

2015-09-23

---

**SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.  
REQUISITOS CON ORIENTACIÓN PARA SU USO**



E: ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEMS.  
REQUIREMENTS WITH GUIDANCE FOR USE

---

CORRESPONDENCIA: esta norma es una adopción idéntica (IDT) por traducción de la norma ISO 14001:2015.

---

DESCRIPTORES: medio ambiente; gestión ambiental; sistema de gestión.

---

I.C.S.: 13.020.10

---

Editada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC)  
Apartado 14237 Bogotá, D.C. - Tel. (571) 6078888 - Fax (571) 2221435

---

Prohibida su reproducción

Segunda actualización  
Editada 2015-09-23

## PRÓLOGO

El Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, **ICONTEC**, es el organismo nacional de normalización, según el Decreto 2269 de 1993.

**ICONTEC** es una entidad de carácter privado, sin ánimo de lucro, cuya Misión es fundamental para brindar soporte y desarrollo al productor y protección al consumidor. Colabora con el sector gubernamental y apoya al sector privado del país, para lograr ventajas competitivas en los mercados interno y externo.

La representación de todos los sectores involucrados en el proceso de Normalización Técnica está garantizada por los Comités Técnicos y el periodo de Consulta Pública, este último caracterizado por la participación del público en general.

La norma NTC-ISO 14001 (Segunda actualización) fue ratificada por el Consejo Directivo de 2015-09-23.

Esta norma está sujeta a ser actualizada permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y exigencias actuales.

A continuación se relacionan las empresas que colaboraron en el estudio de esta norma a través de su participación en el Comité Técnico 14 Gestión ambiental.

2C DESIGN	CENTRO POLICLÍNICO DEL OLAYA -
3M COLOMBIA	C.P.O. S.A.-
ACCIÓN SOCIAL	CIUDAD MÓVIL S.A.
ACCIÓN SYS	COMPAÑÍA NACIONAL DE CHOCOLATES
ACEITES FINOS S.A.S.	COMPENSAR
AJOVER S.A.	CONCIENCIA SOSTENIBLE
ALIAR EMPRESARIAL	CONSEJO COLOMBIANO DE
ALIMENTOS CONCENTRADOS RAZA S.A.	SEGURIDAD
AMERCUR	CONSEJO EMPRESARIAL COLOMBIANO
ARAÚJO IBARRA & ASOCIADOS S.A.	PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE -
ASEO URBANO S.A.S. E.S.P.	CECODES-
ASESORÍA Y CAPACITACIÓN PARA EL	CONVENIO USTA - ICONTEC
LIDERAZGO -ASCAL LTDA.-	CORPORACIÓN AMBIENTAL
ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE	EMPRESARIAL -CAEM-
INGENIERÍA SANITARIA Y AMBIENTAL -	CORPORACIÓN DE CIENCIA Y
ACODAL-	TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO
ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE	DE LA INDUSTRIA NAVAL, MARÍTIMA Y
ORGANIZACIONES NO	FLUVIAL - COTECMAR
GUBERNAMENTALES PARA LA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
COMUNICACIÓN VÍA CORREO	INTELIGENCIA -DNI-
ELECTRÓNICO -COLNODO-	ECOPETROL S.A.
BELISARIO VELÁSQUEZ Y ASOCIADOS	ENLACE CONSULTORES EN GESTIÓN
LTDA.	EMPRESARIAL LTDA.
CABLES DE ENERGÍA Y DE	ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA
TELECOMUNICACIONES S.A. -	JULIO GARAVITO
CENTELSA-	EXPERTOS CONSULTORES DE
CÁMARA COLOMBIANA DE LA	COLOMBIA -ECCOL-
CONSTRUCCIÓN -CAMACOL-	EXPRESS DEL FUTURO S.A.

EXRO LTDA.  
FUNDACIÓN CONSCIENTIA  
FUNDACIÓN SERVIVIENDA  
GAIA S.A.  
GENFAR  
GRUPO ODINSA S.A.  
IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA  
INDUSEL S.A.  
INGENIERÍA INVESTIGACIÓN Y  
AMBIENTE  
INSTITUTO COLOMBIANO DE  
BIENESTAR FAMILIAR  
INSTITUTO LATINOAMERICANO DE LA  
CALIDAD - INLAC COLOMBIA  
ISOLUCIONES S.A.S.  
JUAN CORROSIÓN S.A.S.  
LEGRAND COLOMBIA S.A.  
METRON QUALITY CONSULTING LTDA.  
MEXICHEM COLOMBIA S.A.S.  
MINISTERIO DE AMBIENTE Y  
DESARROLLO SOSTENIBLE  
O-I PELDAR  
PACIFIC RUBIALES S.A.

PINTURAS BLER DE COLOMBIA S.A.  
PINTURAS SÚPER LTDA.  
PROACTIVA COLOMBIA  
PROPILCO S.A.  
QLCT  
RED DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE  
COLOMBIA  
RESPONSABILIDAD INTEGRAL  
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE  
SECURUS S.A.S.  
SIEMENS COLOMBIA  
TRANSEQUIPOS S.A.  
TRIMCO S.A.  
UNIAGRARIA  
UNIVERSIDAD DE LA SALLE  
UNIVERSIDAD DEL ROSARIO  
UNIVERSIDAD ECCI  
UNIVERSIDAD ICESI  
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE  
SANTANDER  
UNIVERSIDAD LIBRE  
UNIVERSIDAD NACIONAL

Además de las anteriores, en Consulta Pública el Proyecto se puso a consideración de las siguientes empresas:

ACEROS CORTADOS S.A.  
ACODAL  
AGROINDUSTRIAS DEL CAUCA S.A.  
AKZO NOBEL PULP AND  
PERFORMANCE CHEMICALS S.A.S.  
ALCATEK S.A.  
ALIMENTOS CÁRNICOS S.A.S.  
ALMACÉN FERROMOTORES S.A.  
ALMACENES ÉXITO S.A.  
ÁLVARO CANDELA Y CÍA. LTDA.  
AMERICANA DE CURTIDOS LTDA. Y CÍA.  
S.C.A.  
ANHIDRIDOS Y DERIVADOS DE  
COLOMBIA S.A.  
ASCAL LTDA.  
ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE  
INDUSTRIAS PLÁSTICAS  
ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE  
PRODUCTORES DE CONCRETO  
ASOCIACIÓN COLOMBIANA POPULAR  
DE INDUSTRIALES  
ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE  
CONTINUIDAD  
ASOCIACIÓN NACIONAL DE COMERCIO  
EXTERIOR  
ASOCIACIÓN NACIONAL DE  
EMPRESARIOS -ANDI-

ATLANTIC MINERALS AND PRODUCTS  
CORPORATION  
AUDIFARMA S.A.  
BAVARIA S.A.  
BOHÓRQUEZ INGENIERÍA BILSA S.A.S.  
BUSINESS PROCESS SERVICES S.A.S.  
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR  
COMFENALCO ANTIOQUIA  
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE  
ANTIOQUIA - COMFAMA  
CARGUEMOS S.A.  
CARIA GROUP CO  
CARVAJAL PULPA Y PAPEL S.A.  
CENTELSA  
CENTRO NACIONAL DE  
INVESTIGACIONES DE CAFÉ  
CENTRO NACIONAL DE PRODUCCIÓN  
MÁS LIMPIA Y TECNOLOGÍAS  
AMBIENTALES  
CIDET  
CIUDAD LIMPIA BOGOTÁ S.A. E.S.P.  
CODENSA S.A. E.S.P.  
CODINTER S.A.  
COLOMBIANA DE EXTRUSIÓN S.A.  
COMPAÑÍA COLOMBIANA AUTOMOTRIZ  
S.A.

## PRÓLOGO

ISO (Organización Internacional de Normalización) es una federación mundial de organismos nacionales de normalización (organismos miembros de ISO). El trabajo de preparación de las normas internacionales normalmente se realiza a través de los comités técnicos de ISO. Cada organismo miembro interesado en una materia para la cual se haya establecido un comité técnico, tiene el derecho de estar representado en dicho comité. Las organizaciones internacionales, públicas y privadas, en coordinación con ISO, también participan en el trabajo. ISO colabora estrechamente con la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC) en todas las materias de normalización electrotécnica.

En la Parte 1 de las Directivas ISO/IEC se describen los procedimientos utilizados para desarrollar esta norma y para su mantenimiento posterior. En particular debería tomarse nota de los diferentes criterios de aprobación necesarios para los distintos tipos de documentos ISO. Esta norma se redactó de acuerdo a las reglas editoriales de la Parte 2 de las Directivas ISO/IEC. [www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives).

Se llama la atención sobre la posibilidad de que algunos de los elementos de este documento puedan estar sujetos a derechos de patente. ISO no asume la responsabilidad por la identificación de cualquiera o todos los derechos de patente. Los detalles sobre cualquier derecho de patente identificado durante el desarrollo de esta norma se indican en la introducción y/o en la lista ISO de declaraciones de patente recibidas. [www.iso.org/patents](http://www.iso.org/patents).

Cualquier nombre comercial utilizado en esta norma es información a la atención de los usuarios y no constituyen una recomendación.

Para obtener una explicación sobre el significado de los términos específicos de ISO y expresiones relacionadas con la evaluación de la conformidad, así como información de la adhesión de ISO a los principios de la OMC (Organización Mundial del Comercio) respecto a los obstáculos técnicos al comercio (OTC), véase la siguiente dirección: <http://www.iso.org/iso/foreword.htm>.

El comité responsable de esta norma es el ISO/TC 207, *Gestión ambiental*, Subcomité SC 1, *Sistemas de gestión ambiental*.

Esta tercera edición anula y sustituye a la segunda edición (Norma ISO 14001:2004) que ha sido revisada técnicamente. Incluye también el Corrigendum técnico ISO 14001:2004/Cor.1:2009.

## PRÓLOGO DE LA VERSIÓN EN ESPAÑOL

Esta Norma Internacional<sup>1</sup> ha sido traducida por el Grupo de Trabajo *Spanish Translation Task Force* (STTF) del Comité Técnico ISO/TC 207, *Gestión ambiental*, en el que participan representantes de los organismos nacionales de normalización y representantes del sector empresarial de los siguientes países:

Argentina, Bolivia, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, España, Estados Unidos de América, México, Perú y Uruguay.

Igualmente, en el citado Grupo de Trabajo participan representantes de COPANT (Comisión Panamericana de Normas Técnicas) e INLAC (Instituto Latinoamericano de la Calidad).

Esta traducción es parte del resultado del trabajo que el Grupo ISO/TC 207, viene desarrollando desde su creación en el año [1999] para lograr la unificación de la terminología en lengua española en el ámbito de la gestión ambiental.

---

<sup>1</sup> Nota nacional: El término Norma Internacional se mantiene en la Norma Técnica Colombiana, NTC-ISO 14001, para garantizar la fidelidad a la traducción realizada por el grupo de trabajo STTF del Comité Técnico ISO/TC 207

**CONTENIDO**

	<b>Página</b>
<b>0. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>i</b>
<b>0.1 ANTECEDENTES .....</b>	<b>i</b>
<b>0.2 OBJETIVO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL .....</b>	<b>i</b>
<b>0.3 FACTORES DE ÉXITO .....</b>	<b>ii</b>
<b>0.4 MODELO PLANIFICAR - HACER - VERIFICAR - ACTUAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>0.5 CONTENIDO DE ESTA NORMA INTERNACIONAL .....</b>	<b>iii</b>
<b>1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>2. REFERENCIAS NORMATIVAS .....</b>	<b>1</b>
<b>3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....</b>	<b>2</b>
<b>3.1 TÉRMINOS RELACIONADOS CON ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO .....</b>	<b>2</b>
<b>3.2 TÉRMINOS RELACIONADOS CON PLANIFICACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>3.3 TÉRMINOS RELACIONADOS CON SOPORTE Y OPERACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>3.4 TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CON LA MEJORA .....</b>	<b>5</b>
<b>4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO .....</b>	<b>6</b>
<b>4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS .....</b>	<b>6</b>
<b>4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL .....</b>	<b>6</b>
<b>4.4 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL .....</b>	<b>7</b>

	<b>Página</b>
<b>5.    LIDERAZGO .....</b>	<b>7</b>
<b>5.1    LIDERAZGO Y COMPROMISO .....</b>	<b>7</b>
<b>5.2    POLÍTICA AMBIENTAL.....</b>	<b>8</b>
<b>5.3    ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>6.    PLANIFICACIÓN .....</b>	<b>8</b>
<b>6.1    ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES .....</b>	<b>8</b>
<b>6.2    OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS.....</b>	<b>11</b>
<b>7.    APOYO .....</b>	<b>11</b>
<b>7.1    RECURSOS.....</b>	<b>11</b>
<b>7.2    COMPETENCIA.....</b>	<b>11</b>
<b>7.3    TOMA DE CONCIENCIA .....</b>	<b>12</b>
<b>7.4    COMUNICACIÓN.....</b>	<b>12</b>
<b>7.5    INFORMACIÓN DOCUMENTADA.....</b>	<b>13</b>
<b>8.    OPERACIÓN.....</b>	<b>14</b>
<b>8.1    PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL .....</b>	<b>14</b>
<b>8.2    PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS .....</b>	<b>15</b>
<b>9.    EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO .....</b>	<b>16</b>
<b>9.1    SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.....</b>	<b>16</b>
<b>9.2    AUDITORÍA INTERNA.....</b>	<b>17</b>
<b>9.3    REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN .....</b>	<b>17</b>

