

Anexo 2. Lista de chequeo requisitos NTC ISO 12001:2015.

LISTA DE CHEQUEO REQUISITOS NTC ISO 14001:2015					
Código: SGA-LCH-01		Fecha: febrero 2019	Elaborado por: Stefany López Patiño		
EMPRESA AVENA REYES					
No.	SECCIÓN	REQUISITO	CUMPLIMIENTO		OBSERVACIÓN
			SI	NO	
4.0 – CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN					
1	4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO	La organización determina las cuestiones internas y externas que son pertinentes para su propósito y que afecta a su capacidad para lograr los resultados previstos de su SGA.		X	La empresa no cuenta con un SGA.
2	4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS	La organización determina las partes interesadas que son pertinentes al SGA.		X	
3		La organización determina las necesidades y expectativas (requisitos) de estas partes interesadas.		X	
4		La organización determina cuales de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales y otros requisitos.		X	
5	4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SGA	La organización debe determinar los límites y aplicabilidad del SGA para establecer su alcance.		X	
6		La organización debe determinar los requisitos legales y otros requisitos a que se hace referencia en el apartado.		X	
7		La organización debe determinar las unidades, funciones y límites físicos de la organización.		X	
8		La organización debe determinar sus actividades, productos y servicios.		X	
9	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.		X	
10		Al establecer y mantener el sistema de gestión ambiental, la organización debe considerar el conocimiento obtenido en los apartados.		X	
5. LIDERAZGO					

11	5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO	La alta dirección demuestra liderazgo y compromiso con respecto al SGA.		X	La empresa no cuenta con un SGA.
12		La alta dirección se asegura que se establezca la política y los objetivos ambientales; de la integración de los requisitos del SGA en los procesos de negocio de la organización; que los recursos necesarios estén disponibles y de que el SGA logre los resultados previstos.		X	
13		La alta dirección asume la responsabilidad y rendición de cuentas con relación a la eficacia del SGA.		X	
14		La alta dirección comunica la importancia de un SGA eficaz.		X	
15	5.2 POLÍTICA AMBIENTAL	¿Está definida la política ambiental de la organización?		X	La empresa no tiene definida la política ambiental.
16		La alta dirección define la política ambiental de la organización y asegura que, dentro del alcance definido en su SGA, ésta es apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios.		X	
17		La política incluye un compromiso de mejora continua y prevención de contaminación.		X	
18		La política incluye el compromiso de cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus aspectos ambientales		X	
19		¿Se documenta, implementa y mantiene?		X	
20		¿Se comunica a todas las personas que trabajan para la organización o en nombre de ella?		X	
21		La alta dirección define la política ambiental de la organización y asegura que, dentro del alcance definido en sus SGA, ésta está a disposición de las partes interesadas		X	
22	5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN	¿La alta dirección se asegura de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen y comunique dentro de la organización?	X		La alta dirección se asegura de asignar responsabilidades.

6. PLANIFICACIÓN					
6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES					
23	6.1.1 GENERALIDADES	La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para cumplir los requisitos de la norma y mantener documentada la información de riesgos y oportunidades que sean necesarios abordar.		X	
24	6.1.2 ASPECTOS AMBIENTALES	La organización establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos para identificar los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que pueda controlar y aquellos sobre los que pueda influir dentro del alcance definido del SGA.		X	
25		La organización establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos para determinar aquellos aspectos ambientales que tienen o pueden tener impactos significativos sobre el medio.		X	
26		¿Mantiene y actualiza dicha información?		X	
27		La organización comunica los aspectos ambientales significativos entre los diferentes niveles y funciones de la organización.		X	
28		La organización mantiene información documentada de sus aspectos e impactos ambientales asociados y significativos.		X	
29	6.1.3 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	La organización establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos para identificar y tener acceso a los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus aspectos ambientales.		X	La empresa no identifica sus aspectos ambientales.
30		La organización establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos para determinar cómo se aplican estos requisitos a sus aspectos ambientales.		X	
31		La organización mantiene información documentada de sus requisitos legales y otros requisitos.		X	
32		La organización se asegura que los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba se		X	

