

**Apéndice 1 – Lista de verificación para la auditoría interna para ISO 14001:2015**

Punto ISO 14001	Requerimiento de la norma	Cumplimiento Si/No	Evidencia
4.1	¿La organización determina cuestiones internas y externas relevantes para su finalidad?		
4.1	¿Las cuestiones internas y externas de la organización incluyen condiciones ambientales que pueden afectar a la organización?		
4.2-1	¿La organización determina cuales son las partes interesadas que son relevantes para su SGA?		
4.2-2	¿La organización determina las necesidades y expectativas relevantes de las partes interesadas?		
4.2-3	¿Algunas expectativas de la organización se convierten en obligaciones de cumplimiento?		
4.3	¿La organización ha determinado los límites y la aplicabilidad de su SGA?		
4.3-1	Al determinar el alcance, ¿La organización ha considerado las cuestiones internas y externas mencionadas en el punto 4.1?		
4.3-2	Al determinar el alcance, ¿La organización ha considerado las obligaciones de cumplimiento mencionadas en el punto 4.2?		
4.3-3	Al determinar el alcance, ¿La organización ha considerado sus unidades, áreas, funciones y límites físicos?		
4.3-4	Al determinar el alcance, ¿La organización ha considerado sus productos, actividades y servicios?		
4.3-5	Al determinar el alcance, ¿La organización ha considerado su autoridad y capacidad para ejercer control e influencia?		
4.3-6	¿Incluye todos los actividades, productos y servicios incluidos dentro del alcance del Sistema de Gestión Ambiental?		

**Commented [14A1]:** 1) Nota 1: El término "procedimiento documentado" significa que la norma requiere que la organización establezca, documente, aplique y realice mantenimiento al procedimiento.

El Plan o el alcance del SGA puede ser diferente de una organización a otra. Dependiendo de:  
 El tamaño y tipo de la organización.  
 El contexto operacional de la empresa.  
 El tipo de actividades de la empresa.

3) Nota 3: La documentación puede estar en cualquier formato y soporte.

**Commented [14A2]:** Estos son los requerimientos de la norma ISO 14001; también debería agregar los requerimientos específicos de su propia documentación.

El programa anual de auditoría interna debe ser un documento que se actualice y se revise al menos una vez al año, dividido a lo largo del año, según el "Apéndice 2: Programa anual de auditoría interna". Lo importante es que se audite todo el sistema por lo menos una vez al año.

**Commented [14A4]:** Para completar durante la auditoría: auditor que confirman el resultado.

**Commented [14A3]:** Para completar durante la auditoría: indique Sí o No en función de si la empresa cumple o no.

[nombre de la organización]

4.3-7	¿La organización mantiene su alcance como información documentada?		
4.4	¿La organización ha establecido, implementado, mantenido y mejora continuamente su Sistema de Gestión Ambiental (SGA)?		
5.1-1	¿La Alta Dirección se hace responsable de la eficacia del SGA de la organización?		
5.1-2	¿La Alta Dirección asegura que la política ambiental y los objetivos ambientales son compatibles con la dirección estratégica y contexto de la organización?		
5.1-3	¿La Alta Dirección asegura la integración de los requerimientos del SGA en los procesos de negocio de la organización?		
5.1-4	¿La Alta Dirección asegura la disponibilidad de los recursos necesarios para el SGA?		
5.1-5	¿La Alta Dirección comunica la importancia de dar cumplimiento a los requerimientos del SGA?		
5.1-6	¿La Alta Dirección asegura que el SGA alcanza sus resultados previstos?		
5.1-7	¿La Alta Dirección lidera y apoya a personas a contribuir en el SGA?		
5.1-8	¿La Alta Dirección promueve la mejora continua?		
5.1-9	¿La Alta Dirección apoya otros roles de gestión para demostrar el liderazgo en sus campos?		
5.2-1	¿La organización establece, implementa y mantiene su política ambiental dentro del alcance del SGA?		
5.2-2	¿La política ambiental es apropiada para el propósito y contexto de la organización?		
5.2-3	¿La política ambiental proporciona a la organización un marco de trabajo para cumplir?		