	<b>Página</b>
<b>10. MEJORA.....</b>	<b>18</b>
<b>10.1 GENERALIDADES .....</b>	<b>18</b>
<b>10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA .....</b>	<b>19</b>
<b>10.3 MEJORA CONTINUA .....</b>	<b>19</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>40</b>
<b>LISTADO ALFABÉTICO DE TÉRMINOS.....</b>	<b>41</b>
<b>ANEXOS</b>	
<b>ANEXO A (Informativo)</b> <b>ORIENTACIONES PARA EL USO DE ESTA NORMA INTERNACIONAL .....</b>	<b>20</b>
<b>ANEXO B (Informativo)</b> <b>CORRESPONDENCIA ENTRE ISO 14001:2015 E ISO 14001:2004 .....</b>	<b>38</b>
<b>Figura 1. Relación entre el modelo PHVA y el marco de referencia en esta Norma Internacional .....</b>	<b>iii</b>



## **0.    INTRODUCCIÓN**

### **0.1    ANTECEDENTES**

El logro de equilibrio entre el medio ambiente, la sociedad y la economía, se considera esencial *para satisfacer las necesidades del presente sin poner en riesgo la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus necesidades. El desarrollo sostenible como objetivo se logra mediante el equilibrio de los “tres pilares” de la sostenibilidad.*

Las expectativas de la sociedad en cuanto a desarrollo sostenible, transparencia y responsabilidad y rendición de cuentas han evolucionado dentro del contexto de legislaciones cada vez más estrictas, presiones crecientes con relación a la contaminación del medio ambiente, uso ineficiente de recursos, gestión inapropiada de residuos, cambio climático, degradación de los ecosistemas y pérdida de biodiversidad.

Esto ha conducido a que las organizaciones adopten un enfoque sistemático con relación a la gestión ambiental mediante la implementación de sistemas de gestión ambiental, **cuyo objetivo es contribuir al “pilar ambiental” de la sostenibilidad.**

### **0.2    OBJETIVO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

El propósito de esta Norma Internacional es proporcionar a las organizaciones un marco de referencia para proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas. Esta norma especifica requisitos que permitan que una organización logre los resultados previstos que ha establecido para su sistema de gestión ambiental.

Un enfoque sistemático a la gestión ambiental puede proporcionar información a la alta dirección *para generar éxito a largo plazo y crear opciones para contribuir al desarrollo sostenible mediante:*

- la protección del medio ambiente, mediante la prevención o mitigación de impactos ambientales adversos;
- la mitigación de efectos potencialmente adversos de las condiciones ambientales sobre la organización;
- el apoyo a la organización en el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;
- la mejora del desempeño ambiental;
- *el control o la influencia sobre la forma en la que la organización diseña, fabrica, distribuye, consume y lleva a cabo la disposición final de productos o servicios, usando una perspectiva de ciclo de vida que pueda prevenir que los impactos ambientales sean involuntariamente trasladados a otro punto del ciclo de vida;*
- el logro de beneficios financieros y operacionales que puedan ser el resultado de implementar alternativas ambientales respetuosas que fortalezcan la posición de la organización en el mercado;

- la comunicación de la información ambiental a las partes interesadas pertinentes.

Esta Norma Internacional, al igual que otras Normas Internacionales, no está prevista para incrementar ni cambiar los requisitos legales de una organización.

### **0.3 FACTORES DE ÉXITO**

El éxito de un sistema de gestión ambiental depende del compromiso de todas las funciones y niveles de la organización, bajo el liderazgo de la alta dirección. Las organizaciones pueden aprovechar las oportunidades de prevenir o mitigar impactos ambientales adversos e incrementar los impactos ambientales beneficiosos, particularmente los que tienen consecuencias estratégicas y de competitividad. La alta dirección puede abordar eficazmente sus riesgos y oportunidades mediante la integración de la gestión ambiental a sus procesos de negocio, dirección estratégica y toma de decisiones, alineándolos con otras prioridades de negocio, e incorporando la gobernanza ambiental a su sistema de gestión global. La demostración de la implementación exitosa de esta Norma Internacional se puede usar para asegurar a las partes interesadas que se ha puesto en marcha un sistema de gestión ambiental eficaz.

Sin embargo, la adopción de esta Norma Internacional no garantiza en sí misma resultados ambientales óptimos. La aplicación de esta Norma Internacional puede ser diferente de una organización a otra debido al contexto de la organización. Dos organizaciones pueden llevar a cabo actividades similares pero pueden tener diferentes requisitos legales y otros requisitos, diferentes compromisos de política ambiental, diferentes tecnologías ambientales y diferentes objetivos de desempeño ambiental, y aun así ambas pueden ser conformes con los requisitos de esta Norma Internacional.

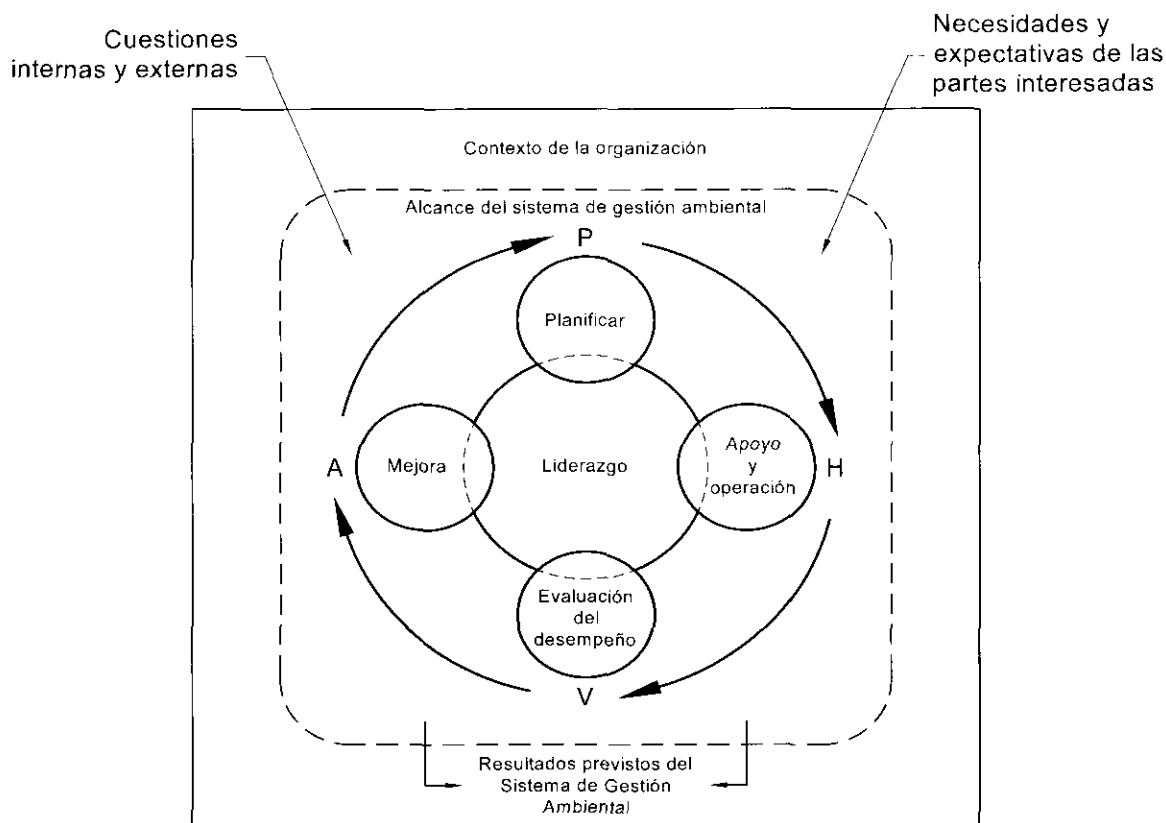
El nivel de detalle y complejidad del sistema de gestión ambiental variará dependiendo del contexto de la organización, el alcance de su sistema de gestión ambiental, sus requisitos legales y otros requisitos y la naturaleza de sus actividades, productos y servicios, incluidos sus aspectos ambientales y los impactos ambientales asociados.

### **0.4 MODELO PLANIFICAR - HACER - VERIFICAR - ACTUAR**

La base para el enfoque que subyace a un sistema de gestión ambiental se fundamenta en el concepto de Planificar, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA). El modelo PHVA proporciona un proceso iterativo usado por las organizaciones para lograr la mejora continua. Se puede aplicar a un sistema de gestión ambiental y a cada uno de sus elementos individuales, y se puede describir brevemente así:

- **Planificar:** establecer los objetivos ambientales y los procesos necesarios para generar y proporcionar resultados de acuerdo con la política ambiental de la organización.
- **Hacer:** implementar los procesos según lo planificado.
- **Verificar:** hacer el seguimiento y medir los procesos respecto a la política ambiental, incluidos sus compromisos, objetivos ambientales y criterios operacionales, e informar de sus resultados.
- **Actuar:** emprender acciones para mejorar continuamente.

La Figura 1 ilustra cómo el marco de referencia introducido en esta Norma Internacional se puede integrar en el modelo PHVA, lo cual puede ayudar a usuarios actuales y nuevos a comprender la importancia de un enfoque de sistema.



**Figura 1. Relación entre el modelo PHVA y el marco de referencia en esta Norma Internacional**

**0.5 CONTENIDO DE ESTA NORMA INTERNACIONAL**

Esta Norma Internacional es conforme con los requisitos de ISO para normas de sistemas de gestión. Estos requisitos incluyen una estructura de alto nivel, texto esencial idéntico, y términos comunes con definiciones esenciales, diseñados para beneficiar a los usuarios en la implementación de múltiples normas ISO de sistemas de gestión.

Esta Norma Internacional no incluye requisitos específicos de otros sistemas de gestión, tales como los de gestión de la calidad, salud y seguridad ocupacional, de la energía o financiero. Sin embargo, esta norma internacional permite que una organización use un enfoque común y un pensamiento basado en riesgos para integrar su sistema de gestión ambiental con los requisitos de otros sistemas de gestión.

La presente Norma Internacional contiene los requisitos utilizados para evaluar la conformidad. Una organización que desee demostrar conformidad con esta norma internacional puede:

- realizar una autodeterminación y una autodeclaración, o
- buscar la confirmación de su conformidad por partes que tengan interés en la organización, como por ejemplo los clientes, o
- buscar la confirmación de su autodeclaración por una parte externa a la organización, o
- buscar la certificación/registro de su sistema de gestión ambiental por una parte externa a la organización.

El Anexo A proporciona información aclaratoria para evitar la interpretación errada de los requisitos de esta Norma Internacional. El Anexo B presenta una correspondencia técnica amplia entre la edición anterior de esta Norma Internacional y la actual. La guía de implementación para sistemas de gestión ambiental se incluye en la ~~Norma ISO 14004~~

En esta Norma Internacional, se utilizan las siguientes formas verbales:

- “debe” indica un requisito;
- “debería” indica una recomendación;
- “puede” indica un permiso, una posibilidad o capacidad.

La información incluida en una “NOTA” está prevista para ayudar a la comprensión o uso del documento. “Nota a la entrada”, usada en el capítulo 3, proporciona información adicional que complementa los datos terminológicos y puede contener disposiciones relacionadas al uso de un término.

Los términos y definiciones del capítulo 3 se encuentran ordenados conceptualmente, y al final del documento se suministra un índice alfabético.

**SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.  
REQUISITOS CON ORIENTACIÓN PARA SU USO**

**1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN**

Esta Norma Internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión ambiental que una organización puede usar para mejorar su desempeño ambiental. La presente norma internacional está prevista para una organización que busque gestionar sus responsabilidades ambientales de manera que contribuya al pilar ambiental de la sostenibilidad.

Esta Norma Internacional ayuda a una organización a lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental, con lo que contribuye al medio ambiente, a la propia organización y a las partes interesadas. El alcance de la competencia ambiental de la organización incluye los requisitos previstos de un sistema de gestión ambiental que son:

- la competencia ambiental;
- el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;
- el logro de los objetivos.

Esta Norma Internacional es aplicable a cualquier organización independientemente de su tamaño, tipo y naturaleza, y se aplica a los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que la organización puede controlar o influir en ellos, considerando una perspectiva de ciclo de vida. Esta Norma Internacional no establece criterios de desempeño ambiental específicos.