		tengan en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento y mejora continua del SGA.			
33	6.1.4 PLANIFICACIÓN DE ACCIONES	La organización planifica la toma de acciones para abordar sus aspectos ambientales, requisitos legales y otros requisitos, riesgos y oportunidades y la manera de integrar e implementar las acciones en los procesos de su SGA; evalúa la eficacia de estas acciones.		X	
6.2 OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACION PARA LOGRARLOS					
34	6.2.1 OBJETIVOS AMBIENTALES	La organización establece, implementa y mantiene objetivos ambientales documentados, en los niveles y funciones pertinentes dentro de la organización.		X	La empresa no tiene objetivos y metas ambientales definidos.
35		Los objetivos y metas son medibles cuando sea factible.		X	
36		Los objetivos y metas son coherentes con la política ambiental, incluidos los compromisos de prevención de la contaminación y mejora continua.		X	
37		Los objetivos ambientales son objeto de seguimiento.		X	
38		Los objetivos ambientales se comunican y actualizan según corresponda.		X	
39	6.2.2 PANIFICACIÓN DE ACCIONES PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS AMBIENTALES	La organización determina que se va a hacer, que recursos se requerirán, quien será responsable y cuando se finalizará la planificación.		X	
40		La organización determina como se evaluarán los resultados, incluidos los indicadores de seguimiento de los avances para el logro de los objetivos ambientales medibles.		X	
41		La organización considera como se pueden integrar las acciones para el logro de los objetivos ambientales en los procesos de negocio de la organización.		X	
7. APOYO					
42	7.1 RECURSOS	La organización determina y proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGA.	X		La empresa demuestra interés por establecer un SGA.
43	7.2 COMPETENCIA	La organización determina la competencia necesaria de las personas que realizan trabajo bajo su control que pueda	X		

		afectar su desempeño ambiental y su capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos.			
44		La organización asegura que estas personas sean competentes con base en su educación y formación.	X		
45		La organización identifica las necesidades de formación relacionadas con sus aspectos ambientales y el SGA.	X		
46		La organización toma acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.	X		
47		La organización conserva información documentada apropiada como evidencia de la competencia.		X	
48		Se asegura que las personas que realizan el trabajo de control de la organización tomen conciencia de la política ambiental, los aspectos e impactos ambientales significativos asociados con su trabajo.		X	La empresa no tiene política ambiental definida.
49	7.3 TOMA DE CONCIENCIA	La organización toma conciencia de su contribución a la eficacia del SGA, incluidos beneficios de una mejora del desempeño ambiental.		X	
50		La organización toma conciencia de sus implicaciones de no satisfacer los requisitos de SGA incluido el incumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos		X	
7.4 COMUNICACIÓN					
51		La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones externas e internas pertinentes al SGA que incluyan: que comunica, cuando comunica a quien comunica y como comunica.		X	La empresa no cuenta con un SGA.
52	7.4.1 GENERALIDADES	La organización tiene en cuenta los requisitos legales y otros requisitos al establecer sus procedimientos de comunicación.		X	
53		La organización se asegura que la información ambiental comunicada sea coherente con la información generada dentro del SGA.		X	
54		¿La organización conserva información documentada como evidencia de sus comunicaciones?		X	

55		La organización responde a las comunicaciones pertinentes sobre su SGA.		X	
56	7.4.2 COMUNICACIÓN INTERNA	La organización comunica internamente información pertinente al SGA entre diversos niveles y funciones de la organización.		X	
57		La organización se asegura de que sus procesos de comunicación permitan que las personas que realicen trabajos en la misma respondan a la mejora continua.		X	
58	7.4.3 COMUNICACIÓN EXTERNA	La organización comunica externamente información pertinente al SGA, según se establezca en los procesos de comunicación de la organización y según lo requiera sus requisitos legales y otros requisitos.		X	
7.5 INFORMACION DOCUMENTADA					
59	7.5.1 GENERALIDADES	El SGA de la organización incluye la información documentada requerida por la norma internacional.		X	La empresa no cuenta con un SGA.
60		SGA de la organización incluye la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia de este.		X	
61	7.5.2 CREACION Y ACTUALIZACION	Al crear y actualizar la información documentada la organización se asegura de la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.		X	
62		La documentación del SGA incluye la descripción de los elementos principales del SGA y su interacción, así como la referencia a los documentos relacionados.		X	
63	7.5.3 CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTADA	Se asegura que la información documentada esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite.	X		
64		Se asegura que la información documentada este protegido adecuadamente.	X		
65		Para el control de la información documentada se abordan actividades de distribución, acceso, recuperación, uso, almacenamiento, control de cambios, conservación y disposición.	X		
66		La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos documentados para:			

