

## Lista de la Verificación de la Gestión Ambiental<sup>1</sup>

Sección	Punto de Control	Cumplimiento (S/N)	Justificación	Comentarios
<i>4. Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental</i>				
4.1 Requisitos generales	La organización, ¿ha establecido, puesto en práctica y mantenido un sistema de gestión ambiental con todos los requisitos de esta lista de verificación? ¿Ha definido cómo los cumplirá?			La organización debe identificar los procesos necesarios así como poner en práctica un sistema de gestión ambiental acorde con los requisitos de esta lista de verificación. Igualmente, debe haber establecido los mecanismos para su cumplimiento.
4.2 Política ambiental	¿Ha definido la alta dirección de la organización una política ambiental? La política ambiental, ¿es apropiada y considera: la naturaleza, escala e impactos ambientales de las actividades, productos y servicios de la organización? ¿Incluye la política ambiental el compromiso de la mejora continua? ¿Incluye el compromiso de prevención de la contaminación? ¿Incluye el compromiso de cumplir con la legislación y reglamentos ambientales aplicables? ¿Incluye el compromiso de cumplir con otros requisitos suscritos por la organización? ¿Proporciona el marco para establecer y revisar los objetivos y metas ambientales? ¿Está documentada la política ambiental?			La alta dirección de la organización debe definir la política ambiental de la organización, debiendo ser ésta: (a) apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos o servicios; (b) comprometida con la mejora continua y prevención de la contaminación; (c) comprometida con el cumplimiento de la legislación y reglamentación aplicable, así como con demás requisitos asumidos por la organización; (d) la que proporcione el marco para el establecimiento y revisión de los objetivos y metas ambientales; (e) documentada, implementada y mantenida, así como comunicada a todos los trabajadores; (f) publicada para la disposición del público.

<sup>1</sup> Versión preparada con propósito de difusión a partir de las normas NTP - ISO 1401:1998 de INDECOPI. Lima, febrero del 2003.  
Actualización a partir de la Norma Internacional ISO 14001:2004 – Sistemas de gestión ambiental – Requisitos con orientación para su uso.

Sección	Punto de Control	Cumplimiento (S/N)	Justificación	Comentarios
	<p>¿Está puesta en práctica?</p> <p>¿Se mantiene y comunica a todos los trabajadores de la organización?</p> <p>¿Está disponible para el público?</p>			
4.3 Planificación				
4.3.1 Aspectos ambientales	<p>¿Ha establecido la organización los procedimientos para identificar los aspectos ambientales a fin de identificar cuáles tienen o pueden tener impactos significativos en el medio ambiente?</p> <p>¿Se han considerado estos aspectos en el establecimiento de los objetivos ambientales?</p> <p>¿Mantiene y actualiza dicha información?</p>			La organización debe establecer, mantener y actualizar los procedimientos para identificar los aspectos ambientales de sus actividades y que tienen o pueden tener impactos ambientales significativos sobre el ambiente. Tales aspectos deben ser considerados en la formulación de los objetivos ambientales.
4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos	<p>¿Mantiene la organización un procedimiento para identificar y tener acceso a los requisitos legales y otros suscritos por ésta?</p> <p>¿Se mantiene y actualiza este procedimiento?</p>			La organización debe establecer y mantener un procedimiento para identificar y tener acceso a los requerimientos legales, así como con demás requisitos que tiene que cumplir en razón de sus actividades, productos o servicios.
4.3.3 Objetivos y metas	<p>Para el establecimiento de objetivos y metas, ¿se ha considerado cada una de las funciones y niveles de la organización?</p> <p>¿Se han considerado los requisitos legales y otras normas de importancia?</p> <p>¿Se han considerado los aspectos ambientales significativos?</p> <p>¿Se han considerado las opciones tecnológicas?</p> <p>¿Los requerimientos financieros, operacionales y comerciales?</p> <p>¿Los puntos de vista de las partes involucradas?</p> <p>Los objetivos y metas, ¿son consistentes con la política ambiental?</p> <p>¿Son consistentes con el compromiso de prevenir la contaminación?</p>			La organización debe establecer y mantener documentados los objetivos y metas ambientales, considerando: (a) las funciones y niveles de la organización, (b) los requisitos legales y de otra índole, (c) los aspectos ambientales significativos, (d) las opciones tecnológicas y sus requerimientos financieros, operacionales y comerciales, (e) la opinión de las partes interesadas, (f) su consecuencia con la política ambiental, (g) el compromiso de prevención de la contaminación.
4.3.4 Programa(s) de gestión ambiental	<p>¿Cuenta la organización con un programa de gestión ambiental necesario para alcanzar los objetivos y metas ambientales?</p> <p>¿Incluye una asignación de responsabilidad por función y nivel de importancia de la organización?</p>			La organización debe establecer y mantener un programa para alcanzar los objetivos y metas ambientales, el cual variará ante nuevos desarrollos y actividades, productos o servicios nuevos o modificados, todo lo cual debe considerar: (a) la asignación de responsabilidades, (b) los medios y plazos para alcanzar