Esta Norma Internacional se puede aplicar en su totalidad o en parte para mejorar sistemáticamente la gestión ambiental. Sin embargo, las declaraciones de conformidad con esta Norma Internacional no son aceptables a menos que todos los requisitos estén incorporados en el sistema de gestión ambiental de una organización, y que se cumplan sin exclusiones.

**2. REFERENCIAS NORMATIVAS**

No se citan referencias normativas.

### **3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

Para los propósitos de este documento, se aplican los términos y definiciones siguientes.

#### **3.1 TÉRMINOS RELACIONADOS CON ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO**

**3.1.1 Sistema de gestión.** Conjunto de elementos de una *organización* (3.1.4) interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, y *objetivos* (3.2.5) y *procesos* (3.3.5) para el logro de estos objetivos.

NOTA 1 a la entrada Un sistema de gestión puede abordar una sola disciplina o varias disciplinas (por ejemplo, calidad, medio ambiente, salud y seguridad ocupacional, gestión de energía, gestión financiera).

NOTA 2 a la entrada Los elementos del sistema incluyen la estructura de la organización, los roles y las responsabilidades, la planificación y la operación, la evaluación y la mejora del desempeño.

NOTA 3 a la entrada El alcance de un sistema de gestión puede incluir la totalidad de la organización, funciones específicas e identificadas de la organización, secciones específicas e identificadas de la organización, o una o más funciones dentro de un grupo de organizaciones.

**3.1.2 Sistema de gestión ambiental.** Parte del *sistema de gestión* (3.1.1) usada para gestionar *aspectos ambientales* (3.2.2), cumplir los *requisitos legales y otros requisitos* (3.2.9), y abordar los *riesgos y oportunidades* (3.2.11).

**3.1.3 Política ambiental.** Intenciones y dirección de una *organización* (3.1.4), relacionadas con el *desempeño ambiental* (3.4.11), como las expresa formalmente su *alta dirección* (3.1.5).

**3.1.4 Organización.** Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones y responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus *objetivos* (3.2.5).

NOTA 1 a la entrada El concepto de organización incluye, entre otros, un trabajador independiente, compañía, corporación, firma, empresa, autoridad, sociedad, organización benéfica o institución, o una parte o combinación de éstas, ya estén constituidas o no, públicas o privadas.

**3.1.5 Alta dirección.** Persona o grupo de personas que dirige y controla una *organización* (3.1.4) al más alto nivel.

NOTA 1 a la entrada La alta dirección tiene el poder para delegar autoridad y proporcionar recursos dentro de la organización.

NOTA 2 a la entrada Si el alcance del *sistema de gestión* (3.1.1) comprende solo una parte de una organización, entonces "alta dirección" se refiere a quienes dirigen y controlan esa parte de la organización.

**3.1.6 Parte interesada.** Persona u *organización* (3.1.4) que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

EJEMPLO Clientes, comunidades, proveedores, entes reguladores, organizaciones no gubernamentales, inversionistas, empleados.

NOTA 1 a la entrada "Percibirse como afectado" significa que esta percepción se ha dado a conocer a la organización.

#### **3.2 TÉRMINOS RELACIONADOS CON PLANIFICACIÓN**

**3.2.1 Medio ambiente.** Entorno en el cual una *organización* (3.1.4) opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.



NOTA 1 a la entrada    Los requisitos legales y otros requisitos están relacionados con el *sistema de gestión ambiental* (3.1.2).

NOTA 2 a la entrada    Los requisitos legales y otros requisitos pueden surgir de requisitos obligatorios, tales como las leyes y reglamentaciones aplicables, o de compromisos voluntarios, tales como las normas de organizaciones o de la industria, relaciones contractuales, códigos de buenas prácticas y acuerdos con grupos de la comunidad u organizaciones no gubernamentales.

### **3.2.10 Riesgo. Efecto de la incertidumbre.**

NOTA 1 a la entrada    Un efecto es una desviación de lo esperado, ya sea positivo o negativo.

NOTA 2 a la entrada    Incertidumbre es el estado, incluso parcial, de deficiencia de información relacionada con la comprensión o conocimiento de un evento, su consecuencia o su probabilidad.

NOTA 3 a la entrada    Con frecuencia el riesgo se caracteriza por referencia a "eventos" potenciales (como se definen en la Guía ISO 73:2009, 3.5.1.3) y "consecuencias" (según se definen en la Guía ISO 73:2009, 3.6.1.3), o a una combinación de estos.

NOTA 4 a la entrada    Con frecuencia el riesgo se expresa en términos de una combinación de las consecuencias de un evento (incluidos cambios en las circunstancias) y la "probabilidad" (como se define en la Guía ISO 73:2009, 3.6.1.1) asociada de que ocurra.

**3.2.11 Riesgos y oportunidades. Efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos (oportunidades).**

## **3.3    TÉRMINOS RELACIONADOS CON SOPORTE Y OPERACIÓN**

**3.3.1 Competencia.** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.

**3.3.2 Información documentada.** Información que una *organización* (3.1.4) tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene.

NOTA 1 a la entrada    La información documentada puede estar en cualquier formato y medio, y puede provenir de cualquier fuente.

NOTA 2 a la entrada    La información documentada puede hacer referencia a:

- el sistema de *gestión ambiental* (3.1.2), incluidos los *procesos* (3.3.5) relacionados;
- la información generada para que la organización opere (documentación);
- la evidencia de los resultados alcanzados (registros).

**3.3.3 Ciclo de vida.** Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final.

NOTA 1 a la entrada    Las etapas del ciclo de vida incluyen la adquisición de materias primas, el diseño, la producción, el transporte/entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida y la disposición final.

[FUENTE: ISO 14044:2006, 3.1, modificada. Las palabras "(o servicio)" se han agregado a la definición y se ha agregado la Nota 1 a la entrada.]

**3.3.4 Contratar externamente.** Establecer un acuerdo mediante el cual una *organización* (3.1.4) externa realiza parte de una función o *proceso* (3.3.5) de una organización.

NOTA 1 a la entrada    Una organización externa está fuera del alcance del *sistema de gestión* (3.1.1) aunque la función o proceso contratado externamente forme parte del alcance.



**3.3.5 Proceso.** Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas.

NOTA 1 a la entrada Un proceso puede estar documentado o no.

### **3.4 TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CON LA MEJORA**

**3.4.1 Auditoría. Proceso (3.3.5)** sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.

NOTA 1 a la entrada Una auditoría interna la realiza la propia *organización* (3.1.4) o una parte externa en su nombre.

NOTA 2 a la entrada Una auditoría puede ser combinada (combinando dos o más disciplinas).

NOTA 3 a la entrada La independencia se puede contrar por la ausencia de responsabilidad con relación a la actividad que se audita, o ausencia de sesgo y intereses.

NOTA 4 a la entrada La "evidencia de auditoría" son los registros, declaraciones de hechos y demás información pertinente a los criterios de auditoría. Los "criterios de auditoría" son el conjunto de políticas, procedimientos o *requisitos* (3.4.3) frente a los cuales se compara la evidencia de auditoría, como se define en la Norma ISO 14001:2015, 3.2 respectivamente.

**3.4.2 Conformidad.** Cumplimiento de requisitos.

**3.4.3 No conformidad.** Incumplimiento de requisitos (3.4.2).

NOTA 1 a la entrada La conformidad se relaciona con los requisitos de la Norma ISO 14001:2015, 3.2 y con los requisitos adicionales del sistema de gestión ambiental (3.1.2) que una organización establece para sí misma.

**3.4.4 Acción correctiva.** Acción para eliminar la causa de una no conformidad (3.4.3) y evitar que vuelva a ocurrir.

NOTA 1 a la entrada No es necesario haber tomado acción correctiva para una no conformidad.

**3.4.5 Mejora continua.** Actividad para mejorar el desempeño (3.4.10).

NOTA 1 a la entrada La mejora de desempeño puede incluir el uso del sistema de gestión ambiental (3.1.2) para mejorar el desempeño ambiental, la política ambiental (3.1.3) de la organización (3.1.4).

NOTA 2 a la entrada No es necesario mejorar simultáneamente en todas las áreas, o sin interrupción.

**3.4.6 Eficacia.** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.

**3.4.7 Indicador.** Representación medible de la condición o el estado de las operaciones, la gestión, o las condiciones.

[FUENTE: ISO 14031:2013, 3.15]

**3.4.8 Seguimiento.** Determinación del estado de un sistema, un proceso (3.3.5) o una actividad.

NOTA 1 a la entrada Para determinar el estado puede ser necesario verificar, supervisar u observar de forma crítica.

**3.4.9 Medición.** *Proceso* (3.3.5) para determinar un valor.

**3.4.10 Desempeño.** Resultado medible.

NOTA 1 a la entrada El desempeño se puede relacionar con hallazgos cuantitativos o cualitativos.

NOTA 2 a la entrada El desempeño se puede relacionar con la gestión de actividades, *procesos* (3.3.5), productos (incluidos servicios), sistemas u *organizaciones* (3.1.4).

**3.4.11 Desempeño ambiental.** *Desempeño* (3.4.10) relacionado con la gestión de *aspectos ambientales* (3.2.2).

NOTA 1 a la entrada En el contexto de un sistema de *gestión ambiental* (3.1.2), los resultados se pueden medir con respecto a la *política ambiental* (3.1.3) de la *organización* (3.1.4), sus *objetivos ambientales* (3.2.6) u otros criterios, mediante el uso de *indicadores* (3.4.7).

## **4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN**

### **4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO**

La organización ~~debe~~ determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental. Estas cuestiones incluyen las condiciones ambientales capaces de afectar o de verse afectadas por la organización.

### **4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS**

La organización ~~debe~~ determinar:

- a) las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión ambiental;
- b) las necesidades y expectativas pertinentes (es decir, requisitos) de estas partes interesadas;
- c) cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales y otros requisitos.

### **4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

La organización ~~debe~~ determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión ambiental para establecer su alcance.

Cuando se determina este alcance, la organización ~~debe~~ considerar:

- a) las cuestiones externas e internas a que se hace referencia en el apartado 4.1;
- b) los requisitos legales y otros requisitos a que se hace referencia en el apartado 4.2;
- c) las unidades, funciones y límites físicos de la organización;
- d) sus actividades, productos y servicios;

e) su autoridad y capacidad para ejercer control e influencia.

Una vez que se defina el alcance, ~~debe~~ incluir en el sistema de gestión ambiental todas las actividades, productos y servicios de la organización que estén dentro de este alcance.

El alcance se ~~debe~~ mantener como información documentada y ~~debe~~ estar disponible para las partes interesadas.

#### **4.4 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Para lograr los resultados previstos, incluida la mejora de su desempeño ambiental, la organización ~~debe~~ establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión ambiental, que incluya los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.

Al establecer y mantener el sistema de gestión ambiental, la organización ~~debe~~ considerar el conocimiento obtenido en los apartados

### **5. LIDERAZGO**

#### **5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO**

La alta dirección ~~debe~~ mostrar liderazgo con respecto al sistema de gestión ambiental:

- a) asumiendo responsabilidad y la rendición de cuentas con respecto a la eficacia del sistema de gestión ambiental;
- b) asegurándose de que se establezcan la política ambiental y los objetivos ambientales, y que se integren con la dirección estratégica del negocio en el contexto de la organización;
- c) asegurándose de que se integren los requisitos del sistema de gestión ambiental en los procesos de negocio de la organización;
- d) asegurándose de que los recursos para el sistema de gestión ambiental estén disponibles;
- e) comunicando la importancia del sistema de gestión ambiental eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión ambiental;
- f) asegurándose de que el sistema de gestión ambiental logre los resultados previstos;
- g) dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión ambiental;
- h) promoviendo la mejora continua;
- i) apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.

NOTA En esta Norma Internacional se puede interpretar el término "negocio" en su sentido más amplio, es decir, referido a aquellas actividades que son esenciales para los propósitos de la existencia de la organización.

## 5.2 POLÍTICA AMBIENTAL

La alta dirección ~~debe~~ establecer, implementar y mantener una política ambiental que, dentro del alcance definido de su sistema de gestión ambiental:

- sea apropiada al propósito y contexto de la organización, incluida la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios;
- proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos ambientales;
- incluya un compromiso para la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación, y otros compromisos específicos pertinentes al contexto de la organización;

NOTA Otros compromisos específicos de protección del medio ambiente pueden incluir el uso sostenible de recursos, la mitigación y adaptación al cambio climático y la protección de la biodiversidad y de los ecosistemas.

- incluya un compromiso de cumplir con los requisitos legales y otros requisitos;
- incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión ambiental para la mejora del desempeño ambiental.

La política ambiental ~~debe~~

- mantenerse como información documentada;
- comunicarse dentro de la organización;
- estar disponible para las partes interesadas.

## 5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN

La alta dirección ~~debe~~ asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen y comuniquen dentro de la organización.