[nombre de la organización]

	los objetivos ambientales?		
5.2-4	¿La política ambiental incluye el compromiso de la protección del medio ambiente?		
5.2-5	¿La política ambiental ayuda a la organización a mejorar continuamente el SGA?		
5.2-6	¿La política ambiental incluye el compromiso de cumplir con sus obligaciones de cumplimiento?		
5.2-7	¿La organización comunica su política ambiental dentro de la misma organización y con partes interesadas?		
5.2-8	¿La organización ha documentado su política ambiental?		
5.3-1	¿La organización define los roles, responsabilidades y autoridades de su SGA?		
5.3-2	¿La Alta Dirección asigna una persona (o personas) para asegurar que el SGA se conforme con los requerimientos del estándar?		
5.3-3	¿La Alta Dirección asigna una persona (o varias personas) para informar sobre la mejora del SGA?		
6.1.1-1	¿La organización ha determinado sus riesgos y oportunidades?		
6.1.1-2	¿Los riesgos de la organización y oportunidades están relacionadas con aspectos ambientales, obligaciones de cumplimiento o expectativas de partes interesadas?		
6.1.1-3	¿La organización está capacitada para alcanzar los resultados previstos de su SGA?		
6.1.1-4	¿La organización define acciones para tratar los riesgos y oportunidades ambientales?		
6.1.1-5	¿La organización tiene riesgos relacionados con condiciones ambientales?		
6.1.1-6	¿La organización tiene oportunidades relacionadas		

[nombre de la organización]

	con condiciones ambientales?		
6.1.1-7	¿La organización tiene riesgos relacionados con expectativas de las partes interesadas?		
6.1.1-8	¿La organización tiene oportunidades relacionadas con expectativas de las partes interesadas?		
6.1.1-9	¿La organización determina sus prioridades (situaciones de emergencia)?		
6.1.1-10	¿La organización determina los tipos y las escalas más probable de situaciones de emergencia?		
6.1.1-11	¿La organización tiene un método para determinar los riesgos y oportunidades de su OHS?		
6.1.1-12	¿La organización mantiene información documentada de sus riesgos y oportunidades?		
6.1.2-1	¿La organización determina sus aspectos ambientales e impactos ambientales asociados?		
6.1.2-2	¿La organización determina la importancia de sus aspectos ambientales por criterios establecidos?		
6.1.2-3	¿La organización considera la perspectiva del ciclo de vida durante la determinación de los aspectos ambientales?		
6.1.2-4	¿La organización tiene en cuenta cambios en actividades, productos o servicios para determinar aspectos ambientales?		
6.1.2-5	¿La organización considera sus aspectos ambientales en sus procesos y funciones?		
6.1.2-6	¿La organización mantiene información documentada de sus aspectos ambientales e impactos ambientales asociados?		
6.1.2-7	¿La organización mantiene información documentada acerca del criterio usado para determinar sus aspectos ambientales significativos?		

[nombre de la organización]

6.1.2-8	¿La organización mantiene información documentada de sus aspectos ambientales significativos?		
6.1.3-1	¿La organización toma acciones a las obligaciones de cumplimiento relacionadas con sus aspectos ambientales?		
6.1.3-2	¿La organización tiene en cuenta el cumplimiento de obligaciones durante el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua de su SGA?		
6.1.3-3	¿La organización mantiene información documentada de sus obligaciones de cumplimiento?		
6.1.4-1	¿La organización toma acciones para abordar sus aspectos ambientales significativos?		
6.1.4-2	¿La organización toma acciones para abordar sus obligaciones de cumplimiento?		
6.1.4-3	¿La organización toma acciones para abordar sus riesgos y oportunidades identificados?		
6.1.4-4	¿La organización planea cómo integrar e implementar acciones en los procesos del SGA?		
6.1.4-5	¿La organización planea cómo evaluará la efectividad de estas acciones?		
6.2.1-1	¿La organización establece objetivos ambientales a los niveles y funciones pertinentes?		
6.2.1-2	¿La organización establece objetivos ambientales teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos de la organización?		
6.2.1-3	¿Los objetivos ambientales son consistentes con la política ambiental?		
6.2.1-4	¿Los objetivos ambientales son medibles?		
6.2.1-5	¿La organización revisa sus objetivos ambientales?		

[nombre de la organización]

6.2.1-6	¿La organización comunica sus objetivos ambientales?		
6.2.1-7	¿La organización actualiza sus objetivos ambientales?		
6.2.1-8	¿La organización mantiene información documentada de sus objetivos ambientales?		
6.2.2-1	¿La organización determina cómo alcanzar sus objetivos ambientales?		
6.2.2-2	¿La organización determina quien será responsable de alcanzar los objetivos ambientales?		
6.2.2-3	¿La organización determina planes para alcanzar los objetivos ambientales?		
6.2.2-4	¿La organización determina cómo evaluará los resultados de las acciones llevadas a cabo para alcanzar los objetivos ambientales?		
6.2.2-5	¿La organización considera cómo integrar acciones para alcanzar sus objetivos ambientales dentro de sus procesos de negocio?		
7.1	¿La organización proporciona recursos suficientes para establecer y cumplir con todos los requisitos del SGA?		
7.2-1	¿La organización determina la competencia necesaria del personal involucrado en el SGA?		
7.2-2	¿La organización contrata a personal competente para el SGA?		
7.2-3	¿La organización determina necesidades de formación asociadas con sus aspectos ambientales y el SGA?		
7.3	¿La organización asegura que sus empleados son competentes de las obligaciones de su cargo con los requisitos del SGA?		
7.4.1-1	¿La organización establece requerimientos para las		

