

## **I. OBJETO**

Definir la metodología a utilizar para planificar y realizar los controles de los procesos de Seguridad Operacional.

## **II. REGISTROS**

- Plan de Control del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional
- Programas de Control del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional
- Lista de Verificación de las tareas de Monitoreo y Control del Proceso de Seguridad Operacional"
- Minutas de Reuniones
- Archivo Excel con hallazgos
- Informe de proceso de control

## **III. SISTEMAS INFORMATICOS**

El presente procedimiento no utiliza sistemas informáticos.

## **IV. ANEXOS**

El presente procedimiento no posee Anexos

## **V. DESARROLLO**

### **1. Consideraciones generales**

#### **1.1. Definiciones**

##### **1.1.1. Plan de Monitoreo y Control**

a. Debe incluir la descripción de los programas y los pasos para efectuarlo.

b. El Plan debe contener:

- (i) Objetivo, alcance, criterio, tiempo de ejecución, documentos de referencia.
- (ii) Actividades a realizar.
- (iii) Procesos a monitorear y controlar.
- (iv) Programa de Monitoreo y Control.
- (v) Conjunto de una o más actividades de control planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un



propósito específico. Este programa incluye todas las actividades necesarias para planificar, organizar y llevar a cabo el proceso de monitoreo y control.

**c. Hallazgos**

Resultados de la evaluación de la evidencia recopilada durante las recorridas, teniendo en cuenta los criterios establecidos. Los hallazgos pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios establecidos, o bien oportunidades de mejora.

**d. No Conformidad:** Cualquier incumplimiento de un requisito establecido.

**e. Observación:** Situación que puede provocar una futura No conformidad.

**f. Oportunidad de Mejora:** Comentario orientado a aumentar la eficacia o eficiencia del proceso.

**g. Alcance**

Extensión y límites del plan El alcance incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el período de tiempo cubierto.

**h. Monitoreo y control de los Procesos de Seguridad Operacional**

Las recorridas de Seguridad Operacional tienen como objetivo identificar y corregir situaciones inseguras (acciones y/o condiciones), incumplimiento de las normas de seguridad operacional y dar permanente soporte acerca de los aspectos de Seguridad Operacional relacionados con las tareas, equipos e instalaciones.

**1.2. Responsabilidades**

**1.2.1.** Las Gerencias de Línea tiene bajo su responsabilidad asegurar la asignación de recursos para implementar en tiempo y forma de las acciones correctivas/preventivas establecidas.

**1.2.2.** Equipo de Monitoreo y Control, el cual está conformado por:

**a. Gerente de Seguridad Operacional, cuyas responsabilidades son:**

**(i)** Garantizar el cumplimiento del plan anual de monitoreo y control.



(ii) Mantener informado a la alta dirección sobre los hallazgos relevantes detectados en las auditorias.

(iii) Aprobar el Plan Anual de Monitoreo y control.

**b. Jefe de Seguridad Operacional, quien tiene a su cargo:**

(i) cumplir, hacer cumplir y mantener actualizado este procedimiento

(ii) Organizar, conducir o participar de los controles interno descriptos en este procedimiento.

(iii) Asistir a las reuniones preparatorias del plan.

(iv) Revisar en el aplicativo del SGSO la documentación del proceso a controlar

(v) Preparar los documentos necesarios para llevar adelante el proceso de Monitoreo y Control

(vi) Asesorar en la elaboración e implementación de acciones correctivas.

(vii) Controlar la realización de las acciones correctivas acordadas y evaluar su efectividad.

(viii) Documentar los procesos del Sistema Gestión de Seguridad Operacional y reguardar las evidencias generadas durante los mismos.

## **2. Preparación del Plan de Monitoreo y Control. Frecuencia de Controles de Seguridad Operacional**

**2.1.** El Gerente de Seguridad Operacional prepara anualmente el "Plan de Control del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional".

**2.2.** El Director de Explotación aprueba el Plan de Control del Sistema de Gestión de seguridad Operacional.

**2.3.** El Jefe de Seguridad Operacional:

**2.3.1.** Prepara, periódicamente, los programas definiendo objetivo, alcance así como los criterios del mismo, pudiendo incluir el control de situaciones tales como:

**a.** Eventos que hayan reportado mayor número de No Conformidades.

**b.** Procesos solicitados por los responsables de los mismos.

c. Objetivos propuestos por la Alta Dirección y que no pudieron ser cumplidos.

**2.3.2.** Envía por mail copia del "Programa del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional" a los Responsables de los procesos notificándoles posteriormente cualquier cambio o inclusión adicional.

**2.4.** El Responsable del Proceso evalúa las fechas y los tiempos establecidos y si hubiera algún cambio lo propone o bien acepta el cronograma enviado.

