

CERES.  
S20/0194.  
EJA.

S. Urbana.

078861.

PROYECTO DE GRADO

SEMINARIO SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

DEISY JOHANNA SILVA GARAY

LEIDY JOHANNA HERRERA LOPEZ

YURI TATIANA LOPEZ BERRIO

TUTOR

ING. JOSE ISAIAS PEÑA RODRIGUEZ

FIRMA DEL TUTOR

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS EN CONVENIO

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

SALUD OCUPACIONAL

CERES RESTREPO

2016

Villavicencio, 25 de noviembre de 2016

# NOTA DE ACEPTACION

DEDICATORIA

---

---

---

---

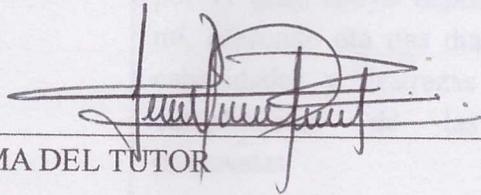
---

---

---

---

FIRMA DEL TUTOR



DEISVILVA

TATIANA LOPEZ

Villavicencio, 25 de noviembre de 2016

## DEDICATORIA

## CONTENIDO

## INTRODUCCION

## JUSTIFICACION

## 1. MARCO TEORICO

## 1.1 EVOLUCION DE LAS ISO

## 1.2 EVOLUCION DE LA ISO 9000

## 1.3 ORIGEN DE LA ISO 9001

## 1.4 ORIGEN DE LA ISO 14001

## 1.5 ORIGEN DE LA OHSAS 18001

## 2. PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN CADA NORMA

## 2.1 PRINCIPIOS DE LA ISO 9001:2015

## 2.1.1 Principio 1. Enfoque al cliente

## 2.1.2 Principio 2. Liderazgo

## 2.1.3 Principio 3. Compromiso del Personal

## 2.1.4 Principio 4. Enfoque a procesos

## 2.1.5 Principio 5. Mejora Continua

## 2.1.6 Principio 6. Toma de decisiones basada en la evidencia

## 2.1.7 Principio 7. Gestión de riesgos

## 2.2 PRINCIPIOS DE LA ISO 14001:2015

## 2.3 PRINCIPIOS DE LA OHSAS 18001:2007

## 3. OBJETIVO GENERAL

## 3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

## 4. DESARROLLO

## 4.1 MATRIZ DE CORRELACION DE LAS NORMAS ISO AMBIENTAL Y OHSAS 18001:2007 SEGURIDAD Y SALUD

## 5. CONCLUSIONES

## 6. BIBLIOGRAFIA

...dedico este logro alcanzado a mi familia por su apoyo incondicional en estos 5 años de estudio y a mi hijo que ha sido el motor para el cumplimiento de mis objetivos.

**LEIDY HERRERA**

...a mis padres por la confianza y por el gran apoyo depositado en mí, creyendo día tras días en mis capacidades y destrezas para el cumplimiento de las metas propuestas.

**DEISYSILVA**

...a mi familia por brindarme confianza, consejos y oportunidades para culminar mis estudios satisfactoriamente.

**TATIANA LOPEZ**

## INTRODUCCION

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCION</b>	3
<b>JUSTIFICACION</b>	5
<b>1. MARCO TEORICO</b>	6
1.1 EVOLUCION DE LAS ISO	7
1.2 EVOLUCION DE LA ISO 9000	10
1.3 ORIGEN DE LA ISO 9001	12
1.4 ORIGEN DE LA ISO 14001	13
1.5 ORIGEN DE LA OHSAS 18001	16
<b>2. PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN CADA NORMA</b>	18
2.1 PRINCIPIOS DE LA ISO 9001 2015	18
2.1.1 Principio 1: Enfoque al cliente	18
2.1.2 Principio 2: Liderazgo	19
2.1.3 Principio 3: Compromiso del Personal	21
2.1.4 Principio 4: Enfoque a procesos	22
2.1.5 Principio 5: Mejora Continua	23
2.1.6 Principio 6: Toma de decisiones basada en la evidencia	24
2.1.7 Principio 7: Gestión de las relaciones	25
2.2 PRINCIPIOS DE LA ISO 14001 / 2015	26
2.3 PRINCIPIOS DE LA OHSAS 18001 2007	27
<b>3. OBJETIVO GENERAL</b>	28
3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS	28
<b>4. DESARROLLO</b>	29
4.1 MATRIZ DE CORRELACION DE LAS NORMAS ISO 9001/2015 CALIDAD, ISO 14001/2015 AMBIENTAL Y OHSAS 18001/2007 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	29
<b>5. CONCLUSIONES</b>	75
<b>6. BIBLIOGRAFIA</b>	76

## INTRODUCCION

El sistema de gestión es un conjunto de actividades que, interrelacionadas y a través de acciones específicas, permiten definir e implementar los lineamientos generales y de operación de las entidades públicas y privadas.

