



**Proceso de transición de doce pasos  
usando el Paquete de Transición ISO 14001:2015**



**INFORME**

24 de febrero de 2017



## 1. Propósito

---

Este informe está dirigido a los usuarios del Paquete de Documentación de Transición ISO 14001, para ayudar a la organización en llevar a cabo los cambios necesarios en la documentación y procesos de su SGA (Sistema de Gestión Ambiental).

## 2. Otros recursos de utilidad

---

Para más información acerca de la revisión ISO 14001:2015, vea los siguientes artículos:

- [Infografía: ISO 14001:2015 vs. 2004 – ¿Qué ha cambiado?](#)
- [The final draft of ISO 14001:2015 is released!](#)
- [Whitepaper – FDIS ISO 14001:2015 vs. ISO 14001:2004 matrix](#)
- [Gestión de riesgos en ISO 14001:2015 – ¿Qué, por qué y cómo?](#)
- [Usar las auditorías internas para conseguir una mejora real en la ISO 14001:2015](#)
- [La importancia de la revisión por dirección en ISO 14001:2015](#)

O regístrese gratuitamente en nuestro [Curso en Línea de Fundamentos ISO 14001:2015](#)

## 3. Plazos para la Transición

---

La norma ISO 14001:2015 fue publicada el 15 de septiembre del 2015. A las organizaciones se les concede un periodo de transición de tres años desde esa fecha para cumplir con la versión actual de la norma, luego de lo cual la versión 2004 y cualquier certificación relacionada con ella se volverán obsoletas. Esto quiere decir efectivamente que su certificación 14001:2004 será válida, y podrá recibir auditorías de seguimiento, hasta el 15 de septiembre del 2018, tomando en cuenta que sería ventajoso para cualquier organización realizar la transición mucho antes del plazo de vencimiento.

Vale la pena hacer notar que si su organización se certificó antes del 15 de septiembre del 2015, las auditorías de seguimiento se harían bajo la revisión 2004, y la auditoría de recertificación se haría bajo la revisión 2015.

Sin embargo, si obtuvo su certificación entre el 15 de septiembre del 2015 y el 15 de septiembre del 2016, usted podrá certificarse bajo la revisión 2004. Luego de esa fecha, la certificación se hará bajo la revisión 2015.

## 4. Proceso de transición de doce pasos

.....

La manera más fácil de actualizarse a la revisión 2015 es seguir los siguientes pasos:

### Antes de empezar

La transición no es sólo acerca de implementar nuevos requerimientos, sino también revisar todo el sistema, y es una gran oportunidad para el mejoramiento. Así que, antes de empezar, las personas involucradas en el proyecto de transición deben familiarizarse con la norma y con sus nuevos requerimientos para evaluar el sistema actual e identificar cuáles cambios adicionales deben ser realizados para alcanzar un cumplimiento total con ISO 14001:2015. Por esa razón, hemos añadido al paquete la Lista de Verificación de Auditoría Interna que contiene todos los requerimientos de ISO 14001:2015 en forma de preguntas “sí” o “no”. Cada pregunta con una respuesta negativa requerirá acciones adicionales que deben ser incluidas en el proyecto de transición.

### 1) Defina el contexto de la organización

La cláusula 4 de la norma 2015 es un nuevo requerimiento y trata directamente de definir el “contexto de la organización”. Las organizaciones ahora deben considerar todos los asuntos externos e internos que pueden afectar los resultados del SGA, incluyendo cualquier condición ambiental que pueda afectar a la organización. Este aspecto debe ser considerado cuidadosamente antes de desarrollar su nuevo SGA y Política Ambiental, y a pesar de no estar considerado explícitamente en la norma 2015, es altamente útil si se registra el proceso de generación de ideas que fundamente las declaraciones (por ejemplo, en su Política Ambiental), ya que puede ser beneficioso si puede ofrecer pruebas de ese proceso vital al auditor.

Para definir el contexto de la organización, ISO 14001 no requiere que la organización desarrolle un procedimiento o cualquier otro documento. Sin embargo, ya que este es un concepto completamente nuevo para ISO 14001 y el Sistema de Gestión Ambiental, se recomienda crear un procedimiento para definir cuáles aspectos de la organización deben ser considerados para poder determinar el contexto de la organización.

En la carpeta 1 Determinar el contexto de la organización, usted encontrará el Procedimiento para Determinar el Contexto de la Organización y Partes Interesadas, con comentarios que le ayudarán a llenarlo.

Lea más acá: [Determinar el contexto de la organización en ISO 14001](#).

