANDADOR LA SELVA, MANZANA 23, LOTE 5, COL. BOSQUES DE SALOYA II, C. P. 86220, NACAJUCA, TAB.
Correo: compras@jasgcorporativo.com / ventas@jasgcorporativo.com Tel. (993) 139-69-83 / 139-68-14.

VXII.- REVISIÓN DE RESULTADOS

JASG Corporativo, S.A. de C.V., revisa el SASISOPA a intervalos planificados, para asegurarse de su funcionamiento, adecuación, eficacia y efectividad.

Las revisiones consideran los resultados de las auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos; las comunicaciones internas y externas, incluidas las quejas; el grado de cumplimiento de los objetivos y metas; el estado de las acciones correctivas y preventivas; el seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por el administrador; los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con sus aspectos ambientales y las recomendaciones para la mejora continua.

JASG Corporativo, S.A. de C.V., elabora un programa para revisión de resultados del SASISOPA con la finalidad de evaluar la efectividad del sistema de administración.

El alcance de la revisión de resultados considera los siguientes puntos:

•Indicadores de Desempeño de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente.
•Los resultados de las Auditorías y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros.
•Las comunicaciones con las partes interesadas externas, incluyendo quejas y sugerencias.
•El grado de cumplimiento de los objetivos y metas.
•El estado de las acciones aplicadas para la administración de Hallazgos.
•Los cambios en las circunstancias, incluyendo las actualizaciones del marco normativo aplicable.
•Las recomendaciones para la mejora.

El informe de resultados indica lo siguiente:

•Las conclusiones acerca de la eficacia del Sistema de Administración.

•Emitir acciones de mejora.

•Los cambios en el Sistema de Administración (en caso de aplicar).

•Las acciones correctivas en caso de incumplimiento de objetivos.

XVIII.- INFORMES DE DESEMPEÑO

JASG Corporativo, S.A. de C.V., elaborará y comunicará el informe de Evaluación del Desempeño del SASISOPA de manera periódica.

El administrador elaborará el Informe de Evaluación de Desempeño considerando al menos:

•Los resultados del monitoreo de los objetivos, metas e indicadores de SASISOPA.
•Los resultados de las visitas de control a las diferentes áreas.
•Los resultados de evaluaciones de desempeño anteriores (aplica después de la primera auditoria interna y externa).
•Los requerimientos que emitan las autoridades competentes para el desarrollo de informes de evaluación de desempeño.
•El listado de acciones que son tomadas para corregir las desviaciones de los objetivos y metas inicialmente considerados (de ser el caso).
•De igual manera dará cumplimiento con los informes que soliciten las partes interesadas.

Los medios de Comunicación de los resultados de la evaluación del desempeño al personal de la empresa, será mediante capacitaciones y entregará el Informe de Evaluación de Desempeño al personal correspondiente en base a sus funciones dentro del sistema de administración.

El Informe de Evaluación de Desempeño contendrá como mínimo:

1. Datos e información para la identificación del Regulado y del proyecto a desarrollar y/o en desarrollo.
2. El cumplimiento de los objetivos y metas.
3. La valoración del desempeño en la implementación del SASISOPA con base en los resultados de la medición de los indicadores establecidos.
4. Cualquier observación de las desviaciones a los mecanismos establecidos.