Sección	Punto de Control	Cumplimiento (S/N)	Justificación	Comentarios
	<p>¿Incluye los medios y establece los tiempos para alcanzar los objetivos y metas?</p> <p>¿Se aplica el programa a nuevos desarrollos, nuevas actividades, modificaciones, productos y servicios?</p>			tales objetivos y metas.
4.4 Implementación y operación				
4.4.1 Estructura y responsabilidades	<p>La organización, ¿ha definido, documentado y comunicado las funciones, responsabilidades y autoridades?</p> <p>¿Han sido proporcionados los recursos necesarios?</p> <p>¿Cuenta el personal con las habilidades, tecnología y recursos financieros?</p> <p>La alta dirección, ¿ha designado uno o más representantes de gerencia con funciones, responsabilidades y autoridad para establecer, poner en práctica y mantener el sistema de gestión ambiental?</p> <p>Estos representantes, ¿reportan a la alta dirección sobre el desempeño del sistema para su revisión y como referencia para la mejora continua?</p>			La organización debe definir las funciones, las responsabilidades y la autoridad necesarias para una mayor eficacia en la gestión ambiental. Igualmente, debe proporcionar los recursos esenciales para su implementación y control. La alta dirección debe asignar el o los representantes con la autoridad y responsabilidad de: (a) asegurar los requerimientos para cumplir con las normas sobre gestión ambiental, (b) estar informada del desempeño del sistema de gestión ambiental y buscar su mejora continua.
4.4.2 Capacitación, sensibilización y competencia profesional	<p>¿Se han identificado las necesidades de capacitación?</p> <p>El personal apropiado, ¿ha recibido esa capacitación?</p> <p>El personal cuyas tareas pueden tener impacto ambiental significativo, ¿tiene la capacidad o ha recibido la capacitación necesaria? ¿Cuenta con los registros correspondientes?</p> <p>Están definidos, establecidos y mantenidos los procedimientos para que los trabajadores estén concientes:</p> <p>¿De la importancia del sistema de gestión ambiental?</p> <p>¿De los impactos ambientales significativos relacionados con sus actividades de trabajo?</p> <p>¿De alcanzar la conformidad con la política ambiental? ¿De las consecuencias de alejarse de ella?</p>			<p>La organización debe identificar las necesidades de capacitación así como el personal apropiado que la recibe.</p> <p>La organización establece y mantiene procedimientos para que los trabajadores estén concientes de: (a) la importancia de cumplir con la política ambiental, (b) los impactos ambientales significativos existentes o potenciales, (c) los papeles y responsabilidades que les compete para alcanzar la conformidad de la política ambiental, (d) las consecuencias potenciales ante el incumplimiento de los procedimientos operativos.</p> <p>En particular, los trabajadores que desarrollan tareas que pueden causar impactos ambientales significativos, deben contar con la capacitación necesaria para el desempeño de su labor.</p>
4.4.3 Comunicación	<p>¿Existen los procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes en la organización, independiente de su nivel o funciones?</p>			La organización debe contar con los procedimientos que aseguren que la información llegue al personal pertinente. Este proceso debe estar documentado.