Un sistema integrado de gestión posee actividades mutuamente relacionadas que tienen por objetivo orientar y fortalecer la gestión, dar dirección, articular y alinear conjuntamente los requisitos de los Subsistemas que lo componen como lo son: de calidad (ISO 9001 /2015) ambientales (ISO 14001/2015) y de salud y seguridad en el trabajo (OSHAS 18001/2007), al igual que sirven para lograr la satisfacción de las necesidades, expectativas y requisitos de los clientes, partes interesadas, usuarios, comunidad, beneficiarios o destinatarios del servicio.

Las características que poseen los sistemas integrados de gestión es que deben ser: integrales, compatibles, complementarios, transversales y representativos.

Al analizar cada uno de los criterios, se definen una serie de ventajas que se obtienen a raíz de la homogenización de las normas entre ellas:

- Simplificación de los requerimientos del sistema
- Optimización de los recursos.
- Reducción de costos.
- Realización de auditorías integrales.
- Reducción de la documentación.
- Alineación de los objetivos de los distintos estándares y sistemas.
- Creación de sinergias.

- Reducción de duplicaciones de políticas y procedimientos.
- Incremento de la motivación de los trabajadores.
- Mejora de la efectividad y eficiencia de la organización.
- Mejora la satisfacción de los stakeholders o partes interesadas.

Los sistemas integrados de gestión actúan de una forma interdependiente pero se encuentran relacionados entre sí, de tal forma que las empresas deben involucrarlos todos por igual para el logro de sus objetivos, de calidad para la satisfacción de los clientes, medio ambiente para obtener beneficios internos al mejorar el uso de recursos y el buen manejo de desechos para mantener un desempeño sustentable y la Seguridad y Salud Ocupacional de los empleados, que conllevara a la identificación de riesgos para establecer controles que reduzcan el número de accidentes laborales para mejorar los resultados de las actividades realizadas.

## JUSTIFICACION

El presente trabajo busca identificar los aspectos relevantes del Sistema Integrado de Gestión, su impacto a nivel empresarial y como se ve reflejado en el contexto general de las entidades, está fundamentado en el contenido de cada una de las normas, de calidad (ISO 9001 /2015) ambientales (ISO 14001/2015) y de salud y seguridad en el trabajo (OSHAS 18001/2007), y textos adicionales que complementaron cada uno de los aspectos mencionados, el trabajo se realizó en un tiempo de 1 mes y quince días.

A través del trabajo fue posible identificar que los sistemas integrados de gestión son de gran importancia porque se convierten en una herramienta que contribuye a mejorar el desempeño de las empresas, aspecto que se ve reflejado en el mejoramiento continuo de la calidad de los bienes y servicios (satisfacción del cliente), la implementación de políticas ambientales, el desarrollo de protocolos para mejorar las condiciones de seguridad y salud en la gestión del recurso humano y el cumplimiento de los objetivos de la entidad de una forma eficiente y eficaz.

Estos tres elementos deben ser la base fundamental en el direccionamiento de las entidades, de tal manera que se obtenga unos clientes fidelizados, un compromiso con el medio ambiente así como un grupo de trabajadores motivados y capacitados. Estos tres elementos son diferentes en su contextualización y normatividad, pero tienen objetivos que alcanzan una correlación entre sí, la cual debe estar direccionada por el conocimiento de la norma y la capacidad del recurso humano de la Empresa para orientar el sistema de gestión en sus tres campos.

## 1. MARCO TEORICO

ISO; Organización Internacional de Normalización es una organización independiente y no-gubernamental para la creación de los estándares de 164 países miembros internacionales compuestos por diversas organizaciones nacionales de estandarización. Es el mayor desarrollador mundial de estándares internacionales voluntarios y facilita el comercio mundial al proporcionar estándares comunes entre países. Se han establecido cerca de veinte mil estándares cubriendo desde productos manufacturados y tecnología a seguridad alimenticia, agricultura y sanidad.

Fundada el 23 de febrero 1947, la organización promueve el uso de estándares propietarios, industriales y comerciales a nivel mundial. Su sede está en Ginebra, Suiza y a fecha de 2015 trabaja en 196 países. Fue una de las primeras organizaciones a las que se le concedió estatus consultivo general en el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas.

El uso de estándares facilita la creación de productos y servicios que sean seguros, fiables y de calidad. Los estándares ayudan a los negocios a aumentar la productividad a la vez que minimizan los errores y el gasto. Al permitir comparar directamente productos de diferentes fabricantes, facilita que nuevas compañías puedan entrar en nuevos mercados y ayudar en el desarrollo de un comercio global con bases justas. Los estándares también sirven para proteger a los consumidores y usuarios finales de productos y servicios, asegurando que los productos certificados se ajusten a los mínimos estandarizados internacionalmente.

ISO es una organización voluntaria cuyos miembros son autoridades reconocidas en estandarización, cada uno representando a un país. Los miembros se reúnen anualmente en la

Asamblea General para discutir los objetivos estratégicos de ISO. La organización está coordinada por un Secretariado Central con sede en Ginebra.