La alta dirección ~~debe~~ asignar la responsabilidad y autoridad para:

- asegurarse de que el sistema de gestión ambiental es conforme con los requisitos de esta Norma Internacional, e *Responsable de actualizar normas*
- informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental, incluyendo su desempeño ambiental. *Coord.*

## 6. PLANIFICACIÓN

### 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

#### 6.1.1 Generalidades

La organización ~~debe~~ establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para cumplir los requisitos de los apartados 6.1.1 a 6.1.4.



La organización ~~debe~~ comunicar sus aspectos ambientales significativos entre los diferentes niveles y funciones de la organización, según corresponda.

La organización ~~debe~~ mantener información documentada de sus:

- ~~debe~~ aspectos ambientales e impactos ambientales asociados;
- ~~debe~~ criterios usados para determinar sus aspectos ambientales significativos;
- ~~debe~~ aspectos ambientales significativos.

NOTA Los aspectos ambientales significativos pueden dar como resultado riesgos y oportunidades asociados tanto con impactos ambientales adversos (amenazas) como con impactos ambientales beneficiosos (oportunidades).

### 6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos

La organización ~~debe~~:

- a) determinar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos relacionados con sus aspectos ambientales;
- b) determinar cómo estos requisitos legales y otros requisitos se aplican a la organización;
- c) tener en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos cuando se establezca, implemente, mantenga y mejore continuamente su sistema de gestión ambiental.

La organización ~~debe~~ mantener información documentada de sus requisitos legales y otros requisitos.

NOTA Los requisitos legales y otros requisitos pueden dar como resultado riesgos y oportunidades para la organización.

### 6.1.4 Planificación de acciones

La organización ~~debe~~ planificar:

- a) la toma de acciones para abordar sus:
  - 1) aspectos ambientales significativos;
  - 2) requisitos legales y otros requisitos;
  - 3) riesgos y oportunidades identificados en el apartado 6.1.1;
- b) la manera de:
  - 1) integrar e implementar las acciones en los procesos de su sistema de gestión ambiental (véanse 6.2, 7, 8 y 9.1) o en otros procesos de negocio;
  - 2) evaluar la eficacia de estas acciones (véase 9.1).

Cuando se planifiquen estas acciones, la organización ~~debe~~ considerar sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de negocio.

## 6.2 OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS

### 6.2.1 Objetivos ambientales

La organización ~~debe~~ establecer objetivos ambientales para las funciones y niveles pertinentes, teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos de la organización y sus requisitos legales y otros requisitos asociados, y considerando sus riesgos y oportunidades.

Los objetivos ambientales ~~deben~~

- a) ser coherentes con la política ambiental;
- b) ser medibles (si es factible);
- c) ser objeto de seguimiento;
- d) comunicarse;
- e) actualizarse, según corresponda.

La organización ~~debe~~ conservar ~~los~~ sobre los objetivos ambientales.

### 6.2.2 Planificación de acciones para los objetivos ambientales

Al planificar cómo lograr sus objetivos ambientales, la organización ~~debe~~ determinar:

- a) qué se ~~debe~~ hacer;
- b) qué ~~debe~~ requerir;
- c) quiénes ~~deben~~ ser responsables;
- d) cuándo ~~deben~~ completarse;
- e) cómo se evaluarán los ~~resultados~~ incluidos los indicadores de seguimiento de los avances para el logro de los objetivos ambientales medibles (véase 9.1.1).

La organización ~~debe~~ considerar ~~los~~ lograr las acciones para el logro de sus objetivos ambientales a los planes de la organización.

## 7. APOYO

### 7.1 RECURSOS

La organización ~~debe~~ determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión ambiental.

### 7.2 COMPETENCIA

La organización ~~debe~~

- a) determinar la competencia necesaria de las personas que realizan trabajos bajo su control, que afecte a su desempeño ambiental y su capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos;
- b) asegurarse de que estas personas sean competentes, con base en su educación, formación o experiencia apropiadas;
- c) determinar las necesidades de formación asociadas con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental;
- d) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.

NOTA Las acciones aplicables pueden incluir, por ejemplo, la formación, la tutoría o la reasignación de las personas empleadas actualmente, o la contratación o subcontratación de personas competentes.

La organización debe conservar información documentada apropiada, como evidencia de la competencia.

### 7.3 TOMA DE CONCIENCIA

La organización ~~debe~~ asegurarse de que las personas que realicen el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de:

- a) la política ambiental;
- b) los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales relacionados, asociados con su trabajo;
- c) su contribución a la eficacia del sistema de gestión ambiental, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño ambiental;
- d) las implicaciones de no satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental, incluido el incumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de la organización.

### 7.4 COMUNICACIÓN

#### 7.4.1 Generalidades

La organización ~~debe~~ establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión ambiental, que incluyan:

- a) qué comunicar;
- b) cuándo comunicar;
- c) a quién comunicar;
- d) cómo comunicar.

*Matriz de  
Comunicaciones  
Del ALCOBINS  
EDICION*

Cuando establece sus procesos de comunicación, la organización ~~debe~~

- tener en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos;

*Dr. Álvaro  
García*



- asegurarse de que la información ambiental comunicada sea coherente con la información generada dentro del sistema de gestión ambiental, y que sea fiable.

La organización ~~debe~~ responder a las comunicaciones pertinentes sobre su sistema de gestión ambiental.

La organización ~~debe~~ conservar <sup>\* \*</sup> información documentada como evidencia de sus comunicaciones, según corresponda.

#### 7.4.2 Comunicación interna

La organización ~~debe~~:

*Doc. ALUDPS 601401*

- a) comunicar internamente la información pertinente del sistema de gestión ambiental entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluidos los cambios en el sistema de gestión ambiental, según corresponda;
- b) asegurarse de que sus procedimientos de comunicación permitan que las personas que realicen trabajos bajo el control de la organización contribuyan a la mejora continua.

#### 7.4.3 Comunicación externa

La organización ~~debe~~ comunicar externamente la información pertinente al sistema de gestión ambiental, según se establezca en los procedimientos de comunicación de la organización y según lo requieran sus requisitos legales y otros requisitos.

### 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA

#### 7.5.1 General

El sistema de información ambiental de la organización ~~debe~~ incluir:

- a) la información documentada requerida por esta Norma Internacional;
- b) la información documentada que la organización determine como necesaria para la eficacia del sistema de gestión ambiental.

NOTA La extensión de la información documentada del sistema de gestión ambiental puede variar de una organización a otra, debido a:

- el tamaño de la organización y sus actividades, procesos, productos y servicios;
- la necesidad de demostrar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;
- la complejidad de los procesos y sus interacciones, y
- la competencia de las personas que realizan trabajos bajo el control de la organización.

#### 7.5.2 Creación y actualización

Al crear y actualizar la <sup>\* \*</sup> información documentada, la organización ~~debe~~ asegurarse de que lo siguiente sea apropiado:

- a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);

- b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);
- c) la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.

### 7.5.3 Control de la información documentada

La información documentada requerida por el sistema de gestión ambiental y por esta Norma Internacional se ~~debe~~ controlar para asegurarse de que:

- a) esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;
- b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).

Para el control de la información documentada, la organización ~~debe~~ abordar las siguientes actividades, según corresponda:

- distribución, acceso, recuperación y uso;
- almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;
- control de cambios (por ejemplo, control de versión);
- conservación y disposición.

La información documentada de origen externo, que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión ambiental, ~~debe~~ determinar, según sea apropiado, y controlar. *L.N.O.E.N (Inclui acceso y seguridad nt)*

NOTA El acceso puede implicar una decisión en relación al permiso, solamente para consultar la información documentada, o al permiso y a la autoridad para consultar y modificar la información documentada.

## 8. OPERACIÓN

### 8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

La organización ~~debe~~ establecer, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental y para implementar las acciones determinadas en los apartados 6.1 y 6.2, mediante:

- el establecimiento de criterios de operación para los procesos; *MECI*
- la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios de operación.

NOTA Los controles pueden incluir controles de ingeniería y procedimientos. Los controles se pueden implementar siguiendo una jerarquía (por ejemplo, de eliminación, de sustitución, administrativa) y se pueden usar solos o combinados.

La organización ~~debe~~ controlar los cambios planificados y examinar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar los efectos adversos, cuando sea necesario.

La organización ~~debe~~ asegurarse de <sup>Superioridad</sup> que los procesos contratados externamente estén controlados o que se tenga influencia sobre ellos. Dentro del sistema de gestión ambiental se ~~debe~~ definir el tipo y grado de control o influencia que se va a aplicar a estos procesos.

En coherencia con la perspectiva del ciclo de vida, la organización ~~debe~~:

- a) establecer los controles, según corresponda, para asegurarse de que sus requisitos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo del producto o servicio, considerando cada etapa de su ciclo de vida;
- b) *determinar sus requisitos ambientales para la compra de productos y servicios, según corresponda;*
- c) comunicar sus requisitos ambientales pertinentes a los proveedores externos, incluidos los contratistas;
- d) considerar la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales potenciales significativos asociados al transporte o la entrega, el uso, el tratamiento al fin de la vida útil y la disposición de los productos o servicios.

La organización ~~debe~~ mantener ~~la~~ información en la medida necesaria para tener la confianza en que los procesos se ~~lleven~~ <sup>lleven</sup> a cabo según lo planificado.

## **8.2 PREPARACIÓN DE RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS**

La organización ~~debe~~ establecer, implementar y mantener los procedimientos necesarios acerca de cómo prepararse y responder a situaciones de emergencia ~~identificadas~~ <sup>identificadas</sup> en el apartado 6.1.

La organización ~~debe~~:

- a) preparar y responder ante la planificación de acciones para prevenir o mitigar los impactos ambientales ~~potenciales~~ <sup>potenciales</sup> provocados por situaciones de emergencia;
- b) responder a situaciones de emergencia;
- c) *tomar acciones para evaluar las consecuencias de las situaciones de emergencia, apropiadas a la emergencia y al impacto ambiental potencial;*
- d) poner a prueba periódicamente los procedimientos de respuesta planificados, cuando sea factible;
- e) evaluar y revisar periódicamente los procesos y las acciones de respuesta planificados, en particular, después de que hayan ocurrido situaciones de emergencia o de que se hayan realizado pruebas;
- f) proporcionar información y formación pertinentes, con relación a la preparación y respuesta ante emergencias, según corresponda, a las partes interesadas pertinentes, *incluidas las personas que trabajan bajo su control.*

La organización ~~debe~~ mantener la información documentada en la medida necesaria para tener confianza en que los procesos se ~~lleven~~ <sup>lleven</sup> a cabo de la manera planificada.

**9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN**

**9.1.1 Generalidades**

La organización [REDACTED] hacer seguimiento, medir, analizar y evaluar su desempeño ambiental.

La organización [REDACTED] determinar:

- a) qué necesita seguimiento y medición; *Fichas Indicativas*
- b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según corresponda, para asegurar resultados válidos;
- c) los criterios contra los cuales la organización evaluará su desempeño ambiental, y los indicadores apropiados;
- d) cuándo se deben llevar a cabo el seguimiento y la medición;
- e) cuándo se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición.

La organización [REDACTED] asegurarse de que se usan y mantienen equipos de seguimiento y medición calibrados o verificados, según corresponda. *Se tienen?*

La organización [REDACTED] evaluar su desempeño ambiental y la eficacia del sistema de gestión ambiental.

La organización [REDACTED] comunicar externa e internamente la información pertinente a su desempeño ambiental, según esté identificado en sus procesos de comunicación y como se exija en sus requisitos legales y otros requisitos.

La organización [REDACTED] conservar información documentada apropiada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación. *Coold*

**9.1.2 Evaluación del cumplimiento**

La organización [REDACTED] establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para evaluar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos.


La organización [REDACTED]

- a) determinar la frecuencia con la que se evaluará el cumplimiento;
- b) evaluar el cumplimiento y emprender las acciones que fueran necesarias;
- c) mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento.

La organización [REDACTED] conservar información documentada como evidencia de los resultados de la evaluación del cumplimiento.

## **9.2 AUDITORÍA INTERNA**

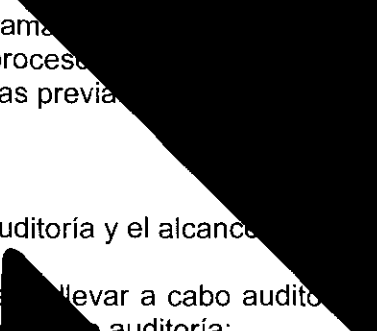

### **9.2.1 Generalidades**

La organización  llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión ambiental:

- a) es conforme con:
  - 1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión ambiental;
  - 2) los requisitos de esta Norma Internacional;
- b) se implementa y mantiene eficazmente.

### **9.2.2 Programa de auditoría interna**

La organización  establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría interna que incluyan la frecuencia, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes de auditorías internas.


Cuando se establezca el programa  organización  tener en cuenta la importancia ambiental de los procesos, los cambios que afectan a la organización y los resultados de las auditorías previas.