[nombre de la organización]

	comunicaciones internas y externas (qué, cuando, con quien y cómo comunicarse)?		
7.4.1-2	¿La organización toma en cuenta sus obligaciones de cumplimiento durante el establecimiento de sus procesos de comunicación?		
7.4.1-3	¿La organización asegura la fiabilidad de la información comunicada?		
7.4.2-1	¿La organización comunica información relevante al SGA en los apropiados medios y formatos?		
7.4.2-2	¿La organización asegura que su comunicación interna contribuye al SGA?		
7.4.3	¿La organización asegura que la comunicabilidad interna es facilitada por sus procesos de comunicación?		
7.5.1-1	¿El SGA de la organización incluye información documentada requerida por la ISO 14001:2015?		
7.5.1-2	¿El SGA de la organización incluye información documentada determinada por la organización como necesaria?		
7.5.2-1	¿La información documentada de la organización tiene una adecuada identificación, descripción y formato?		
7.5.2-2	¿La organización asegura una adecuada creación, aprobación y actualización de su información documentada?		
7.5.3-1	¿La información documentada de la organización está disponible y es adecuada para su uso donde y cuando sea necesario?		
7.5.3-2	¿La organización asegura que la protección de su información documentada es adecuada?		
7.5.3-3	¿El control de la información documentada de la organización incluye distribución, acceso, recuperación y uso?		

[nombre de la organización]

7.5.3-4	¿La organización controla el almacenamiento y conservación de su información documentada (incluyendo legibilidad)?		
7.5.4-5	¿La organización decide el tiempo de retención de la información documentada y su eliminación, incluyendo también control de cambios?		
7.5.4-6	¿La organización ha identificado la información documentada de origen externo, y la controla según corresponda?		
8.1-1	¿La organización establece, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestión Ambiental?		
8.1-2	¿La organización establece criterios operativos para los procesos?		
8.1-3	¿La organización implementa controles para sus procesos de acuerdo con los criterios operativos?		
8.1-4	¿La organización controla cambios planificados y revisa las consecuencias de cambios no intencionados?		
8.1-5	¿La organización controla o hace referencia de procesos externalizados?		
8.1-6	¿La organización tiene en cuenta el ciclo de vida de su producto o servicio?		
8.1-7	¿La organización determina requerimientos ambientales para la contratación?		
8.1-8	¿La organización comunica sus requerimientos ambientales relevantes a partes externas?		
8.1-9	¿La organización considera la necesidad de proporcionar información acerca de potenciales impactos ambientales significativos asociados con el transporte, uso, fin de uso y disposición final de sus productos o servicios?		
8.1-10	¿La organización mantiene información		

[nombre de la organización]

	documentada sobre sus operaciones y controles?		
8.2-1	¿La organización ha establecido, implementado y mantenido los procesos necesarios para estar preparada y responder a potenciales situaciones de emergencia?		
8.2-2	¿La organización planea acciones para prevenir o mitigar impactos ambientales adversos derivados de situaciones de emergencia?		
8.2-3	¿La organización prueba periódicamente las acciones de respuesta planificadas?		
8.2-4	¿La organización proporciona información relevante y formación relacionada con la preparación de situaciones de emergencia y su respuesta, a las partes interesadas relevantes?		
8.2-5	¿La organización revisa los procesos y las acciones de respuesta planificadas, particularmente después de la ocurrencia de situaciones de emergencia y pruebas?		
8.2-6	¿La organización proporciona información relevante y formación relacionada con la preparación para situaciones de emergencia y su respuesta, a las partes interesadas relevantes?		
8.2-7	¿La organización mantiene información documentada sobre procesos de preparación ante emergencias?		
9.1.1-1	¿La organización revisa, mide, analiza y valida su desempeño ambiental?		
9.1.1-2	¿La organización ha determinado qué necesita ser revisado y medido? ¿Revisa y mide métodos para asegurar resultados válidos?		
9.1.1-3	¿La organización ha determinado el alcance y los indicadores para la evaluación de su desempeño ambiental?		
9.1.1-4	¿La organización ha determinado cuando será realizada la revisión y medición, y cuando serán		