Un Consejo rotativo de 20 miembros proporciona guía y gobierno, incluyendo el establecimiento de los presupuestos anuales del Secretariado Central.

La Junta de Administración Técnica es la responsable de cerca de 250 comités técnicos, quienes desarrollan los estándares ISO.

### 1.1 EVOLUCION DE LAS ISO

La organización conocida hoy en día como ISO nació en 1926 como la Federación Internacional de Asociaciones de Estandarización Nacionales (ISA). Fue suspendida en 1942 durante la Segunda Guerra Mundial, pero tras la guerra se le propuso por parte del Comité Coordinador de Estándares de las Naciones Unidas (UNSCC) formar un nuevo cuerpo de estándares globales. En octubre de 1946, delegados de ISA y de UNSCC de 25 países se reunieron en Londres y decidieron unir fuerzas para crear la nueva Organización Internacional de Normalización; la nueva organización comenzaría oficialmente a operar en febrero de 1947

Como antecedente a esta creación y sabiendo que la organización surgió a partir de la unión de organismos creados previamente, como la International Federation of the National Standardizing Association, también llamada ISA, fundada en Nueva York en el año 1928 y basados en el sistema métrico, cuya finalidad era dar tratamiento a las áreas que no estaban dentro del área de la electrotécnica, ya regulada por la ICE International Electrotechnical Commission, creada en 1906. Cuando estalló la Segunda Guerra Mundial en el año 1939, la ISA suspendió su actividad debido a la falta de comunicación internacional. Por ello, es en el año 1944 cuando se forma la

UNSCC United Nations Standards Coordinating Committee en Londres, empujado por el desarrollo manufacturero de armamento que se vio impulsado por la aplicación de estandarización. La UNSCC se administraba desde las mismas oficinas del ICE, organismo ya por entonces con bastante renombre. Por aquél entonces, el secretario general de dicha organización era Charles Le Maistre, por muchos considerado como el padre de la normalización.

El año 1945 es clave para la historia de la ISO, los delegados de la UNSCC se reunieron en Nueva York para intentar crear una organización de normalización. Le Maistre, tras la guerra mundial, tomó contacto con la ISA y les informó de la recientemente creada UNSCC. La idea que tenía Le Maistre era la creación de un único organismo conjunto internacional dedicado a la normalización y fue así como se fundó la ISO. En Julio del año 1946, en París se realizó un consejo de la ISA. Le Maistre convocó reunión de la UNSCC en el mismo lugar. Por tanto, se forzó así la determinación de unirse. Pocos meses después se disolvió la ISA por las irregularidades que existían y el paro de operaciones detectado a causa de la guerra. Poco a poco Le Maistre consiguió la unión de los delegados de UNSCC y la ISA.

La ISO (siglas para Organización Internacional de Normalización en castellano), se creó en el año 1946 con la presencia de 64 representantes delegados provenientes de 25 países. Esta reunión tuvo cita en Londres, Inglaterra en la sede del Instituto de Ingenieros Civiles. Estas personas decidieron adentrarse en el proyecto de creación de una organización cuya finalidad sería facilitar una unificación en normas de industrialización y una mejora en la coordinación internacional de empresas.

Al año siguiente, en el mes de febrero, se hizo oficial la creación de la ISO y empezó sus operaciones. La fecha oficial de inicio de actividades fue el 27 de febrero de 1947.

Desde aquel año, se han creado más de 19.500 normas para todos los sectores de producción, incluidos por supuesto, la industria, el sector salud, el sector alimentario, tecnológico, etc.) La organización tiene sede en Ginebra (Suiza) y desde allí, donde se encuentra la Secretaría General de ISO, se controlan al resto de países. En esta oficina actualmente trabajan cerca de 150 personas a tiempo completo.

En el año 1951 fue publicada la primera norma ISO que en aquél momento se llamó simplemente una “recomendación”. Esta primera, la ISO/R 1:1951, fue una norma que abarcaba la temperatura estándar de referencia para medir la longitud industrial. Dicha primera norma fue actualizada en varias ocasiones hasta llegar a la más actual que es la del año 2002 sobre especificaciones del producto genérico temperatura de referencia estándar para especificación geométrica de los productos.

La ISO reconoció en el año 1977 durante una conferencia, que la ISA fue el primer prototipo de la organización y que la mayoría de los comités técnicos que la componen son los mismos que operaban en la ISA. Fue por este motivo que se termina de definir a la ISO como organización única a nivel internacional para la normalización.

Actualmente la organización internacional de normalización acoge a 165 países miembros y lo conforman alrededor de 3368 órganos técnicos encargados de cuidar la elaboración de dichas normas. La palabra ISO, significa según su raíz griega “igual”, de ahí el nombre de la organización, que además, coincide con las siglas de la misma. Se trata de un juego de palabras muy adecuado para la finalidad de la organización. Esta es una federación internacional independiente que intenta aportar mayor seguridad, calidad y eficiencia a los sistemas de trabajo para hacer más simple el intercambio entre países y regiones de bienes y servicios producidos.