67		Aprobar los documentos con relación a su adecuación antes de su emisión.	X		
68		Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario, y aprobarlos nuevamente.	X		
69		Asegurar que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos.	X		
70		Asegurar que las versiones pertinentes de los documentos aplicables están disponibles en los puntos de uso.	X		
71		Asegurar que se identifican los documentos de origen externo que la organización ha determinado que son necesarios para la planificación y operación del SGA y se controla su distribución.	X		
72		Prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón.	X		
8. OPERACIONES					
74	8.1 PLANIFICACION Y CONTROL OPERACIONAL	La empresa cuenta con un proceso donde prevenga errores. Usa tecnología para controlar los procesos y corregir resultados adversos y asegurar resultados coherentes.		X	
75		La organización cuenta con personal competente que asegure resultados, en la cual se decide también el grado de control en los procesos propios.	X		
76		Establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos documentados para controlar situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, los objetivos y metas ambientales.		X	La empresa no tiene política, objetivos y metas ambientales definidas.
77		Los proveedores externos cuentan con el conocimiento, competencia y recursos para cumplir con el SGA de la organización.		X	
78		Se consideran aspectos como: aspectos e impactos ambientales asociados, los riesgos y oportunidades asociados a la fabricación de productos, los requisitos legales y otros requisitos; en la determinación del tipo y la extensión de los controles.		X	

79		Se suministra información para mitigar o prevenir algunos impactos ambientales significativos en procesos contratados externamente.		X	
80	8.2 PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	En el proceso de preparación y respuesta ante emergencias se considera: método para responder una emergencia, proceso de comunicación interna y externa, acciones para prevenir o mitigar impactos ambientales, acciones de mitigación para situaciones de emergencia, evaluación pos-emergencia, lista de personas clave para situaciones de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro.		X	
81		Se considera la posibilidad de asistencia mutua por parte de organizaciones vecinas.		X	
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO					
9.1 SEGUIMIENTO, MEDICION, ANALISIS Y EVALUACION					
82	9.1.1 GENERALIDADES	La organización determina a qué se debería hacer seguimiento y qué se debe medir, además del progreso de los objetivos ambientales, la organización tiene en cuenta sus aspectos ambientales significativos, los requisitos legales y otros requisitos y los controles operacionales.		X	
83		Los métodos usados por la organización para hacer seguimiento, medir, analizar y evaluar, están definidos en el SGA.		X	
84		La organización informa de los resultados del análisis y la evaluación del desempeño ambiental, a quienes tienen la responsabilidad y la autoridad para iniciar las acciones apropiadas.		X	
85	9.1.2 EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO	La organización evalúa cambios en requisitos, variaciones en las condiciones de operación, cambios en los requisitos legales y otros requisitos, y el desempeño histórico de la organización. Para de esta manera comprender el estado de cumplimiento que se presenta en la norma.		X	
9.2 AUDITORIA INTERNA					

87	9.2.1 GENERALIDADES	La organización cuenta con auditores independientes de las actividades auditadas, libres de sesgo y conflictos de intereses.		X	
88	9.2.2 PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA	Se documentan las auditorías previas en donde se incluyen: las no conformidades identificadas previamente y la eficacia de las acciones tomadas; los resultados de las auditorías internas y externas.		X	
89		Se establecen, implementan y mantienen uno o varios procedimientos de auditoría que tratan sobre la determinación de los criterios de auditoría, su alcance, frecuencia y métodos.		X	
90	9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	La alta dirección revisa el SGA de la organización, a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.		X	La empresa no cuenta con un SGA, por lo tanto, no se realiza revisión por alta dirección.
91		Estas revisiones incluyen la evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el SGA, incluyendo política ambiental, los objetivos y las metas ambientales.		X	
92		Se conservan los registros de las revisiones por la dirección.		X	
93		Los elementos de entrada para las revisiones por la dirección deben incluir:			
94		Los resultados de las auditorías internas.		X	
95		Las evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba.		X	
96		Las comunicaciones de las partes interesadas externas, incluidas las quejas.		X	
97		El desempeño ambiental de la organización.		X	
98		El grado de cumplimiento de los objetivos y metas.		X	
99		El estado de acciones correctivas y preventivas.		X	
100		El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la dirección.		X	
101		Los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con sus aspectos ambientales.		X	

102		Las recomendaciones para la mejora.		X	
103		La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.		X	
10. MEJORA					
104	10.1 GENERALIDADES	La organización considera 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.		X	La empresa no cuenta con evaluación de sus actividades.
105	10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA	¿El SGA actúa como una herramienta preventiva? (es decir, conocimiento de la organización y su contexto y acciones para abordar riesgos y oportunidades).		X	
106		La organización evalúa 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 o en cualquier otra parte.		X	
107		La organización conserva información documentada como evidencia documentada de la naturaleza de las no conformidades y los resultados de cualquier acción correctiva.		X	
108	103. 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.		X	