Sección	Punto de Control	Cumplimiento (S/N)	Justificación	Comentarios
	<p>¿Están documentadas las comunicaciones con el personal involucrado?</p> <p>La organización ¿ha establecido y mantiene procedimientos para recibir, documentar y responder a comunicaciones de partes interesadas externas a ella?</p> <p>¿Se han considerado los medios para comunicar la información al exterior?</p>			<p>La organización debe establecer y mantener procedimientos para recibir, documentar y responder a las comunicaciones de partes interesadas externas a ella.</p> <p>La organización debe considerar procedimientos para comunicaciones externas y mantener los registros correspondientes.</p>
4.4.4 Documentación del sistema de gestión ambiental	<p>La organización ¿establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos? ¿Sus alcances? ¿La política, objetivos y metas? ¿Los registros?</p> <p>La información ¿proporciona orientación sobre la documentación relacionada?</p>			<p>La alta dirección debe establecer y mantener la información en papel o medio electrónico para: (a) describir los alcances y los elementos claves del sistema de gestión y su interrelación, (b) proporcionar orientación sobre la documentación relacionada.</p>
4.4.5 Control de la documentación	<p>¿La organización establece y mantiene procedimientos para el control de todos los documentos y datos requeridos por esta lista de verificación?</p> <p>Este control asegura que los documentos y datos:</p> <p>¿Puedan ser localizados?</p> <p>¿Ser analizados periódicamente y revisados cada vez que sea necesario?</p> <p>¿Estén disponibles en todos los locales con operaciones esenciales para el funcionamiento del sistema de gestión?</p> <p>¿Sean removidos oportunamente cuando se trata de documentos y datos obsoletos?</p> <p>¿Sean adecuadamente archivados según propósitos legales o preservar su conocimiento?</p> <p>La documentación ¿es legible, con fechas incluyendo las de revisión, e identificable con facilidad, conservada y archivada por un periodo determinado?</p> <p>¿Existen procedimientos y responsabilidades establecidas y mantenidas para crear y modificar documentos pertinentes?</p> <p>¿Están identificados los documentos útiles de origen externo y controlada su distribución?</p>			<p>La alta dirección debe establecer y mantener procedimientos para el control de los documentos y datos requeridos para la gestión ambiental, a fin de asegurar que: (a) puedan ser localizados, (b) sean analizados, revisados y aprobados para su adecuación por personal autorizado, (c) las versiones actualizadas estén disponibles en todos los locales donde se ejecuten operaciones esenciales para la gestión ambiental, (d) los documentos y datos obsoletos sean oportunamente removidos y se aseguren contra un uso no previsto, (e) los documentos y datos archivados o retenidos para propósitos legales o preservación de su conocimientos, deben estar adecuadamente identificados.</p> <p>La documentación debe ser flexible, estar fechada, ser fácilmente identificable, conservada en orden y archivada por un periodo determinado.</p> <p>La organización debe establecer y mantener procedimientos y fijar responsabilidades respecto a la creación y modificación de los distintos tipos de documentos.</p> <p>Igualmente, debe identificar los documentos de origen externo, calificados como necesarios para la gestión ambiental, y controlada su distribución.</p>
4.4.6 Control de las operaciones	<p>¿Ha distinguido la organización las operaciones y actividades relacionadas con los aspectos ambientales significativos ya identificados en concordancia</p>			<p>La alta dirección debe señalar las operaciones y actividades relativas a los riesgos identificados, planificando tales actividades con opciones como: (a) estableciendo y</p>

Sección	Punto de Control	Cumplimiento (S/N)	Justificación	Comentarios
	<p>con su política, objetivos y metas?</p> <p>Respecto a tales operaciones y actividades, la organización:</p> <p>¿Ha establecido y mantiene procedimientos documentados?</p> <p>¿Ha estipulado criterios operacionales en los procedimientos?</p> <p>¿Ha establecido y mantiene procedimientos relativos a situaciones que pueden conducir a desviaciones de la política ambiental y a los objetivos y metas?</p> <p>¿Ha establecido y mantiene procedimientos relativos a los aspectos ambientales significativos de bienes, equipos y servicios comunicándolos a los proveedores y contratados?</p> <p>¿Ha establecido y mantiene procedimientos para el diseño de las áreas de trabajo, de los procesos, de las instalaciones, de los equipamientos, incluyendo sus adaptaciones a las capacidades humanas?</p>			<p>manteniendo procedimientos documentados, (b) estipulando criterios operacionales en los procedimientos, (c) estableciendo y manteniendo procedimientos relativos a los bienes, equipos y servicios, del mismo modo comunicando a los proveedores y contratados los requisitos pertinentes, (d) estableciendo y manteniendo procedimientos para el diseño de las áreas de trabajo, de los procesos, de las instalaciones, de los equipamientos, de los procedimientos operacionales y de la organización del trabajo.</p>
4.4.7 Planes de contingencia y capacidad de respuesta ante emergencias	<p>La organización, ¿establece y mantiene procedimientos para identificar el potencial y atender accidentes y situaciones de emergencia?</p> <p>¿Tales procedimientos se refieren a la prevención y mitigación de impactos ambientales asociados con cualquier accidente o situación de emergencia?</p> <p>La organización ¿analiza los procedimientos de preparación y atención de emergencias especialmente después de la ocurrencia de incidentes y situaciones de emergencia?</p> <p>La organización ¿ensaya periódicamente tales procedimientos?</p>			<p>La alta dirección debe establecer y mantener procedimientos para identificar y atender accidentes y situaciones de emergencia. También para prevenir y reducir los posibles impactos asociados a ellos.</p> <p>La organización debe analizar tales procedimientos en particular después de la ocurrencia de accidentes y situaciones de emergencia.</p> <p>La organización debe poner a prueba periódicamente tales procedimientos.</p>
4.5 Control y acción correctiva				
4.5.1 Monitoreo y medición	<p>La organización ¿establece y mantiene procedimientos para monitorear y medir periódicamente las operaciones y actividades que pueden tener impacto significativo en el medio ambiente?</p> <p>Tales procedimientos aseguran:</p> <p>¿Monitoreo y medición con información de registro para rastrear el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de la gestión ambiental?</p> <p>¿Registros de datos y resultados del monitoreo y medición?</p>			<p>La organización debe establecer y mantener procedimientos para monitorear y medir periódicamente las operaciones y actividades que pueden tener un impacto significativo sobre el ambiente.</p> <p>Estos procedimientos deben asegurar: (a) monitoreo del grado de cumplimiento de los objetivos y metas, (b) medidas de desempeño de la conformidad con los programas de gestión, criterios operacionales y con la legislación y reglamentos.</p> <p>La organización debe establecer y mantener procedimientos</p>