Cada país tiene su propio organismo nacional de normalización de tipo no gubernamental que se puede ver como un puente de contacto entre el sector público y el sector privado. En el caso de España, por ejemplo, sería AENOR. Los miembros son parte de la estructura de gobierno de cada país al que pertenecen pero también existen miembros que tienen raíces no gubernamentales ya que provienen del sector privado únicamente. Por ello, las normas de la ISO permiten llegar a consensos sobre las posibles soluciones de cara a los negocios como para el beneficio general de la sociedad, en un ámbito más amplio. (educaciononline, 2014)

## 1.2 EVOLUCION DE LA ISO 9000

La serie de normas que componen la ISO 9000 fue resultado de las necesidades creadas a partir de la segunda guerra mundial. No existía por ese entonces un control sobre los procesos y la fabricación de productos en el Reino Unido y por ello se tenían que adoptar estas normas. Al establecer los procedimientos basados en inspecciones y controles, se aumentó la calidad. Se aplicó el principio de Pareto y las mejoras en cuanto a aplicación estadística propuestos por Walter Shewart. De esta forma, se aseguraba el cumplimiento con las especificaciones de calidad y conformidad. A finales de los años cincuenta, se mantiene ese enfoque de inspección y asegurar la calidad y por ello, se desarrolla en Estados Unidos un esquema de requerimientos llamado "Quality Program Requirements" aplicado al sector militar. Luego, la NASA promovió la evolución de los sistemas de inspección a sistemas enfocados en asegurar la calidad y fue en el año 1962 cuando se pudieron establecer los criterios que la aseguraban de cara a los proveedores de dicha entidad. Los retos, que inicialmente eran sólo del sector militar, fueron haciéndose visibles también en otros sectores como por ejemplo el sector energético. En distintos países

empiezan a trabajar por mejorar su calidad y empiezan a darse debates para poder dar respuesta a las demandas de inspección, verificación, aseguramiento de la calidad, etc. Se crea la BS 5750, método enfocado en el control de resultados durante el proceso de realización de los productos. Será recién en el año 1987 cuando la BS 5750, se convierta en la ISO 9000, con la finalidad básica de facilitar el comercio global. Para llegar al consenso sobre esta normativa, se requirió de apoyo del 75% de los países que la componían. Esta normativa está basada en dos pilares: la mejora y el desempeño, se desprendió del enfoque inicial de control y comando, se modernizó. Se arraiga en 8 principios, entre ellos los mercados, la reglamentación, las mejoras, la responsabilidad, el desarrollo del intelecto, etc. Fue a partir del año 1994 cuando salió la nueva versión de la ISO 9001, cuando se volvió más interesante de cara a las empresas. Experimentó un gran crecimiento desde entonces. La versión actual de la norma es la que data del año 2008 (última actualización). La del 1994, se dirigía más expresamente a empresas con procesos productivos más no tanto a empresas de servicios por tanto, en la revisión del año 2000 se simplificó la norma y empezó a ser aplicable a todo tipo de empresas, incluso de servicios o a la Administración Pública. La única normal que se puede certificar de la familia de la ISO 9001 es la ISO 9001:2008. Para poder hacer válida esta certificación es necesaria una auditoría de implantación y aplicación de la norma, que en caso de ser positiva, emite un certificado de conformidad. Para lograrlo, muchas empresas se asesoran y se comprometen ampliamente a la implementación en todos sus procesos, algo que muchas veces puede ser complicado para algunas. Este proceso de implementación de la normal requiere de un entendimiento de los requerimientos de la norma y un análisis de la situación de la organización. Desde ese punto de partida se empiezan a documentar los procesos y se detectan las necesidades de capacitación existentes. Durante la ejecución de proyecto, la fuerza de trabajo debe hacerse partícipe en

cuanto a las nuevas políticas de calidad. Además, se utilizan las auditorías internas y se empieza a mejorar el uso de la norma poco a poco, obteniendo resultados positivos. (educaciononline, 2014)

### 1.3 ORIGEN DE LA ISO 9001

La historia de la normativa de calidad se remonta a los Estados Unidos más precisamente en épocas de la Segunda Guerra Mundial. La ausencia de controles en procesos y productos de carácter bélico hicieron de esta casi una necesidad. A través de la OTAN se empezó a expandir por Europa, donde las Fuerzas Armadas Británicas, también adoptaron el modelo de normativa para sus productos. En ese momento, el concepto de calidad hacía referencia a “conformidad” más que a “mejora continua” como se conoce hoy en día.

Mientras tanto en los Estados Unidos, el ejército adoptó la normativa MIL-Q-9858 para sus proveedores y a este le siguieron la administración nacional Aeronáutica y la Espacial más conocida como NASA.

En Europa, el problema surgió cuando las organizaciones, comenzaron a exigir a sus proveedores la certificación de sus productos, se creó una diversidad tan grande que era imposible satisfacer a todos los sectores interesados, fue entonces cuando el British Standard tomó cartas en el asunto y creó en 1979 la BS 5750, antepasada más cercana a la ISO 9001. La BS 5750 fue tan eficaz que en 1987 cuando se lanzó la primer ISO 9001, fue tomada prácticamente sin hacer cambios.