[nombre de la organización]

	analizados y evaluados los resultados?		
9.1.1-5	¿La organización ha establecido que el contenido del reglamento de revisión y medición de calidad y conformidad?		
9.1.1-6	¿La organización ha evaluado su desempeño ambiental y la eficacia de su SGA?		
9.1.1-7	¿La organización ha comunicado información relevante del desempeño ambiental de acuerdo al proceso de comunicación y las obligaciones de cumplimiento?		
9.1.1-8	¿La organización ha conservado información documentada apropiada como evidencia de los resultados de revisión, medición, análisis y evaluación?		
9.1.2-1	¿La organización ha establecido, implementado y mantiene los procesos necesarios para evaluar si está conforme a sus obligaciones de cumplimiento?		
9.1.2-2	¿La organización ha determinado la frecuencia de evaluación de cumplimiento?		
9.1.2-3	¿La organización ha evaluado el cumplimiento y ha tomado o cubre las acciones necesarias?		
9.1.2-4	¿La organización mantiene conocimiento y es consciente de su estado de cumplimiento?		
9.1.2-5	¿La organización conserva información documentada como evidencia de los resultados de evaluación de cumplimiento?		
9.2.1	<p>La organización realiza auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información sobre si su SGA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ajusta a sus propios requisitos para el SGA.</li> <li>• Se ajusta a los requisitos de la ISO 14001:2015</li> </ul>		

[nombre de la organización]

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Está efectivamente implementado y es mantenido</li> </ul>		
9.2.2-1	¿La organización establece, implementa y mantiene un programa de auditoría interna?		
9.2.2-2	¿La organización determina frecuencia, métodos, responsabilidades, plan de auditoría, informa de auditoría, en sus auditorías internas?		
9.2.2-3	En el momento de establecer el programa de auditoría interna, ¿se tiene en cuenta los resultados de auditorías previas?		
9.2.2-4	En el momento de establecer el programa de auditoría interna, ¿La organización tiene en cuenta la importancia de los procesos afectados?		
9.2.2-5	¿La organización define los criterios de auditoría y el alcance de cada auditoría?		
9.2.2-6	¿La organización asegura la objetividad del proceso de auditoría?		
9.2.2-7	¿La organización comunica los resultados de la auditoría a las partes relevantes?		
9.2.2-8	¿La organización documenta información sobre las auditorías y los resultados de las mismas?		
9.3-1	¿La Alta Dirección recibe el SRA de la organización?		
9.3-2	¿Durante la revisión la Alta Dirección considera el estado de las acciones de revisiones por dirección previas?		
9.3-3	¿La revisión por dirección incluye la consideración de cuestiones internas y externas relevantes para el SRA de la organización?		
9.3-4	¿La revisión por dirección incluye la consideración de las responsabilidades y competencias de partes interesadas, incluyendo el cumplimiento de obligaciones?		
9.3-5	¿La revisión por dirección incluye la consideración		

[nombre de la organización]

	de sus aspectos ambientales significativos?		
9.3-6	¿La revisión por dirección incluye la consideración de los riesgos y oportunidades del SG?		
9.3-7	¿La revisión por dirección incluye la consideración de la medida en la cual los objetivos ambientales tienen que ser conseguidos?		
9.3-8	¿La revisión por dirección incluye la consideración de las tendencias en no conformidades y acciones correctivas?		
9.3-9	¿La revisión por dirección incluye la consideración de las tendencias en los resultados de revisión y medición?		
9.3-10	¿La revisión por dirección incluye la consideración de la utilización de los recursos?		
9.3-11	¿La revisión por dirección incluye la consideración de oportunidades para la mejora continua?		
9.3-12	¿La revisión por dirección incluye conclusiones sobre las oportunidades de mejora continua?		
9.3-13	¿La revisión por dirección incluye decisiones relacionadas con la mejora continua?		
9.3-14	¿La revisión por dirección incluye acciones necesarias cuando no se han alcanzado las metas del SGA?		
9.3-15	Si es necesario, ¿la revisión por dirección incluye oportunidades para mejorar la integración del SG con otros procesos de negocio?		
9.3-16	¿La revisión por dirección incluye cualquier implicación de la dirección estratégica de la organización?		
9.3-17	¿La organización conserva información documentada sobre revisiones por dirección?		
10.1	¿La organización toma acciones para mejorar el SGA?		

[nombre de la organización]

10.2-1	¿La organización toma acciones para controlar y corregir sus no conformidades?		
10.2-2	¿La organización toma acciones para eliminar las causas de la no conformidad?		
10.2-3	¿La organización toma acciones para prevenir que ocurran no conformidades recurrentes?		
10.2-4	¿Cuando la organización tiene una no conformidad en el SGA, ¿cómo son tratados ¿Toma acciones para mejorar la efectividad de cualquier medida correctiva implementada?		
10.2-5	¿La organización toma acciones apropiadas para los posibles efectos de las no conformidades detectadas?		
10.2-6	¿La organización mantiene información documentada como evidencia de la naturaleza de las no conformidades y cualquier otra acción tomada a raíz?		
10.2-7	¿La organización mantiene información documentada como evidencia de los resultados de cualquier acción correctiva?		
10.3-1	¿La organización mejora continuamente la idoneidad, adecuación y eficacia del SGA?		
10.3-2	¿La organización toma las acciones necesarias para mejorar su desempeño ambiental?		