Sección	Punto de Control	Cumplimiento (S/N)	Justificación	Comentarios
	<p>Si la organización utiliza equipos para este monitoreo y medición, ¿establece y mantiene procedimientos de calibración y mantenimiento?</p> <p>¿Se registran las actividades de calibración y mantenimiento así como los resultados?</p> <p>¿Estable y mantiene la organización un procedimiento para evaluar periódicamente el cumplimiento de la legislación y reglamentos ambientales relevantes?</p>			para la calibración y mantenimiento de los equipos para el monitoreo y medición del desempeño, en caso de contar con ellos. Igualmente, mantener los registros y resultados de las actividades de calibración y mantenimiento.
4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal	<p>¿Establece, mantiene y aplica la organización los procedimientos necesarios para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales que le corresponden?</p> <p>¿Sostiene los registros con los resultados de las evaluaciones?</p>			La organización debe contar con un conjunto de procedimientos que le permitan evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales que le corresponden. Igualmente, mantener un sistema de registros con los resultados de los mismos.
	<p>Al suscribir nuevos compromisos, ¿cuenta la organización con los procedimientos adicionales que fuesen necesarios?</p> <p>¿Mantiene registros sobre tales evaluaciones?</p>			En los nuevos compromisos que adquiera, la organización debe –si fuese necesario- contar con procedimientos adicionales para evaluar su cumplimiento, manteniendo los registros correspondientes sobre los resultados.
4.5.3 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	<p>Establece y mantiene la organización procedimientos para definir autoridad y responsabilidad para:</p> <p>¿El manejo e investigación de no conformidades?</p> <p>¿Tomar medidas para reducir las consecuencias de no conformidades?</p> <p>¿Iniciar y concluir acciones correctivas y preventivas?</p> <p>¿Verificar y confirmar la efectividad de las acciones correctivas y preventivas?</p> <p>Tales procedimientos ¿han sido analizados previamente a su implementación?</p> <p>Las medidas correctivas o preventivas para eliminar la causa de no conformidad, real o potencial, ¿son adecuadas a la magnitud de los problemas?</p> <p>La organización ¿ha documentado los cambios de los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas y preventivas?</p>			<p>La organización de establecer y mantener procedimientos para definir responsabilidad y autoridad para: (a) el manejo e investigación de no conformidades, (b) adoptar medidas para reducir las consecuencias de no conformidades, (c) iniciar y concluir acciones correctivas y preventivas, (d) confirmar la efectividad de tales acciones.</p> <p>Los procedimientos deben requerir que las acciones correctivas y preventivas propuestas, sean analizadas antes de su implementación.</p> <p>Las acciones correctivas y preventivas deben ser adecuadas a la magnitud de los problemas y proporcional al impacto ambiental que se haya verificado.</p> <p>La organización debe implementar y registrar cualquier cambio en los procedimientos resultante de acciones correctivas y preventivas.</p>
4.5.4 Registros	La organización ¿establece y mantiene procedimientos para identificar, mantener y disponer de los registros de gestión ambiental, así como los			La organización debe establecer y mantener procedimiento para identificar, mantener y disponer de los registros, así como