#### Revisiones ISO 9001

- ISO 9001:1987: Versión Original.
- ISO 9001:1994: Primera revisión del modelo original.

- ISO 9001:2000: Segunda revisión del modelo original.
- ISO 9001:2008: Tercera revisión del modelo original.
- ISO 9001:2015: Cuarta revisión del modelo original. (EZEQUIELES, 2009)

#### 1.4 ORIGEN DE LA ISO 14001

En los 90' en consideración a la problemática ambiental, muchos países comienzan a implementar sus propias normas ambientales. En éste contexto la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) fue invitada a participar a la Cumbre de la Tierra de 1992 en Brasil, donde la ISO se compromete a crear normas ambientales internacionales, después denominadas ISO 14000. Estas normas establecen herramientas y sistemas enfocados a los procesos de producción al interior de una empresa u organización y de los efectos que éstos deriven al medio ambiente.

En Octubre de 1996, la ISO publicó la norma bajo la denominación de ISO 14000. Esta norma tiene un alcance más amplio y una mayor influencia en el mundo moderno ya que marca la relación de la entidad con el medio ambiente, con la comunidad donde se desempeña y con el mundo entero. Se generan dos vertientes de la ISO 14000:

1. La certificación del Sistema de Gestión Ambiental, mediante el cual la entidad u organización recibe la certificación.
  2. El Sello Ambiental, mediante el cual serán certificados los productos ("Sello Verde")
- ([paginawedgratis.es](http://paginawedgratis.es))

El surgimiento de la serie de normas ISO 14000 es consecuencia directa de la ronda de negociaciones del GATT en Uruguay y la cumbre de Río de Janeiro de la Naciones Unidas sobre el ambiente, que se realizaron en 1992.<sup>1</sup>

Debido a la rápida aceptación de la Serie de Normas ISO 9000 y al surgimiento de una gran cantidad de normas ambientales alrededor del mundo, ISO reconoce la necesidad de crear estándares administrativos en el área ambiental. En 1991, se había creado el Grupo Estratégico de Consultas en el Ambiente (SAGE) y en 1992 debido a las recomendaciones de este grupo se crea el comité ISO/TC 207 quien agruparía representantes de la industria, organismos de normas, el gobierno y organismos ambientales.

Se debe tener presente que las normas estipuladas por ISO 14000 no fijan metas ambientales para la prevención de la contaminación, ni tampoco se involucran en el desempeño ambiental a nivel mundial, sino que, establecen herramientas y sistemas enfocadas a los procesos de producción al interior de una empresa u organización, y de los efectos o externalidades que de estos deriven al ambiente.

La ISO 14000 se basa en la norma británica BS7750, que fue publicada oficialmente por la British Standards Institution (BSI) previa a la Reunión Mundial de la ONU sobre el Medio Ambiente (ECO 92).

La norma ISO 14000 es un conjunto de documentos de gestión ambiental que, una vez implantados, afectará todos los aspectos de la gestión de una organización en sus responsabilidades ambientales y ayudará a las organizaciones a tratar sistemáticamente asuntos ambientales, con el fin de mejorar el comportamiento ambiental y las oportunidades de beneficio económico. Los estándares son voluntarios, no tienen obligación legal y no establecen un conjunto de metas cuantitativas en cuanto a niveles de emisiones o métodos específicos de medir

esas emisiones. Por el contrario, ISO 14000 se centra en la organización proveyendo un conjunto de estándares basados en procedimiento y unas pautas desde las que una empresa puede construir y mantener un sistema de gestión ambiental.

En este sentido, cualquier actividad empresarial que desee ser sostenible en todas sus esferas de acción, tiene que ser consciente que debe asumir de cara al futuro una actitud preventiva, que le permita reconocer la necesidad de integrar la variable ambiental en sus mecanismos de decisión empresarial.

La norma se compone de 8 elementos, los mismos que se relacionan a continuación con su respectivo número de identificación:

- Sistemas de Gestión Ambiental (14001 Especificaciones y directivas para su uso – 14004 Directivas generales sobre principios, sistemas y técnica de apoyo.)
- Auditorías Ambientales (14010 Principios generales- 14011 Procedimientos de auditorías, Auditorías de Sistemas de Gestión Ambiental- 14012 Criterios para certificación de auditores)
- Evaluación del desempeño ambiental (14031 Lineamientos- 14032 Ejemplos de Evaluación de Desempeño Ambiental)
- Análisis del ciclo de vida (14040 Principios y marco general- 14041 Definición del objetivo y ámbito y análisis del inventario- 1404 (wikipedia, 2013)

## 1.5 ORIGEN DE LA OHSAS 18001

OHSAS 18001 define los Sistemas de Gestión de la SST como aquellos que permiten controlar la organización desde el punto de vista de la seguridad y salud de sus integrantes. Esto no comenzó a utilizarse en las organizaciones, legislaciones, sociedad... hasta finales de la década de los 90.