La organización :

- a) definir el alcance de auditoría y el alcance de la auditoría;
- b) seleccionar auditores para llevar a cabo auditorías para asegurar la objetividad y la independencia del personal de auditoría;
- c) asegurar que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente.

La organización  con  documentación como evidencia de la implementación del programa de auditoría y los resultados de la misma.

## **9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

La alta dirección  revisar el sistema de gestión ambiental de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su actualización y eficacia continuas.

La revisión por la dirección  incluir las siguientes cuestiones sobre:

- a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;
- b) los cambios en:
  - 1) las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión ambiental;
  - 2) las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos;

- 3) sus aspectos ambientales significativos;
  - 4) los riesgos y oportunidades;
- c) el grado en el que se han logrado los objetivos ambientales;
- d) la información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a:
- 1) no conformidades y acciones correctivas;
  - 2) resultados de seguimiento y medición;
  - 3) cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;
  - 4) resultados de las auditorías;
- e) adecuación de los recursos;
- f) las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas;
- g) las oportunidades de mejora continua;

ENTRADAS  
INF. REU

Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir:

SALIDA INF. REU G

- las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental;
- las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua;
- las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión ambiental, incluidas los recursos;
- las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales;
- las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión ambiental a otros procesos de negocio, si fuera necesario;
- cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización.

La organización ~~debe~~ conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.

## **10. MEJORA**

### **10.1 GENERALIDADES**

La organización ~~debe~~ determinar las oportunidades de mejora (véanse 9.1, 9.2 y 9.3) e implementar las acciones necesarias para lograr los resultados previstos en su sistema de gestión ambiental.

## 10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA

Cuando ocurra una no conformidad, la organización debe:

- a) reaccionar ante la no conformidad, y cuando sea aplicable:
  - 1) tomar acciones para controlarla y corregirla;
  - 2) *hacer frente a las consecuencias, incluida la mitigación de los impactos ambientales adversos;*
- b) evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir en ese mismo lugar ni ocurra en otra parte, mediante:
  - 1) la revisión de la no conformidad;
  - 2) la determinación de las causas de la no conformidad;
  - 3) la determinación de no conformidades similares, o que potencialmente puedan ocurrir;
- c) implementar cualquier acción;
- d) revisar la eficacia de cualquier acción tomada;
- e) si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión ambiental.

Las acciones deben ser apropiadas para abordar los efectos de las no conformidades, incluidos los impactos ambientales.

La organización debe conservar información documentada como:

- la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente, y
- los resultados de cualquier acción correctiva.

## 10.3 MEJORA CONTINUA

La organización debe mejorar la eficiencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión ambiental para el desempeño ambiental.

**ANEXO A**  
(Informativo)

**ORIENTACIONES PARA EL USO DE ESTA NORMA INTERNACIONAL**

**A.1 GENERALIDADES**

La información explicativa presentada en este anexo está prevista para evitar la interpretación equivocada de los requisitos contenidos en esta Norma Internacional. Aunque esta información aborda estos requisitos y es coherente con ellos, no está prevista para añadir, restar o modificarlos de alguna manera.

Los requisitos de esta Norma Internacional necesitan considerarse desde una perspectiva sistemática u holística. El usuario no debería leer ningún capítulo ni oración de esta Norma Internacional aislado de otros capítulos. Hay interrelación entre los requisitos de algunos capítulos y los de otros capítulos. Por ejemplo, la organización necesita comprender la relación entre los compromisos de su política ambiental y los requisitos que se especifican en otros capítulos.

La gestión del cambio es una parte importante de mantener un sistema de gestión ambiental que asegure que la organización puede lograr con regularidad los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental. La gestión del cambio se aborda en diferentes requisitos de esta Norma Internacional, incluyendo:

- el mantenimiento del sistema de gestión ambiental (véase 4.4),
- los aspectos ambientales (véase 6.1.2),
- la comunicación interna (véase 7.4.2),
- el control operacional (véase 8.1),
- el programa de auditoría interna (véase 9.2.2), y
- la revisión por la dirección (véase 9.3).

Como parte de la gestión del cambio, la organización debería abordar los cambios planificados y no planificados, para asegurarse de que las consecuencias imprevistas de estos cambios no tengan un efecto negativo sobre los resultados previstos del sistema de gestión ambiental. Los ejemplos de cambio incluyen:

- los cambios planificados en los productos, procesos, operaciones, equipos e instalaciones;
- los cambios en el personal o proveedores externos, incluidos los contratistas;
- la información nueva relacionada con los aspectos ambientales, impactos ambientales y tecnologías relacionadas;
- los cambios en los requisitos legales y otros requisitos.



## **A.2 ACLARACIÓN DE LA ESTRUCTURA Y LA TERMINOLOGÍA**

La estructura de los capítulos y parte de la terminología de esta Norma Internacional han cambiado para mejorar la alineación con otras normas de sistemas de gestión. Sin embargo, en esta Norma Internacional no hay ningún requisito acerca de la terminología o estructura de los capítulos que se aplique a la documentación del sistema de gestión ambiental de una organización. No hay un requisito acerca de reemplazar los términos usados en una organización, por los términos usados en esta Norma Internacional. Las organizaciones pueden usar los términos que se ajusten a su negocio, como por ejemplo: "registros", "documentación" o "protocolos", en vez de "información documentada".

## **A.3 ACLARACIÓN DE CONCEPTOS**

Además de los términos y definiciones presentados en el capítulo 3, a continuación se proporciona aclaración de los conceptos seleccionados, para evitar malas interpretaciones.

- En la presente Norma Internacional, la palabra "cualquier" implica selección u opción.
- Las palabras "apropiado" y "aplicable" son intercambiables. "Apropiado" significa adecuado e implica algún grado de selección, mientras que "aplicable" significa pertinente o que se puede aplicar, e implica que, si se requiere hacer, es necesario hacerlo.
- La palabra "considerar" significa que se debe pensar acerca de un tema pero se puede excluir, mientras que "tener en cuenta" significa que es necesario pensar acerca de un tema pero no se puede excluir.
- La palabra "continua", en la definición de mejora continua, se refiere a un período de tiempo con intervalos de interrupción. En la versión anterior de la presente norma, el término "continua" para indicar este concepto era el término "continuo" del término "Continuo", después que se le dio connotación de no interrumpido.
- En esta Norma Internacional, la palabra "efecto" se usa para describir el resultado de un cambio en una organización, y la frase "impacto ambiental" hace referencia específicamente al resultado de un cambio para el medio ambiente.
- La palabra "asegurarse" implica que la responsabilidad se puede delegar, pero no la obligación de responsabilidad.
- En esta Norma Internacional, la frase "parte interesada" se refiere a "parte interesada".

NOTA a la versión en español: Los términos en inglés "Interested Party" y "Stakeholder" tienen una traducción única al español como "parte interesada".

En esta Norma Internacional se usan algunos términos nuevos. A continuación se proporciona una breve explicación para ayudar a los usuarios nuevos y a los que han usado ediciones anteriores de esta Norma Internacional.

- La frase "requisitos legales y otros requisitos" sustituye a la frase "requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba", usada en ediciones anteriores de esta Norma Internacional. La intención de esta nueva frase no difiere de la frase de la edición anterior.

- “Información documentada” sustituye a los sustantivos “documentación”, “documentos” y “registros”, usados en las ediciones anteriores de esta Norma Internacional. Para diferenciar la intención del término genérico “información documentada”, en esta Norma Internacional se usa ahora la frase “conservar información documentada como evidencia de...” que significa registros, y “mantener información documentada” que significa otra documentación distinta de registros. La frase “como evidencia de...” no es un requisito de cumplimiento de requisitos legales probatorios; su intención es únicamente indicar la evidencia objetiva que es necesario conservar.
- La frase “proveedor externo” hace referencia a una organización proveedora externa (incluido un contratista) que suministra un producto o servicio.
- El cambio de “identificar” a “determinar” está previsto para armonizar la terminología normalizada de los sistemas de gestión. La palabra “determinar” implica un proceso de descubrimiento que da como resultado conocimiento. La intención no es diferente de la de ediciones anteriores.
- La frase “resultado previsto” hace referencia a lo que la organización tiene la intención de lograr mediante la implementación de su sistema de gestión ambiental. Los resultados mínimos previstos incluyen la mejora del desempeño ambiental, el cumplimiento de los requisitos legales y otros, y el logro de objetivos ambientales. Las organizaciones pueden fijar resultados adicionales previstos para su sistema de gestión ambiental. Por ejemplo, en coherencia con su compromiso para la protección del medio ambiente, una organización puede establecer un resultado previsto para trabajar hacia el desarrollo sostenible.
- La frase “personas que realizan trabajos bajo su control” incluye a las personas que trabajan para la organización y aquellas que trabajan en su nombre y de las cuales la organización es responsable (por ejemplo, contratistas). Reemplaza a la frase “personas que trabajan para ella o en su nombre” y “personas que trabajan para la organización o en su nombre”, usadas en la edición anterior de esta Norma Internacional. La intención de esta nueva frase no es diferente de la de la edición anterior.
- El concepto de “meta” usado en las ediciones anteriores de esta Norma Internacional está incluido dentro del término “objetivo ambiental”.

## **A.4 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN**

### **A.4.1 Comprensión de la organización y de su contexto**

La intención del apartado 4.1 es proporcionar comprensión conceptual de nivel superior de las cuestiones importantes que pueden afectar, ya sea positiva o negativamente, a la forma en que la organización gestiona sus responsabilidades ambientales. Las cuestiones son los temas importantes para la organización, los problemas para debatir y discutir o las circunstancias cambiantes que afectan a la capacidad de la organización para lograr los resultados previstos que establece para su sistema de gestión ambiental.

Las cuestiones internas y externas que pueden ser pertinentes al contexto de la organización incluyen, por ejemplo:

- a) las condiciones ambientales relacionadas con el clima, la calidad del aire, la calidad del agua, el uso del suelo, la contaminación existente, la disponibilidad de recursos

naturales y la biodiversidad, que pueden afectar al propósito de la organización o ser afectadas por sus aspectos ambientales;

- b) el contexto cultural, social, político, legal, reglamentario, financiero, tecnológico, económico, natural y competitivo externo, ya sea internacional, nacional, regional o local;
- c) las características o condiciones internas de la organización, tales como sus actividades, productos y servicios, dirección estratégica, cultura y capacidades (es decir, personas, conocimiento, procesos, sistemas).

La comprensión del contexto de una organización se usa para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente su sistema de gestión ambiental (véase 4.4). Las cuestiones internas y externas que se determinan en el apartado 4.1 dan lugar a riesgos y oportunidades para la organización o para el sistema de gestión ambiental (véanse 6.1.1 a 6.1.3). La organización determina aquellas que son necesarias abordar y gestionar (véanse 6.1.4, 6.2, 7, 8 y 9.1).

#### **A.4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas**

Se espera que una organización determine un nivel general (es decir, de nivel superior, no detallada) de las necesidades y expectativas de las partes interesadas internas y externas que la organización ha determinado. La organización considera el conocimiento adquirido cuando determina las necesidades y expectativas de éstas debe o ha decidido satisfacer (es decir, sus requisitos) (véase 6.1.1).

En el caso de una parte interesada seleccionada como relevante para las decisiones o actividades de la organización relacionadas con el desempeño ambiental, la organización considera las necesidades y expectativas pertinentes de dicha parte interesada expresa o divulga de manera adecuada a la organización.

Los requisitos legales y otros requisitos no son necesariamente requisitos de la organización. Algunos requisitos de las partes interesadas reflejan necesidades y expectativas que son obligatorias porque han sido impuestos por las leyes, reglamentos, permisos y licencias gubernamentales, o el uso de otros requisitos legales. La organización puede decidir aceptar o adoptar voluntariamente otros requisitos de las partes interesadas (por ejemplo, establecer una relación contractual o suscribir un acuerdo voluntario). Una vez que la organización los adopte, se convierten en requisitos de la organización (es decir, requisitos legales y otros requisitos que se deben cumplir) para la planificación del sistema de gestión ambiental (véase 4.4). La organización presenta un análisis más detallado de los requisitos legales y otros requisitos.

#### **A.4.3 Determinación del alcance de la organización de gestión ambiental**

El alcance de un sistema de gestión ambiental está previsto para aclarar los límites físicos y organizacionales a los que se aplica el sistema de gestión ambiental, especialmente si la organización es parte de una organización más grande. Una organización tiene la libertad y la flexibilidad para definir sus límites. Puede decidir implementar esta Norma Internacional en toda la organización, o solo en partes específicas de ella, en tanto la alta dirección de esa parte de la organización posea la autoridad para establecer un sistema de gestión ambiental.