### 2) Identificar todas la partes interesadas

La sección 4.2 de la revisión 2015 trata acerca de “entender las necesidades y expectativas de las partes interesadas”. Allí se describe cómo la organización debe considerar a todas las partes relevantes para el SGA, identificar sus necesidades correspondientes, y decidir cuáles de esas se convertirán en “obligaciones de cumplimiento”. Reemplaza la sección 4.3.2 de la norma 2004, donde todos los requerimientos legales, regulatorios y contractuales debían ser considerados, así que si ya tiene esa lista elaborada para su actual SGA, entonces ya ha completado gran parte del trabajo.

En la carpeta 02 Lista de partes interesadas, usted encontrará el registro llamado Lista de Partes Interesadas, que contiene ejemplos y comentarios que le ayudarán a cumplir este requerimiento.

Lea más acá: [Cómo determinar las partes interesadas de acuerdo a la ISO 14001:2015](#).

### 3) Revise el alcance del SGA

La precisión y efectividad de su SGA dependerán de los límites organizacionales que usted establezca. El proceso de hacer la transición hacia la revisión 2015 le brinda a las organizaciones una oportunidad ideal para redefinir el alcance y sus límites de manera más precisa, asegurando el potencial para un desempeño mejorado y un mejoramiento continuo. Por ejemplo, ¿ha considerado todos los efectos de sus productos y servicios en el ambiente? ¿Sus productos y servicios ejercen influencia en sus clientes, y debería considerar sus efectos ambientales?

En la carpeta 03 Determinar el alcance del SGA, usted encontrará el documento llamado Alcance del Sistema de Gestión Ambiental, que contiene comentarios que le ayudarán a cumplir este requerimiento.

Para mayor información, vea: [How to determine the scope of the EMS according to ISO 14001:2015](#)

### 4) Liderazgo y revisión de la Política Ambiental

Los requerimientos de la norma 2015 son similares a la revisión 2004, pero con una diferencia fundamental. Ahora hay un mayor énfasis en la incorporación del SGA en la planificación estratégica y dirección de la organización como un todo. Es vital que sea considerado este aspecto, accionado y clarificado en la Política Ambiental. **Esto lleva a uno de los cambios más grandes en la norma 2015, cual es la inclusión de la cláusula “liderazgo”.** Esta es una de las cláusulas más importantes de la nueva norma, en la cual el equipo de la alta dirección debe asumir la responsabilidad por todos los aspectos del sistema ambiental dentro de la organización. El liderazgo necesita ser definido y demostrado, desde la planificación estratégica hasta el establecimiento de objetivos, en el desempeño y mejoramiento continuo, con todas las funciones de apoyo en el medio, incluyendo la comunicación. Esto requiere un cambio fundamental en la manera en que el equipo gerencial se involucre en la operación y desempeño diario del SGA. Para que sea exitoso, es esencial una capacitación cuidadosa y un convencimiento de la alta dirección; y, como siempre, este proceso debe ser definido en la documentación del SGA.

La cláusula 5 de ISO 14001:2015 es una de las cláusulas que no puede ser abordada con un solo documento, pero indirectamente proveyendo recursos; siendo responsables por la efectividad del SGA; promoviendo un enfoque de proceso y un pensamiento basado en riesgo; comprometiendo, dirigiendo y apoyando a las personas; promoviendo el mejoramiento continuo; y finalmente, formulando una Política Ambiental.

Los requerimientos para la Política Ambiental no han cambiado significativamente; sin embargo, hay requerimientos adicionales comparados con la versión previa de la norma. En la carpeta 04 Demostrar liderazgo y revisión de la Política Ambiental, usted encontrará el documento de la política que contiene comentarios que le ayudarán a cumplir este requerimiento.

Lea más en: [How to demonstrate leadership according to ISO 14001:2015](#)

### 5) Alinear objetivos del SGA con la estrategia de la compañía

La sección 0.3 de la introducción de la norma 2015 específicamente señala que la gestión ambiental debe ser incorporada ahora en los procesos del negocio y de establecimiento de la dirección estratégica de la organización. Por ejemplo, el equipo gerencial debe demostrar que la gestión ambiental es parte de la planificación estratégica de la estrategia global del negocio, así que se debe asegurar que ello sea documentado en el plan del negocio o en algún documento equivalente.

En la carpeta 05 Alinear los objetivos del SGA con la estrategia de la compañía, usted encontrará el registro para los Objetivos Ambientales, que contienen ejemplos y comentarios que le ayudarán a cumplir este requerimiento.