**2.5.** El equipo de Monitoreo y control:

**2.5.1.** Previamente a la realización del recorrido elabora una lista de Verificación de las tareas de Monitoreo y Control del Proceso de Seguridad Operacional. Este documento:

a. Especifica el área donde se realizarán los controles previstos y las actividades que van a verificar, de forma que sirva como guía de todo el proceso.

b. Tiene en cuenta los informes anteriores, las no conformidades y las acciones correctivas generadas en el año y cualquier otro registro que sea necesario.

c. Se conforma también con los hallazgos evidenciados en esta etapa y que luego se revisarán durante la ejecución del plan.

### **3. Desarrollo del proceso de Monitoreo y Control**

**3.1.** El Equipo de Monitoreo y Control:

**3.1.1.** Se reúne a fin de confirmar el ámbito del proceso de control, los objetivos, el alcance, el programa, todo lo referente a la documentación y los criterios a aplicar.

**3.1.2.** Realiza las recorridas teniendo en cuenta que:

a. Debe ejecutarlas en presencia del responsable o persona del área a controlar que facilite las evidencias objetivas y datos necesarios para el cumplimiento satisfactorio de las actividades de la documentación aplicable.

b. Durante las mismas, verifica que las actividades listadas se realizan según lo establecido en las Normas vigentes – Procedimientos Internos teniendo en cuenta que las No conformidades detectadas en el transcurso del proceso de Monitoreo y Control, se comentan y se analizan con el referente del área controlada para analizar:



- (i) Las causas de las no conformidades.
- (ii) Los efectos o incidencias sobre la calidad del trabajo o actividades.
- (iii) Si la no conformidad es fortuita, continua o sistemática.
- (iv) Si puede ser debida a falta de recursos, formación, carencia de algún documento del Sistema de Gestión.

#### **4. Reunión de cierre**

- 4.1.** El equipo de Monitoreo y los responsables intervinientes, al término del proceso de control, realizan una reunión que tiene como objeto:
  - 4.1.1.** Explicar cómo se ha desarrollado el proceso de control,
  - 4.1.2.** Brindar una breve descripción de los hallazgos detectados y de las conclusiones obtenidas en cuanto a su origen,
  - 4.1.3.** Formalizar todo lo enunciado en una minuta, en la cual se debe indicar el tiempo en el cual se emitirá y enviará el Informe de Control.

#### **5. Conclusiones del Proceso de control**

- 5.1.** El Jefe de Seguridad Operacional :
  - 5.1.1.** Elabora el "Informe de proceso de control" el cual debe contener:
    - a. las conclusiones de la recorrida,
    - b. un formato que establezca Objeto/Alcance del control, Área controlar, Fecha, Equipo de trabajo, Comprobaciones realizadas,
    - c. la firma de cada integrante del equipo,
    - d. la clasificación del hallazgo en No conformidad, Observación u Oportunidad de Mejora.
    - e. Adjunto las evidencias objetivas que se consideren necesarias.
  - 5.1.2.** Incorpora los hallazgos a la Planilla de Observaciones que se encuentra en un archivo Excel.
  - 5.1.3.** Entrega al Gerente de Seguridad Operacional:
    - a. Informe de proceso de control,
    - b. Plan y Programa del Proceso de control,



- c. la "Lista de verificación para el proceso de control" y
- d. Archivo Excel con los desvíos detectados que pueden generar una Acción Correctiva, Preventiva o de Mejora".

**5.2. El Gerente de Seguridad Operacional:**

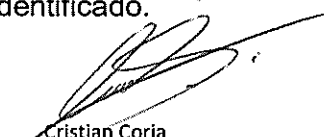
- 5.2.1.** Analiza el informe y realiza las correcciones que cree conveniente en caso de corresponder.
  - 5.2.2.** Firma el Informe y le requiere al Jefe de Seguridad Operacional la firma del mismo.
  - 5.2.3.** Remite el informe al Responsable del área monitoreada y convoca a una reunión para trabajar sobre el mismo.
- 5.3.** El Gerente de Seguridad Operacional junto con el Jefe de Seguridad Operacional y el Responsable del área monitoreada analizan las no conformidades, si las hay, para la definición e implementación, sin demora injustificada, de las respectivas correcciones y acciones correctivas.

**6. Tratamiento de los hallazgos**

- 6.1.** El Responsable del sector al cual se le aplicó el proceso de monitoreo y control:
  - 6.1.1.** Debe elaborar las acciones correctivas o preventivas (ACP) necesarias para corregir los hallazgos negativos informados en el archivo Excel estableciendo fechas tentativas de resolución.
  - 6.1.2.** Si fuera necesario, puede recibir soporte de los miembros de Seguridad Operacional para encontrar la mejor solución.
  - 6.1.3.** Firma el plan de acciones correctivas.
  - 6.1.4.** Debe requerir la aprobación del Plan por parte del área de Seguridad Operacional.

**7. Seguimiento**

- 7.1.** El Jefe de Seguridad Operacional realiza seguimiento a las Acciones Correctivas, Preventivas o de Mejora que se hayan identificado.

  
Cristian Coria  
Gerente de Seguridad Operacional