Al establecer el alcance, la credibilidad del sistema de gestión ambiental depende de la elección de los límites de la organización. La organización considera el grado de control o influencia que puede ejercer sobre sus actividades, productos y servicios desde una

perspectiva de ciclo de vida. La determinación del alcance no se debería usar para excluir actividades, productos, servicios o instalaciones que tengan o puedan tener aspectos ambientales significativos, o para evadir sus requisitos legales y otros requisitos. El alcance es una declaración basada en hechos, representativa de las operaciones de la organización incluidas dentro de los límites de su sistema de gestión ambiental, que no debería inducir a error a las partes interesadas.

Una vez que la organización afirme su conformidad con esta Norma Internacional, se aplica el requisito de poner a disposición de las partes interesadas la declaración del alcance.

#### **A.4.4 Sistema de gestión ambiental**

La organización conserva la autoridad y la responsabilidad y obligación de rendir cuentas para decidir cómo cumplir los requisitos de esta Norma Internacional, incluido el nivel de detalle y el grado en el que:

- a) se establecen uno o más procesos para tener confianza en que se controlan, que se llevan a cabo de la manera planificada y que logran los resultados deseados;
- b) se integran los requisitos del sistema de gestión ambiental a los diversos procesos de negocio, tales como diseño y desarrollo, compras, recursos humanos, ventas y marketing;
- c) se incorporan las cuestiones asociadas con el contexto de la organización (véase 4.1) y los requisitos de las partes interesadas (véase 4.2) dentro de su sistema de gestión ambiental.

Si esta Norma Internacional se implementa en partes específicas de una organización, las políticas, los procesos y la información documentada desarrollados por otras partes de la organización se pueden usar para cumplir los requisitos de esta Norma Internacional, siempre y cuando sean aplicables a dichas partes específicas.

Para información sobre el mantenimiento del sistema de gestión ambiental como parte de la gestión del cambio, véase el capítulo A.1.

### **A.5 LIDERAZGO**

#### **A.5.1 Liderazgo y compromiso**

Para demostrar el liderazgo y compromiso existen responsabilidades específicas relacionadas con el sistema de gestión ambiental en las que la alta dirección debería estar involucrada personalmente o debería dirigir. La alta dirección puede delegar la responsabilidad de estas acciones a otros, pero conserva la responsabilidad y obligación de rendir cuentas para asegurarse de que las acciones se llevan a cabo.

#### **A.5.2 Política ambiental**

Una política ambiental es un conjunto de principios establecidos como compromisos, en los cuales la alta dirección establece las intenciones de la organización para apoyar y mejorar su desempeño ambiental. La política ambiental posibilita que la organización establezca sus objetivos ambientales (véase 6.2), lleve a cabo acciones para lograr los resultados previstos del sistema de gestión ambiental, y permita la mejora continua (véase 10).

En esta Norma Internacional se especifican tres compromisos básicos para la política ambiental:

- a) proteger el medio ambiente;
- b) cumplir con los requisitos legales y otros requisitos de la organización;
- c) mejorar continuamente el sistema de gestión ambiental para mejorar el desempeño ambiental.

*Revisar el cumplimiento en el RC10161*

Estos compromisos se reflejan entonces en los procesos que una organización establece para abordar requisitos específicos de esta Norma Internacional, para asegurar un sistema de gestión ambiental robusto, creíble y fiable.

El compromiso de proteger el medio ambiente tiene como fin no solamente prevenir impactos ambientales adversos mediante la prevención de la contaminación, sino proteger el entorno natural contra el daño y la degradación. Entre otros, son las actividades, productos y servicios de la organización. Los compromisos que aspira a cumplir una organización deberían ser pertinentes a su contexto y a las condiciones ambientales locales o regionales. Estos compromisos incluyen, por ejemplo, la calidad del agua, el reciclaje o la calidad del aire, y también los relacionados con la mitigación y adaptación al cambio climático, la biodiversidad y de los ecosistemas, y la restauración.

Aunque todos los compromisos son importantes para las partes interesadas les preocupa especialmente el cumplimiento de la organización con sus requisitos legales y otros requisitos, particularmente los requisitos aplicables a la Norma Internacional específica y los interconectados relacionados con esos requisitos. Estos incluyen la necesidad de:

- determinar los requisitos legales y otros requisitos;
- asegurar que las actividades se lleven a cabo de conformidad con los requisitos legales y otros requisitos;
- evaluar el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos;
- corregir las no conformidades.

### **A.5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización**

Las personas involucradas activamente en el sistema de gestión ambiental de la organización deberían tener una comprensión clara de los roles, responsabilidades y autoridades para cumplir los requisitos de esta Norma Internacional y lograr los resultados previstos.

Los roles y responsabilidades específicos identificados en el apartado 5.3 se pueden asignar a un individuo, que se denomina con frecuencia "representante de la dirección", se pueden compartir entre varias personas o se pueden asignar a un miembro de la alta dirección.

## **A.6 PLANIFICACIÓN**

### **A.6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades**

#### **A.6.1.1 Generalidades**

La intención general de los procesos establecidos en el apartado 6.1.1 es asegurar que la organización esté en capacidad de lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental, prevenir o reducir los efectos indeseados y lograr la mejora continua. La organización puede asegurar esto determinando los riesgos y oportunidades que necesita abordar, y planificando las acciones para abordarlos. Estos riesgos y oportunidades pueden estar relacionados con los aspectos ambientales, los requisitos legales y otros requisitos, otras cuestiones y otras necesidades y expectativas de las partes interesadas.

Los aspectos ambientales (véase 6.1.2) pueden crear riesgos y oportunidades asociados con impactos ambientales adversos, impactos ambientales beneficiosos y otros efectos para la organización. Los riesgos y oportunidades relacionados con aspectos ambientales se pueden determinar como parte de la evaluación de la significancia, o por separado.

Los requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3) pueden crear riesgos y oportunidades, tales como incumplimiento (que puede afectar a la reputación de la organización o dar como resultado una acción legal) o ir más allá de sus requisitos legales y otros requisitos (que pueden mejorar la reputación de la organización).

La organización también puede tener riesgos y oportunidades relacionados con otras cuestiones, que incluyen las condiciones ambientales o las necesidades y expectativas de las partes interesadas, que pueden afectar a la capacidad de la organización para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental, por ejemplo:

- a) derrames al medio ambiente debido a barreras lingüísticas o de lectura y escritura entre trabajadores, que no entienden los procedimientos de trabajo locales;
- b) incremento de inundaciones debido al cambio climático, que pueden afectar a las instalaciones de la organización;
- c) falta de recursos disponibles para mantener un sistema de gestión ambiental eficaz, debido a limitaciones económicas;
- d) introducción de nueva tecnología subvencionada por el gobierno, que puede mejorar la calidad del aire;
- e) escasez de agua durante períodos de sequía, que puede afectar la capacidad de la organización para operar sus equipos de control de emisiones.

Las situaciones de emergencia son eventos no planificados o imprevistos que necesitan la aplicación urgente de competencias, recursos o procesos específicos para prevenir o mitigar sus consecuencias reales o potenciales. Las situaciones de emergencia pueden generar impactos ambientales adversos u otros efectos en la organización. Cuando se determinan las situaciones de emergencia potenciales (por ejemplo, incendios, derrames químicos, clima severo), la organización debería considerar:

- la naturaleza de los peligros en "in situ" (por ejemplo, líquidos inflamables, tanques de almacenamiento, gases comprimidos);

- el tipo y magnitud más probables de una situación de emergencia;
- el potencial de situaciones de emergencia en una instalación cercana (por ejemplo, planta, carretera o vía férrea).

Aunque los riesgos y oportunidades se tienen que determinar y abordar, no hay un requisito para la gestión formal de riesgos, ni un proceso de gestión documentado para riesgos. Depende de la organización seleccionar el método que utilizará para determinar sus riesgos y oportunidades. El método podría consistir en un simple proceso cualitativo o en una evaluación cuantitativa completa, dependiendo del contexto en el que opere la organización.

Los riesgos y oportunidades identificados (véanse 6.1.1 a 6.1.3) son elementos de entrada para las acciones de planificación (véase 6.1.4) y para establecer los objetivos ambientales (véase 6.2).

#### **A.6.1.2 Aspectos ambientales**

Una organización determina sus aspectos ambientales y los impactos ambientales asociados, y determina los que son significativos y necesitan abordarse en su sistema de gestión ambiental.

Los cambios en el medio ambiente, ya sean beneficiosos, que son el resultado total o parcial de los aspectos ambientales, o impactos ambientales. Los impactos ambientales pueden ocurrir a escala local o global, y también pueden ser de naturaleza directa o acumulativa. Existe una relación entre los aspectos ambientales y los impactos ambientales que puede ser una relación de causa-efecto.

Cuando determina sus aspectos ambientales, la organización puede considerar una perspectiva de ciclo de vida. Cuando sea significativo se requiere un análisis de ciclo de vida detallado. Es suficiente información acerca de las etapas de ciclo de vida que pueden estar bajo el control de la organización. Las etapas de ciclo de vida de un producto (o servicio) incluyen el diseño, la producción, el transporte/entrega, el uso, el mantenimiento, la disposición final. Las etapas del ciclo de vida que se aplican dependen de la actividad, producto o servicio.

Una organización necesita determinar los aspectos ambientales que están dentro del alcance de su sistema de gestión ambiental. Los elementos de entrada y de salida (tanto previstos e imprevistos) que resultan de sus actividades, productos y servicios pertinentes actuales y pasados; e intencionales o no planificados; y actividades, productos y servicios nuevos o modificados. El alcance debería considerar las condiciones de operación normales y anormales, las situaciones de parada y arranque, al igual que las situaciones de emergencia razonablemente previsibles, identificadas en el apartado 6.1.1. Se debería prestar atención a situaciones de emergencia ocurridas anteriormente. Para información sobre aspectos ambientales como parte de la gestión del cambio, véase el capítulo A.1.

Una organización no tiene que considerar individualmente cada producto, componente o materia prima para determinar y evaluar sus aspectos ambientales; puede agrupar o clasificar las actividades, productos o servicio que tengan características comunes;

Cuando determina sus aspectos ambientales, la organización puede considerar:

- a) las emisiones al aire;
- b) los vertidos al agua;

- c) las descargas al suelo;
- d) el uso de materias primas y recursos naturales;
- e) el uso de energía;
- f) la energía emitida (por ejemplo, calor, radiación, vibración (ruido) y luz);
- g) la generación de residuos y/o subproductos;
- h) el uso del espacio.

Además de los aspectos ambientales que una organización puede controlar directamente, la organización determina si hay aspectos ambientales en los que puede influir. Estos pueden estar relacionados con los productos y servicios usados por la organización y que son suministrados por otros, al igual que con los productos y servicios que suministra a otros, incluidos los asociados con los procesos contratados externamente. Con respecto a los productos y servicios que la organización proporciona a otros, puede tener influencia limitada sobre el uso y tratamiento al finalizar la vida de los productos y servicios. Sin embargo, en todas las circunstancias es la organización la que determina el grado de control que está en capacidad de ejercer, los aspectos ambientales en los que puede influir y la medida en que decide ejercer tal influencia.

Se deberían considerar los aspectos ambientales relacionados con las actividades, productos y servicios de la organización, tales como:

- el diseño y desarrollo de sus instalaciones, procesos, productos y servicios;
- la adquisición de materias primas, incluyendo la extracción;
- los procesos operacionales o de fabricación, incluido el almacenamiento;
- la operación y mantenimiento de las instalaciones, los activos e infraestructura de la organización;
- el desempeño ambiental y las prácticas de los proveedores externos;
- el transporte de productos y la prestación de servicios, incluido el embalaje;
- el almacenamiento, uso y tratamiento al finalizar la vida útil de los productos;
- la gestión de residuos, incluida la reutilización, el reacondicionamiento, el reciclaje y la disposición final.

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. La organización establece los criterios para determinar sus aspectos ambientales significativos. Los criterios ambientales son los criterios fundamentales y mínimos para evaluar los aspectos ambientales. Los criterios se pueden relacionar con el aspecto ambiental (por ejemplo, tipo, tamaño, frecuencia) o el impacto ambiental (por ejemplo, magnitud, severidad, duración, exposición), pero también se pueden usar otros criterios. 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.

Un aspecto ambiental significativo puede dar como resultado uno o más impactos ambientales significativos y por tanto generar riesgos y oportunidades que necesitan abordarse para asegurar que la organización puede lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental.

#### **A.6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos**

La organización determina con un nivel de detalle suficiente los requisitos legales y otros requisitos que ha identificado en el apartado 4.2, que son aplicables a sus aspectos ambientales y cómo se aplican a la organización. Los requisitos legales y otros requisitos incluyen los requisitos legales que la organización debe cumplir, y los demás requisitos que la organización tiene que cumplir o que decide cumplir.

Los requisitos legales obligatorios relacionados con los aspectos ambientales de una organización pueden incluir, si es aplicable:

- a) requisitos de entidades gubernamentales y autoridades pertinentes;
- b) leyes y reglamentaciones nacionales, estatales y locales;
- c) requisitos especificados en permisos y otras formas de autorización;
- d) órdenes, resoluciones, orientaciones emitidas por el organismo de reglamentación;
- e) sentencias de tribunales de justicia o tribunales administrativos.