Lea más en: [How to Use Good Environmental Objectives](#)

## 6) Evaluar riesgos y oportunidades y aspectos ambientales

La sección 6.1 aborda los riesgos y oportunidades, y es completamente nueva en la norma 2015. La norma 2015 establece que todos los aspectos ambientales deben ser considerados, pero también otros factores que ejercen influencia tales como obligaciones de cumplimiento y el contexto organizacional. Sobre la base de ello, deben ser formulados planes para abordar estos riesgos y oportunidades, con la salida esperada de que el SGA logre los resultados esperados y muestre un mejoramiento continuo. Esto representa un cambio clave en la revisión 2015, y asegurar que sea abordado en su SGA efectivamente no solo asegurará el cumplimiento, sino también un mejor desempeño y un camino hacia el mejoramiento continuo.

Hay algunos cambios importantes entre las revisiones 2004 y 2015 acerca de cómo se espera que sean evaluados los aspectos ambientales. Una “perspectiva de ciclo de vida” de sus productos y servicios debe ser considerada ahora, y potenciales situaciones de emergencia o anormales deben ser tomadas en cuenta en la planificación. De nuevo, las consideraciones y los planes para demostrar esas consideraciones deben incorporarse a la documentación del SGA. Por ejemplo, si el rango de productos o servicios ha sido extendido recientemente, ¿puede probar que los aspectos ambientales de los nuevos servicios han sido plenamente considerados y documentados, y que se han decidido acciones para mitigar o removerlos, de ser requerido?

En la carpeta 06 Abordar riesgos y oportunidades y aspectos ambientales, usted encontrará un procedimiento que le ayudará a implementar un pensamiento basado en riesgo y reevaluar los aspectos ambientales.

Lea más acá: [ISO 14001 risks and opportunities vs. environmental aspects](#)

## 7) Revise su proceso de comunicación

La norma ISO 14001 es específica acerca de cómo una organización debe manejar sus comunicaciones, señalando que se debe establecer un procedimiento para las comunicaciones internas y externas, y mencionando que se debe establecer e implementar un método si la organización decide comunicar detalles de sus aspectos ambientales significantes externamente. Por lo tanto, es relativamente fácil ver que las comunicaciones juegan un papel importante en la gestión del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), en términos de los aspectos de entrada y de salida. Después de todo, si su compañía es una organización grande y tiene un aspecto ambiental que podría tener un alto impacto si es mal manejado (por ejemplo, minas de carbón, plantas nucleares, plantas químicas), entonces es bastante obvio que un grado de retroalimentación y cooperación debe llevarse a cabo entre la organización en sí y las partes interesadas, así como una comunicación interna y externa efectiva.

La carpeta 07 Revise su proceso de comunicación contiene el procedimiento para la comunicación y el reporte de comunicación obligatorio. Estos dos documentos son suficientes para cumplir los requerimientos de la norma.

Para más información, vea: [How to perform communication related to the EMS](#)

## 8) Control de información documentada

Los documentos y registros son ambos referidos ahora como “información documentada”. Usted necesitará alinear sus procedimientos actuales a los nuevos números de cláusulas, y ello también ofrece una oportunidad para aprovechar y mejorar su documentación. Por ejemplo, el requerimiento para acción preventiva ha sido eliminado debido a que fue integrado al proceso de evaluación de riesgo, así que su documento para el proceso de acción preventiva ya no será necesario, y puede ser eliminado. Como otro ejemplo, es buena práctica verificar y asegurar que el proceso de evaluación de riesgo refleje adecuadamente el cambio mencionado.

La nueva versión de la norma combina requerimientos para documentos y registros en una sola cláusula, tratándoles de igual manera. A pesar que muchas compañías tienen un documento y proceso de control de documentos y registros bien definidos, la nueva norma ISO 14001 establece reglas para cada fase del control de documentos y registros – desde la creación y actualización, hasta el almacenamiento, conservación,

retención, y disposición. La versión previa de nuestro Procedimiento para el Control de Documentos y Registros ya cumplía con casi todos los requerimientos de la nueva norma ISO 14001, así que la mayoría de los cambios no serán visibles a través del control de cambios, sino por los comentarios explicando los requerimientos y cómo son cumplidos con el procedimiento.

En la carpeta 07 Control de información documentada, usted encontrará el procedimiento junto con los registros necesarios para hacerlo funcionar.

Lea más acá: [A new approach to documented information in ISO 14001:2015](#).