OHSAS-18001 aparece en su momento para responder a las iniciativas que había en ciertas instituciones y que necesitaban de una normativa internacional y efectiva para diseñar, evaluar, gestionar y certificar los Sistemas de Gestión de la SST. (blog, 2014)

Para llegar a la OHSAS18001 que tenemos actualmente, la norma ha recorrido un camino largo de modificaciones y evolución:

- Antecedentes de la seguridad industrial y salud ocupacional. En distintos países surgen normativas relativas a ello, en 1974 en Gran Bretaña, 1970 en EE.UU., Francia en 1976, Dinamarca en 1975, Suecia en 1977, Colombia en 1979...
- BS 8800:1996 Guía para la implementación de los sistemas de seguridad y salud ocupacional.
- BSI OHSAS 18001:1999 Especificaciones para los sistemas de gestión de seguridad y salud ocupacional.
- BSI OHSAS 18002 Directrices o guía para implementar la BSI OHSAS 18001.
- BSI OHSAS 18001:2007 Norma de especificaciones para los Sistemas de Gestión de la SST.

OHSAS 18001:1999 no se elaboró ni publicó según los mecanismos habituales que se siguen en la creación de normas.

Después de esto, con el paso del tiempo, hubo una consulta pública a nivel mundial y se desarrolló un proyecto de borrador de trabajo, para modificar la norma. Se recibieron numerosos comentarios que se analizaron en la reunión de trabajo celebrada en marzo de 2006.

Se alcanzó un consenso para la publicación de una nueva versión, en este caso OHSAS 18001:2007.

En la actualidad, existe un proceso de sustitución de esta última norma por la Nueva ISO 45001, la cual se estima que se publique en 2016. Las novedades y cambios que vayan apareciendo sobre ella las iremos publicando en este blog

Dada la gran aceptación de las normas de gestión de la calidad ISO 9001 y de gestión medioambiental ISO 14001, las empresas comenzaron a demandar el modelo de gestión de la seguridad y salud laboral que resultara más fácilmente integrable con las mismas y que ofreciese la posibilidad de evaluación y certificación de su sistema de gestión en la materia, ya que desde hace tiempo ha existido la inquietud en el mundo empresarial por demostrar su compromiso con la seguridad y la salud de sus trabajadores contratados. De este modo, el estándar internacional OHSAS 18001 se ha impuesto sobre los demás a nivel global. Hoy en día se encuentra en desarrollo la nueva ISO 45001: 2016

OHSAS 18001 nació en 1998 cuando un grupo de organismos certificadores de 15 países de Europa, Asia y América se reunieron para crear la primera norma para la certificación de un sistema de seguridad y salud ocupacional que tuviera un alcance global. OHSAS 18001 engloba una serie de estándares internacionales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, desarrollados en base a la directriz BS 8800 y la UNE 81900 EX. Fue publicada oficialmente por British Standards Institution y entró en vigor el 15 de Abril de 1999. (asociados.com)

## 2. PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN CADA NORMA

### 2.1 PRINCIPIOS DE LA ISO 9001 2015

#### 2.1.1 Principio 1: Enfoque al cliente

1. Descripción. La gestión de la calidad tiene entre sus objetivos satisfacer las necesidades de los clientes y esforzarse en superar las expectativas de los mismos.
2. Justificación. El éxito de una organización se alcanza cuando atrae y retiene la confianza de los clientes. Para esto hay que entender las necesidades presentes y futuras que puedan tener.

El “Enfoque al Cliente” en la gestión de una empresa implica:

- Estudiar y analizar las necesidades y expectativas de los clientes.
- Asegurarse de que los objetivos de mejora de la empresa coinciden con las necesidades y expectativas de los clientes. Las empresas para mantener su nivel de actividad deben mejorar constantemente los productos y servicios ofrecidos. Estas mejoras planificadas deben estar en línea con los gustos y deseos de los clientes.
- Comunicar y hacer entender las necesidades y expectativas de los clientes a todo el personal de la organización. Todas las personas de la empresa deben identificar como afecta su trabajo a la percepción que el cliente tiene de la empresa y de los productos y servicios ofertados.
- Medir la satisfacción del cliente y actuar sobre los resultados. La empresa debe retroalimentarse con la información del grado de satisfacción percibido por sus clientes para poder planificar las mejoras en los productos y/o servicios.

- Gestionar de forma sistemática las relaciones con los clientes. La empresa debe reducir la variabilidad en la relación con el cliente, desde la atención comercial como primer contacto hasta el servicio post-venta, si fuese necesario.

Ventajas para la empresa:

- Aumento de los ingresos y de la porción del mercado, obtenido mediante respuestas rápidas y flexibles a las oportunidades del mercado.
- Aumento de la eficacia en el uso de los recursos de la organización para aumentar la satisfacción del cliente.
- Aumenta la fidelidad del cliente, lo cual lleva a reiterar tratos comerciales.