Los requisitos legales y otros requisitos también incluyen compromisos de las partes interesadas con el sistema de gestión ambiental que la organización tiene que cumplir o decidir cumplir. Estos pueden incluir, si es aplicable:

- acuerdos con organizaciones no gubernamentales;
- acuerdos con autoridades;
- requisitos de la organización;
- principios o códigos de prácticas;
- compromisos ambientales o de voluntarios;
- obligaciones que surgen por acuerdos contractuales con la organización;
- normas pertinentes de la industria o de la organización.

#### **A.6.1.4 Planificación de acciones**

La organización planifica a alto nivel las acciones que se han de tomar dentro del sistema de gestión ambiental para abordar los aspectos ambientales significativos, los requisitos legales y otros requisitos, y los riesgos y oportunidades identificados en el apartado 6.1.1 que son una prioridad para que la organización logre los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental.

Las acciones planificadas pueden incluir el establecimiento de objetivos ambientales (véase el apartado 6.2) o se pueden incorporar a otros procesos del sistema de gestión ambiental, ya sea individualmente o combinadas. Algunas acciones se pueden abordar por medio de otros sistemas de gestión, tales como los relacionados con salud y seguridad ocupacional, continuidad del negocio o por medio de otros procesos de negocio relacionados con la gestión del riesgo, financiera o de recursos humanos.

Cuando considera sus opciones tecnológicas, la organización debería considerar el uso de las mejores técnicas disponibles, cuando sea económicamente viable, rentable y que se considere apropiado. No se pretende sugerir que las organizaciones estén obligadas a usar metodologías de contabilidad de costos ambientales.

### **A.6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos**

Los objetivos ambientales los puede establecer la alta dirección a nivel estratégico, táctico u operacional. El nivel estratégico incluye los niveles más altos de la organización, y los objetivos ambientales pueden ser aplicables a toda la organización. Los niveles táctico y operacional pueden incluir objetivos ambientales para unidades o funciones específicas dentro de la organización y deberían ser compatibles con su dirección estratégica.

Los objetivos ambientales se deberían comunicar a las personas que trabajan bajo el control de la organización, que tienen capacidad para influir en el logro de los objetivos ambientales.

El requisito de *“tener en cuenta los aspectos ambientales significativos”* no significa que se tenga que establecer un objetivo ambiental para cada aspecto ambiental significativo. Sin embargo, dichos aspectos ambientales significativos tienen una prioridad alta cuando se establecen los objetivos ambientales.

*“Coherente con la política ambiental”* significa que los objetivos ambientales están alineados y armonizados ampliamente con los compromisos hechos por la alta dirección en la política ambiental, incluido el compromiso con la mejora continua.

Se seleccionan indicadores para evaluar el logro de los objetivos ambientales medibles. *“Medible”* significa que es posible usar métodos cuantitativos o cualitativos con relación a una escala especificada para determinar si se ha logrado el objetivo ambiental. Al especificar *“si es viable”*, se reconoce que puede haber situaciones en las que no es viable medir un objetivo ambiental; sin embargo, es importante que la organización esté en capacidad de determinar si un objetivo ambiental se ha logrado o no.

Para información adicional sobre indicadores ambientales, véase la Norma ISO 14031.

## **A.7 APOYO**

### **A.7.1 Recursos**

Los recursos son necesarios para el funcionamiento eficaz y la mejora del sistema de gestión ambiental y para mejorar el desempeño ambiental. La alta dirección debería asegurarse de que se les suministren los recursos necesarios a quienes tengan responsabilidades en el sistema de gestión ambiental. Los recursos internos los puede complementar un proveedor externo.

Los recursos pueden incluir recursos humanos, recursos naturales, infraestructura, tecnología y recursos financieros. Algunos ejemplos de recursos humanos incluyen habilidades y

conocimiento especializados; algunos ejemplos de recursos de infraestructura incluyen los edificios de la organización, sus equipos, tanques subterráneos y sistema de drenaje.

### **A.7.2 Competencia**

Los requisitos de competencia de esta Norma Internacional se aplican a personas que trabajan bajo el control de la organización que pueden afectar a su desempeño ambiental, incluidas aquellas personas:

- a) cuyo trabajo tenga el potencial de causar un impacto ambiental significativo;
- b) a las que se les haya asignado responsabilidades relacionadas con el sistema de gestión ambiental, incluidas quienes:
  - 1) determinan y evalúan los riesgos ambientales o los requisitos legales y otros requisitos;
  - 2) contribuyen al logro de los objetivos ambientales;
  - 3) responden ante situaciones de emergencia;
  - 4) llevan a cabo auditorías ambientales;
  - 5) llevan a cabo auditorías de cumplimiento.

### **A.7.3 Toma de decisiones**

Por tomar decisiones de la gestión ambiental no se deberían considerar los compromisos se debar... que las personas que realicen trabajo bajo el control de la organización tengan una política ambiental documentada. Por lo tanto, estas personas deberían comprender el propósito y su función para el cumplimiento de los compromisos, que incluya cómo el trabajo bajo su control contribuye a la capacidad de la organización para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos.

### **A.7.4 Comunicación**

La comunicación permite que la organización obtenga información pertinente para su sistema de gestión ambiental y comunicación relacionada con sus aspectos ambientales significativos, el desempeño ambiental y los requisitos legales y otros requisitos, y las recomendaciones para la mejora. La comunicación es un proceso de dos vías, hacia fuera y hacia adentro de la organización.

Cuando se establecen los procesos de comunicación, se debería considerar la estructura organizacional interna para asegurar la comunicación con los niveles y funciones más apropiados. Puede ser adecuado un enfoque único para satisfacer las necesidades de muchas partes interesadas diferentes, o podrían ser apropiados múltiples enfoques para abordar las necesidades específicas de las partes interesadas individuales.

La información que recibe la organización puede contener solicitudes de las partes interesadas sobre información específica relacionada con la gestión de sus aspectos ambientales, o puede contener impresiones u opiniones generales acerca de la forma en que la organización lleva a cabo dicha gestión. Estas impresiones u opiniones pueden ser positivas o negativas. En el último caso (por ejemplo, quejas), es importante que la organización de una respuesta rápida y

clara. Un análisis posterior de estas quejas puede proporcionar información valiosa para detectar oportunidades de mejora para el sistema de gestión ambiental.

La comunicación debería:

- a) ser transparente, es decir, que la organización está abierta a informar sobre el origen de la información presentada;
- b) ser apropiada, de manera que la información satisfaga las necesidades de las partes interesadas pertinentes, permitiendo su participación;
- c) ser veraz y que no conduzca a engaño a quienes confían en la información presentada;
- d) estar basada en hechos, ser exacta y fiable;
- e) no excluir información relevante;
- f) ser comprensible para las partes interesadas.

Para información adicional sobre la comunicación como parte de la gestión del cambio, véase el capítulo A.1. Para información adicional sobre comunicación, véase la Norma ISO 14063.

#### **A.7.5 Información documentada**

Una organización debería crear y mantener información documentada suficiente, de manera que asegure un sistema de gestión ambiental conveniente, adecuado y eficaz. El enfoque principal debería centrarse en la implementación del sistema de gestión ambiental y en el desempeño ambiental, no en un complejo sistema de control de información documentada.

Además de la información documentada requerida en los capítulos específicos de esta Norma Internacional, una organización puede decidir crear información adicional documentada, para propósitos de transparencia, responsabilidad y obligación de rendir cuentas, continuidad, coherencia, formación o para facilitar las auditorías.

Se puede usar información documentada creada originalmente para propósitos diferentes del sistema de gestión ambiental. La información documentada asociada con el sistema de gestión ambiental se puede integrar con otros sistemas de gestión de la información implementados por la organización. No es necesario que se presente en forma de manual.

### **A.8 OPERACIÓN**

#### **A.8.1 Planificación y control operacional**

El tipo y la extensión de los controles operacionales dependen de la naturaleza de las operaciones, de los riesgos y oportunidades, de los aspectos ambientales significativos y de los requisitos legales y otros requisitos. Una organización tiene la flexibilidad para seleccionar el tipo de métodos de control operacional de forma individual o combinados, necesarios para asegurar que los procesos sean eficaces para el logro de los resultados deseados. Estos métodos pueden incluir:

- a) diseñar unos procesos de manera que se prevengan errores y se aseguren resultados coherentes;

- b) usar tecnología para controlar los procesos y prevenir resultados adversos (es decir, controles de ingeniería);
- c) usar personal competente para asegurarse de los resultados deseados;
- d) llevar a cabo los procesos de una manera especificada;
- e) realizar el seguimiento o la medición de los procesos para verificar los resultados;
- f) determinar el uso y la cantidad de información documentada necesaria.

La organización decide el grado de control necesario dentro de sus propios procesos de negocio (por ejemplo, el proceso de compras) para controlar o influir en los procesos contratados externamente o en los proveedores de productos y servicios. Su decisión se debería basar en factores tales como:

- el conocimiento, la competencia y los recursos que incluyen:
  - la competencia para cumplir los requisitos del sistema de gestión ambiental;
  - la competencia técnica para determinar los controles apropiados o evaluar la adecuación de los mismos;
- la importancia del efecto potencial que los productos o servicios tendrán sobre la capacidad de la organización para lograr los resultados de su sistema de gestión;
- el tipo de control que se requiere del proceso;
- la capacidad de programar y controlar el proceso mediante la adaptación de su proceso general de compras;
- las oportunidades de mejora.

Cuando un proceso es contratado externamente y cuando los productos y servicios son suministrados por un proveedor, la organización puede tener un control limitado o ninguna influencia. En algunos casos, un proceso contratado externamente "in situ" podría estar bajo el control directo de una organización. En otros casos, la capacidad de una organización para influir en un proceso contratado externamente en un proveedor externo podría ser limitada.

Cuando se determina el tipo y la extensión de los controles operacionales relacionados con proveedores externos, incluidos los contratistas, la organización puede considerar uno o más de factores tales como:

- los aspectos ambientales y los impactos ambientales asociados;
- los riesgos y oportunidades asociados con la fabricación de sus productos o la provisión de sus servicios;
- los requisitos legales y otros requisitos de la organización.

Para información sobre controles operacionales como parte de la gestión del cambio, véase el capítulo A.1. Para información sobre la perspectiva de ciclo de vida, véase el capítulo A.6.1.2.

Un proceso contratado externamente es aquel que cumple todas las características siguientes:

- está dentro del alcance del sistema de gestión ambiental;
- es integral al funcionamiento de la organización;
- es necesario para que el sistema de gestión ambiental logre su resultado previsto;
- la responsabilidad legal del cumplimiento de los requisitos sigue siendo de la organización;
- la organización y el proveedor externo tienen una relación en la que las partes interesadas perciben que el proceso lo lleva a cabo la organización.

Los requisitos ambientales son las necesidades y expectativas de la organización en relación con el medio ambiente, que la organización establece y comunica a sus partes interesadas (por ejemplo, una función interna, como compras; un cliente; un proveedor externo).

Algunos de los impactos ambientales significativos de la organización pueden ocurrir durante el transporte, la entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida útil, o la disposición final de su producto o servicio. Al suministrar información, una organización puede prevenir o mitigar potencialmente los impactos ambientales durante estas etapas del ciclo de vida.

#### **A.8.2 Preparación y respuesta ante emergencias**

Es responsabilidad de cada organización estar preparada para responder a situaciones de emergencia de una manera apropiada a sus necesidades particulares. Para información sobre la determinación de situaciones de emergencia, véase el capítulo A.6.1.1.

Cuando se planifica el proceso de preparación y respuesta ante emergencias, la organización debería considerar:

- a) el método más apropiado para responder a una situación de emergencia;
- b) los procesos de comunicación interna y externa;
- c) las acciones requeridas para prevenir o mitigar los impactos ambientales;
- d) las acciones de mitigación y respuesta a tomar para diferentes tipos de situaciones de emergencia;
- e) la necesidad de evaluación postemergencia, para determinar e implementar acciones correctivas;
- f) la prueba periódica de las acciones planificadas de respuesta ante emergencias;
- g) la formación de las personas de respuesta ante emergencias;
- h) una lista de las personas clave y de los servicios de emergencia, incluidos los detalles de contacto (por ejemplo, departamento de bomberos, servicios de limpieza de derrames);

- i) las rutas de evacuación y puntos de encuentro;
- j) la posibilidad de asistencia mutua por parte de organizaciones vecinas.

## **A.9 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

### **A.9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación**

#### **A.9.1.1 Generalidades**

Cuando se determina a qué se debería hacer seguimiento y qué se debería medir, además del progreso de los objetivos ambientales, la organización debería tener en cuenta sus aspectos ambientales significativos, los requisitos legales y otros requisitos y los controles operacionales.