Sección	Punto de Control	Cumplimiento (S/N)	Justificación	Comentarios
	<p>resultados de las auditorias y de los análisis críticos?</p> <p>Tales registros de gestión ambiental:</p> <p>¿Son legibles e identificables?</p> <p>¿Permiten su seguimiento hacia las actividades involucradas?</p> <p>¿Son archivados y mantenidos para su pronta recuperación y adecuada protección de daños, deterioro o pérdida?</p> <p>¿Se establecen y registran los periodos de conservación?</p> <p>¿Son mantenidos de acuerdo a lo necesario para el sistema de gestión?</p>			<p>de los resultados de las auditorias y de los análisis críticos.</p> <p>Los registros deben ser legibles e identificables, permitir el seguimiento hacia las actividades involucradas. Deben ser archivados y mantenidos para su pronta recuperación adecuada protección. El periodo de retención debe ser establecido y registrado.</p> <p>Igualmente, los registros deben ser mantenidos según lo apropiado para el sistema de gestión y la organización.</p>
4.5.5 Auditoria del sistema de gestión ambiental	<p>La organización, ¿establece y mantiene un programa y procedimiento para auditorias periódicas del sistema de gestión ambiental?</p> <p>Tal programa y procedimientos deben permitir determinar que el sistema de gestión:</p> <p>¿Esté o no conforme con las disposiciones planificadas?</p> <p>¿Ha sido o no debidamente implementado y mantenido?</p> <p>¿Es o no efectivo en relación con la política y los objetivos?</p> <p>Igualmente, este programa y procedimientos permiten:</p> <p>¿Analizar los resultados de auditorias anteriores?</p> <p>¿Proporcionar a la alta dirección los resultados de las auditorias?</p> <p>El programa ¿se elabora de acuerdo con las evaluaciones de impactos y auditorias anteriores?</p> <p>Los procedimientos ¿fijan los alcances, la frecuencia, y las metodologías de las auditorias, así como las responsabilidades y requisitos de conducción e informes?</p> <p>Las auditorias ¿son conducidas por personal ajeno a las actividades que están siendo evaluadas?</p>			<p>La organización debe establecer y mantener un programa y procedimientos para auditorias periódicas del sistema de gestión, con el propósito de: (a) determinar si está o no conforme con las disposiciones planificadas de gestión, (b) ha sido o no debidamente implementado y mantenido, (c) es o no efectivo en el logro de la política y los objetivos de la organización.</p> <p>También si: (a) permite analizar críticamente los resultados de las auditorias anteriores, (b) proporciona a la alta dirección informes sobre los resultados de las auditorias.</p> <p>El programa debe basarse en los resultados de las evaluaciones de riesgos y de los informes de las auditorias anteriores.</p> <p>Los procedimientos deben fijar los alcances de la auditoria, la frecuencia, las metodologías, las competencias, las responsabilidades y requisitos.</p> <p>Es recomendable que las auditorias sean desarrolladas por personal independiente a quienes tienen la responsabilidad directa de la actividad evaluada.</p>
4.6 Revisión por la Dirección	<p>La alta dirección:</p> <p>¿Revisa periódicamente el sistema de gestión ambiental para asegurar que es apropiado y efectivo?</p>			<p>La alta dirección de la organización debe revisar el sistema de gestión ambiental, previendo el recojo de la información necesaria, a fin de asegurar su adecuación y eficacia.</p> <p>Igualmente debe considerar la necesidad de cambios en la</p>

Sección	Punto de Control	Cumplimiento (S/N)	Justificación	Comentarios
	<p>¿Cuenta con información debidamente recolectada para desarrollar la evaluación?</p> <p>Toma en cuenta:</p> <p>¿Los resultados de las auditorías y evaluaciones?</p> <p>¿La opinión o quejas de las partes externas interesadas?</p> <p>¿El grado de cumplimiento de políticas, objetivos y metas, acciones correctivas y preventivas?</p> <p>¿Los cambios según distintas circunstancias?</p> <p>De acuerdo a las revisiones ¿Evalúa la necesidad de cambios en la política ambiental, según los resultados de la auditoría del sistema de gestión ambiental?</p>			<p>política, los objetivos y componentes del sistema de gestión ambiental, en el marco de los resultados de la auditoría del sistema y de la mejora continua.</p>