La aplicación del principio de enfoque al cliente conduce a lo siguiente:

- Investigar y comprender las necesidades y las expectativas del cliente.
- Asegurar que los objetivos de la organización están vinculados con las necesidades y expectativas del cliente.
- Comunicar las necesidades y las expectativas del cliente a toda la organización.
- Medir la satisfacción del cliente y actuar en base a los resultados.
- Gestionar sistemáticamente las relaciones con los clientes.
- Asegurar un enfoque equilibrado entre satisfacer a los clientes y a otras partes interesadas (tales como los propietarios, los empleados, los proveedores, los accionistas, la comunidad local y la sociedad en su conjunto).

### 2.1.2 Principio 2: Liderazgo

1. Descripción: Los dirigentes han de establecer las condiciones en que las personas de la organización van a participar en los logros de los objetivos de la empresa.

2. Justificación: Es necesario que la organización pueda alinear sus estrategias, políticas, procesos y recursos para conseguir sus objetivos.

Los líderes establecen la unidad de propósito y la orientación de la organización. Ellos deberían crear y mantener un ambiente interno, en el cual el personal pueda llegar a involucrarse totalmente en el logro de los objetivos de la organización.

Ventajas para la empresa:

- Las personas comprenderán y se sentirán motivadas respecto de las metas de la organización.
- Las actividades son evaluadas, alineadas e implementadas en una manera unificada.
- Disminuirá la comunicación deficiente entre los distintos niveles de una empresa.

La aplicación del principio de liderazgo conduce a lo siguiente:

- Considerar las necesidades de todas las partes interesadas incluyendo clientes, propietarios, proveedores, accionistas, comunidades locales y la sociedad en su conjunto.
- Establecer una visión clara del futuro de la organización.
- Establecer metas y objetivos desafiantes.
- Crear y mantener valores compartidos, transparencia y modelos éticos en todos los niveles de la organización.
- Establecer la confianza y eliminar los temores
- Proporcionar a las personas los recursos necesarios, capacitación y libertad para actuar con responsabilidad.
- Inspirar, alentar y reconocer las contribuciones de las personas.

### 2.1.3 Principio 3: Compromiso del Personal

1. Descripción: Es esencial que la organización cuente con personas competentes y comprometidas en la labor de mejorar la capacidad de crear de la organización.
2. Justificación: Para una administración eficaz y eficiente es necesaria la participación y respeto de todos los niveles de la organización. Facilitan esta tarea, la mejora de habilidades y los conocimientos entre otros aspectos.

El personal, a todos los niveles, es la esencia de una organización y su total compromiso posibilita que sus habilidades sean usadas para el beneficio de la organización. Para lograr este propósito, se deben considerar aspectos tales como:

- Identificación de las competencias del personal para el desempeño de sus funciones.
- Brecha entre las competencias existentes y las deseadas
- Evaluación periódica del desempeño de todo el personal según metas y objetivos.
- Toma de conciencia acerca de la importancia del trabajo de cada persona y su repercusión en la organización.
- Definición y comunicación clara de las responsabilidades de cada rol.
- Identificación de necesidades de formación.

Ventajas para la empresa:

- Motivación, compromiso y participación de la gente en la organización.
- Innovación y creatividad en la persecución de los objetivos de la organización.
- Responsabilidad de los individuos respecto de su propio desempeño.
- Disposición de los individuos a participar en y contribuir a la mejora continua.

La aplicación el principio de participación del personal conduce a que sus integrantes:

- Comprendan la importancia de su contribución y función en la organización.

- Identifiquen las restricciones en su desempeño.
- Hagan suyos los problemas y se sientan responsables de su solución
- Evalúen su propio desempeño comparándolos con sus metas y objetivos personales.
- Busquen activamente mejorar su competencia, su conocimiento y su experiencia.
- Compartan libremente su conocimiento y experiencias.
- Discutan abiertamente los problemas y los asuntos de la organización.

### 2.1.3 Principio 3: Mejora Continua

#### 2.1.4 Principio 4: Enfoque a procesos

1. Descripción: Los resultados más consistentes se logran con mayor eficacia y eficiencia cuando se entienden las actividades y se gestionan como procesos interrelacionados y coherentes.
2. Justificación: El sistema de gestión de la calidad se compone de procesos interrelacionados. La comprensión de cómo se llegaron a los resultados permite optimizar el rendimiento de la organización.

Un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.

Ventajas para la empresa:

- Costos más bajos y períodos más cortos a través del uso eficaz de los recursos.
- Resultados mejorados, consistentes y predecibles.
- Identificación y priorización de las oportunidades de mejora

La aplicación del principio de enfoque basado en procesos conduce a lo siguiente:

- Definir sistemáticamente las actividades necesarias para obtener un resultado deseado.
- Establecer responsabilidades claras para gestionar las actividades clave.
- Analizar y medir la capacidad de las actividades clave.

- Identificar las interfaces de las actividades clave dentro y entre las funciones de la organización.
- Identificar los factores, tales como recursos, métodos y materiales, que mejorarán las actividades clave de la organización.
- Evaluar los riesgos, las consecuencias y los impactos de las actividades sobre los clientes, los proveedores y otras partes interesadas.