Los métodos usados por la organización para seguir y medir, analizar y evaluar, se deberían definir en el sistema de gestión ambiental con el fin de asegurarse de que:

- a) el cronograma del seguimiento y medición sea coordinado con la necesidad de los resultados de análisis y de evaluación;
- b) los resultados del seguimiento y medición sean reproducibles y trazables;
- c) el análisis y la evaluación son fiables y proporcionen a la organización información sobre tendencias.

Se debe asegurar que los resultados del análisis y de evaluación del desempeño ambiental, a quienes se les asigna la responsabilidad y la autoridad para tomar las acciones necesarias.

Para información adicional sobre evaluación del desempeño ambiental, véase la Norma ISO 14031.

#### **A.9.1.2 Evaluación del cumplimiento**

La frecuencia y oportunidad de la evaluación de conformidad pueden variar dependiendo de la importancia del requisito, de las condiciones de operación, de los cambios en los requisitos legales y otros requisitos y del desempeño histórico de la organización. Una organización puede usar una variedad de métodos para mantener su conocimiento y comprensión de su estado de cumplimiento. Sin embargo, todos los requisitos legales y otros requisitos necesitan evaluarse periódicamente.

En el caso de que los resultados indiquen incumplimiento de un requisito legal, la organización necesita determinar e implementar las acciones necesarias para lograr su cumplimiento. Esto puede requerir la comunicación con un organismo reglamentario, y acordar una forma de proceder para restablecer el cumplimiento de los requisitos legales. Cuando ya existe un acuerdo al respecto, se convierte en requisitos legales y otros requisitos.

Un incumplimiento no necesariamente se eleva a no conformidad si, por ejemplo, se identifica y corrige en los procesos del sistema de gestión ambiental. Las no conformidades relacionadas con el cumplimiento necesitan corregirse, incluso si dichas no conformidades no han generado no conformidades reales con los requisitos legales.

### **A.9.2 Auditoría interna**

Siempre que sea viable, los auditores deberían ser independientes de la actividad auditada, y en todos los casos deberían actuar libres de sesgo y conflicto de intereses.

Las no conformidades identificadas durante las auditorías internas son objeto de acciones correctivas apropiadas.

Cuando se consideran los resultados de las auditorías previas, la organización debería incluir:

- a) las no conformidades identificadas previamente y la eficacia de las acciones tomadas;
- b) los resultados de las auditorías internas y externas.

Para información adicional sobre el establecimiento de un programa de auditoría interna, sobre la realización de auditorías del sistema de gestión ambiental y sobre la evaluación de la competencia de las personas que realizan la auditoría, véase la Norma ISO 19011. Para información sobre el programa de auditorías internas como parte de la gestión del cambio, véase el capítulo A.1.

### **A.9.3 Revisión por la dirección**

La revisión por la dirección debería ser nivel superior, y no es necesario que sea una revisión exhaustiva de información detallada. No es necesario considerar de una sola vez todos los temas de la revisión por la dirección; la revisión se puede llevar a cabo durante un periodo de tiempo y puede ser parte de actividades de gestión programadas regularmente, tales como reuniones de la junta directiva o reuniones operacionales; no es necesario que sea una actividad separada.

La alta dirección examina las quejas pertinentes recibidas de las partes interesadas, para determinar las oportunidades de mejora.

Para información sobre la revisión por la dirección como parte de la gestión del cambio, véase el capítulo A.1.

“Conveniencia” hace referencia a cómo el sistema de gestión ambiental se ajusta a la organización, a sus operaciones, cultura y sistemas de negocio. “Adecuación” hace referencia a si cumple los requisitos de esta Norma Internacional y si está implementado apropiadamente. “Eficacia” hace referencia a si se logran los resultados deseados.

## **A.10 MEJORA**

### **A.10.1 Generalidades**

La organización debería considerar los resultados del análisis y de la evaluación del desempeño ambiental, la evaluación del cumplimiento, las auditorías internas y la revisión por la dirección cuando se toman acciones de mejora.

Los ejemplos de mejora incluyen la acción correctiva, la mejora continua, el cambio abrupto, la innovación y la reorganización.

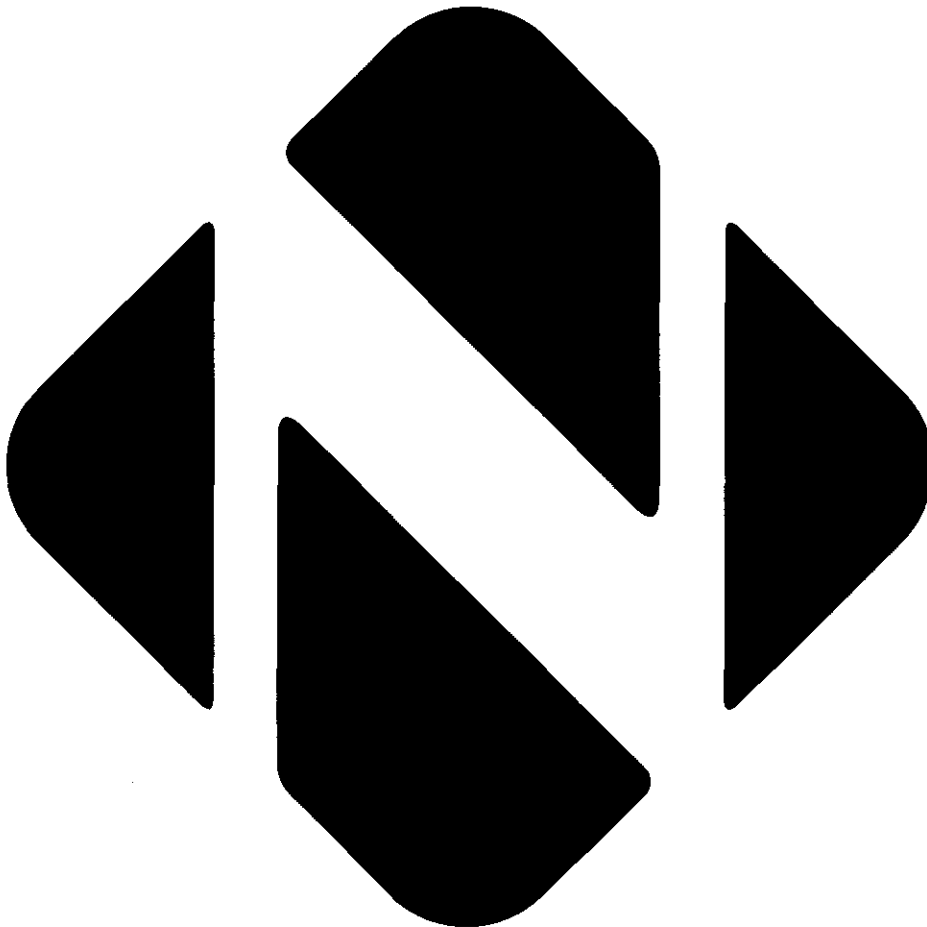


**A.10.2 No conformidad y acción correctiva**

Uno de los propósitos clave de un sistema de gestión ambiental es actuar como una herramienta preventiva. El concepto de acción preventiva se ha incluido en el apartado 4.1 (es decir, conocimiento de la organización y su contexto) y en el apartado 6.1 (es decir, acciones para abordar riesgos y oportunidades).

**A.10.3 Mejora continua**

La organización determina el ritmo, el alcance y los tiempos de las acciones que apoyan la mejora continua. El desempeño ambiental se puede mejorar aplicando el sistema de gestión ambiental como un todo o mejorando uno o más de sus elementos.



**ANEXO B**  
(Informativo)

**CORRESPONDENCIA ENTRE ISO 14001:2015 E ISO 14001:2004**

La Tabla B.1 ilustra la correspondencia entre esta edición de esta Norma Internacional (ISO 14001:2015) y la edición anterior (ISO 14001:2004).

**Tabla B.1. Correspondencia entre la Norma ISO 14001:2015 y la Norma ISO 14001:2004**

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Título del capítulo	Número del capítulo	Número del capítulo	Título del capítulo
Introducción			Introducción
Objeto y campo de aplicación	1	1	Objeto y campo de aplicación
Referencias normativas	2	2	Referencias normativas
Términos y definiciones	3	3	Términos y definiciones
Contexto de la organización (título únicamente)	4		
		4	Requisitos del sistema de gestión ambiental (título únicamente)
Comprensión de la organización y de su contexto	4.1		
Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	4.2		
Determinación del alcance del sistema de gestión ambiental	4.3	4.1	Requisitos generales
Sistema de gestión ambiental	4.4	4.1	Requisitos generales
Liderazgo (título únicamente)	5		
Liderazgo y compromiso	5.1		
Política ambiental	5.2	4.2	Política ambiental
Roles, responsabilidades y autoridades en la organización	5.3	4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad
Planificación (título únicamente)	6	4.3	Planificación (título únicamente)
Acciones para abordar riesgos y oportunidades (título únicamente)	6.1		
Generalidades	6.1.1		
Aspectos ambientales	6.1.2	4.3.1	Aspectos ambientales
Requisitos legales y otros requisitos	6.1.3	4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos
Planificación de acciones	6.1.4		
Objetivos ambientales y planificación para lograrlos (título únicamente)	6.2		
Objetivos ambientales	6.2.1	4.3.3	Objetivos, metas y programas
Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales	6.2.2		

Continúa...

**Tabla B.1. (Final)**

ISO 14001:2015		ISO 14001:2004	
Título del capítulo	Número del capítulo	Número del capítulo	Título del capítulo
Apoyo (título únicamente)	7	4.4	Implementación y operación (título únicamente)
Recursos	7.1	4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad
Competencia	7.2	4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia
Toma de conciencia	7.3		
Comunicación (título únicamente)	7.4	4.4.3	Comunicación
Generalidades	7.4.1		
Comunicación interna			
Comunicación externa			
Información documentada (título únicamente)			Documentación
Generalidades			
Creación y actualización			Control de documentos
			Control de los registros
Control de la información documentada	7.5		Control de documentos
			Control de los registros
Operación (título únicamente)	8		Implementación y operación (título únicamente)
Planificación operacional	8.1		Control de los recursos
Preparación para emergencias	8.2	4.4.1	Preparación para esta parte
Evaluación de riesgos (título únicamente)	9	4.5	Verificación (título únicamente)
Seguimiento, medición, análisis y evaluación (título únicamente)		4.5.1	Seguimiento y medición
Generalidades			
Evaluación del cumplimiento		4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal
Auditoría interna (título únicamente)			
Generalidades			Auditoría interna
Programa de auditoría interna			
Revisión por la dirección		4.6	Revisión por la dirección
Mejora (título únicamente)	10		
Generalidades	10.1		
No conformidad y acción correctiva	10.2	4.5.3	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva
Mejora continua	10.3		
Orientaciones para el uso de esta Norma Internacional	Anexo A	Anexo A	Orientación para el uso de esta Norma Internacional
Correspondencia entre ISO 14001:2015 e ISO 14001:2004	Anexo B		
		Anexo B	Correspondencia entre la Norma ISO 14001:2004 y la Norma ISO 9001:2008
Bibliografía			Bibliografía
Listado alfabético de términos			

### **BIBLIOGRAFÍA**

- [1] ISO 14004, Sistemas de gestión ambiental. Directrices generales sobre principios, sistemas y técnicas de apoyo.
- [2] ISO 14006, Sistemas de gestión ambiental. Directrices para la incorporación del ecodiseño.
- [3] ISO 14031, Gestión ambiental. Evaluación del comportamiento ambiental. Directrices generales.
- [4] ISO 14044, Gestión ambiental. Análisis de ciclo de vida. Requisitos y directrices.
- [5] ISO 14063, Gestión ambiental. Comunicación ambiental. Directrices y ejemplos.
- [6] ISO 19011, Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.
- [7] ISO 31000, *Risk Management. Principles and Guidelines*.
- [8] ISO 50001, Sistemas de gestión de la energía. Requisitos con orientación para su uso.
- [9] ISO Guide 73, *Risk Management. Vocabulary*.

**LISTADO ALFABÉTICO DE TÉRMINOS**

Acción correctiva	3.4.4
Alta dirección	3.1.5
Aspecto ambiental	3.2.2
Auditoría	3.4.1
Ciclo de vida	3.3.3
Competencia	3.3.1
Condición ambiental	3.2.3
Conformidad	3.4.2
Contratar externamente	3.3.4
Desempeño	
Desempeño ambiental	
Eficacia	
Impacto ambiental	
Indicador	
Información documentada	3.3.2
Medición	3.4.9
Medio ambiente	3.2.1
Mejora continua	3.4.5
No conformidad	3.4.3
Objetivo	3.2.5
Objetivo ambiental	3.2.6
Organización	
Parte interesada	
Política ambiental	
Prevención de la contaminación	
Proceso	
Requisito	
Requisitos legales y otros requisitos	
Riesgo	3.2.10
Riesgos y oportunidades	3.2.11
Seguimiento	3.4.8
Sistema de gestión	3.1.1
Sistema de gestión ambiental	3.1.2