## 9) Control operacional

En la versión 2015, “control operacional” se convierte en “control y planificación operacional”, y el alcance de la cláusula fue expandido. El contexto de la organización, riesgos y oportunidades, aspectos ambientales, y obligaciones de cumplimiento ahora deben ser considerados al especificar métodos de control operacional. Ello requiere definir métodos de control operacional, llevados a cabo por individuos específicos y competentes, con la meta de que el SGA se desempeñe dentro de los parámetros esperados. De nuevo, esos cambios deben ser planificados y documentados dentro de los lugares adecuados en el SGA. Por ejemplo, ¿puede mostrar evidencia que la persona responsable de ello está entrenada y es “competente”?

En la carpeta 09 Control operacional, usted encontrará el Procedimiento para el Control Operacional de los Aspectos Ambientales Significativos, con los cambios claramente marcados que deben ser realizados así como los registros requeridos para cumplir con la cláusula 8.1 de ISO 14001:2015.

Para más información, vea: [Defining and implementing operational control in ISO 14001:2015](#)

## 10) Desempeño ambiental

La revisión 2015 también resalta la importancia de medir y monitorear el desempeño ambiental. Hay una mención específica acerca de la medición de servicios externos, de procura y tercerizados, así que el mensaje es claro: la organización aún sigue siendo responsable por los procesos externos y tercerizados y la conformidad o no conformidad subsecuente de los objetivos y metas. De Nuevo, este proceso debe ser definido, documentado, y seguido en el orden adecuado para que su SGA cumpla con la revisión 2015.

La carpeta 10 Desempeño ambiental contiene los registros necesarios para establecer, monitorear, y medir el rendimiento ambiental de su SGA.

Para más información, vea: [How to define EMS key performance indicators \(KPIs\) according to ISO 14001](#)

## 11) Medición y Reportes

Existe una mejora general en los requerimientos de reportes en la norma 2015. Hemos mencionado el desempeño ambiental anteriormente, pero otras funciones como la Revisión por la Dirección y las Auditoría Internas también son mencionadas, específicamente en términos de ser reportados a la “alta dirección”. Este cambio deja claro que la alta dirección, quien es directamente responsable por la planificación estratégica y la integración del SGA en la dirección estratégica de la organización, debe ser informada y tomar decisiones sobre la base de esos resultados. De nuevo, se advierte que la importancia y los pasos del proceso deben ser documentados e implementados en su SGA.

En la carpeta 11 Medición y Reportes usted encontrará el procedimiento para la revisión por la dirección, que contiene las entradas adicionales requeridas por la revisión 2015 de ISO 14001, junto con el control de cambios que marcará las actualizaciones comparando con la versión previa de este documento.

Para más información, vea: [La importancia de la revisión por dirección en ISO 14001:2015](#)

## 12) Mejoramiento continuo

Uno de los principios más resaltantes detrás de la implementación de un Sistema de Gestión Ambiental usando los requerimientos de ISO 14001 es la necesidad del mejoramiento continuo de su SGA. Sin embargo, a veces no es fácil determinar la mejor manera de trabajar hacia un mejoramiento continuo y obtener los beneficios que ello le da a su organización. Las herramientas usadas para permitir el mejoramiento continuo son las acciones correctivas que no solo deben eliminar la no conformidad sino también sus causas, y así llevar al sistema hacia su mejoramiento.

La carpeta 12 Mejoramiento continuo contiene el procedimiento para la gestión de no conformidades y acciones correctivas, lo cual le podrá ayudar a alcanzar el mejoramiento continuo de su SGA.

Para más información, vea: [How to achieve continual improvement of your EMS according to ISO 14001:2015](#)

## 13) Terminar el proyecto

A pesar que el Manual Ambiental no es un documento obligatorio de acuerdo a ISO 14001:2015, muchas organizaciones lo encuentran útil y han decidido conservarlo como parte de su Sistema de Gestión Ambiental – por esa razón, hemos decidido incluir el Manual Ambiental en nuestro Paquete de Transición. En la carpeta llamada Terminar el proyecto, usted encontrará el Manual Ambiental completamente revisado, alineado con ISO 14001:2015 con comentarios en cada cláusula y una explicación de cambios comparado con la versión previa de ISO 14001.

Lea más en: [What is an environmental management system manual?](#)



Advisera Expert Solutions Ltd.  
para consultoría del negocio y negocio electrónico  
UI. Zavižanska 12, 10000 Zagreb  
Croacia, Unión Europea

Correo-e: [support@advisera.com](mailto:support@advisera.com)  
Teléfono: +1 (646) 759 9933  
Llamada gratuita (EEUU y Canadá): 1-888-553-2256  
Llamada gratuita (Reino Unido): 0800 808 5485  
Fax: +385 1 556 0711



## EXPLORE THE ACADEMIES