## 2.1.6 Principio 6: Toma de decisiones basada en la evidencia

### 2.1.5 Principio 5: Mejora Continua

1. Descripción: Las organizaciones exitosas cuentan con el enfoque en la mejora continua.
2. Justificación: La mejora es indispensable para mantener el rendimiento de una organización, reaccionar a los cambios internos y externos y crear nuevas oportunidades.

La mejora continua del desempeño global de una organización debería ser un objetivo permanente de ésta.

Ventajas para la empresa:

- Ventajas en el desempeño mediante capacidades organizacionales mejoradas.
- Alineación de las actividades mejoradas a todos los niveles de acuerdo con un propósito estratégico de la organización.
- Flexibilidad para reaccionar rápidamente ante las oportunidades.

La aplicación del principio de mejora continua conduce a lo siguiente:

- Utilizar un enfoque consistente y amplio de la organización hacia la mejora continua del desempeño de la organización.
- Proporcionar a las personas capacitación en los métodos y las herramientas de la mejora continua.

- Hacer de la mejora continua de los productos, los procesos y los sistemas el objetivo de cada individuo de la organización.
- Establecer metas para guiar y medidas para trazar la mejora continua.
- Reconocer y tomar conocimiento de las mejoras.

Descripción: Para el éxito organizacional, las organizaciones deben gestionar sus relaciones con los

#### 2.1.6 Principio 6: Toma de decisiones basada en la evidencia

1. Descripción: Las decisiones basadas en el análisis y evaluación de los datos y la información son más propensas a producir los resultados deseados.
2. Justificación: La toma de decisiones puede ser un proceso complejo, y siempre implica cierto grado de incertidumbre. A menudo, implica múltiples tipos y fuentes de entradas, así como su interpretación, que puede en ocasiones ser subjetiva. Es importante entender las relaciones de causa y efecto y posibles consecuencias no deseadas. Hechos, pruebas y análisis de datos conducen a una mayor objetividad y confianza en las decisiones tomadas.

Las decisiones eficaces se basan en el análisis de los datos y la información.

Ventajas para la empresa:

- Decisiones informadas
- Aumento de la capacidad para demostrar la eficacia de las decisiones anteriores mediante la referencia a los registros de los hechos.

La aplicación del principio de enfoque basado en hechos para la toma de decisión conduce a lo siguiente:

- Asegurar que los datos y la información son suficientemente exactos y confiables.
- Hacer que los datos sean accesibles para quienes los necesiten.
- Analizar los datos y la información empleando métodos válidos.

- Tomar decisiones y acciones basadas en el análisis de los hechos, equilibradas con la experiencia y la intuición.

### 2.1.7 Principio 7: Gestión de las relaciones

1. Descripción: Para el éxito sostenido, las organizaciones deben gestionar sus relaciones con las partes interesadas, como por ejemplo los proveedores.
2. Justificación: Las partes interesadas influyen en el desempeño de una organización. El éxito sostenido es más probable que sea logrado cuando una organización gestiona las relaciones con sus partes interesadas para optimizar su impacto en su desempeño. La gestión de las relaciones con la red de proveedores y socios es a menudo de una importancia crucial.

Una organización, sus proveedores y otras partes interesadas son interdependientes, y una relación mutuamente beneficiosa aumenta la capacidad de ambos para crear valor.

Ventajas para la empresa:

- Aumento de la capacidad para crear valor para todas las partes.
- Flexibilidad y velocidad de las respuestas conjuntas ante cambios del mercado o de las necesidades y expectativas de los clientes.
- Optimización de los costos y los recursos.

La aplicación de este principio conduce a:

- Establecer relaciones que equilibran las ganancias a corto plazo con las consideraciones a largo plazo.
- Formación de equipos de expertos y de recursos con los socios.
- Identificación y selección de los proveedores.
- Comunicación clara y abierta.

- Información y planes futuros compartidos.
- Establecer actividades conjuntas de desarrollo y mejora.
- Inspirar, alentar y reconocer las mejoras y los logros de los proveedores. (Gonzales, 2013)

## 2.2 PRINCIPIOS DE LA ISO 14001 / 2015

- **Prevención:** controlar la contaminación con la aplicación de un plan regular para todas las cuestiones ambientales, ya que es una manera de prevenir la contaminación de un medio a otro. El control ambiental debe estar integrado en todas las actividades de la comunidad local, de manera que las situaciones peligrosas se prevean con antelación.
- **Precaución:** Cuando tengamos muchas dudas de las consecuencias de una acción determinada hay que ir con precaución. Se debe llevar a cabo una actividad con un impacto ambiental desconocido, a la espera de que la prueba científica final nos diga si es muy tarde para contrarrestar los efectos nocivos.
- **“Quien contamina paga”:** el responsable de la contaminación debe responsabilizarse de los costos que implica reparar el daño. Debe de ir acompañado de mejoras industriales y métodos de trabajo con el fin de reducir los residuos y la contaminación.
- **Cooperación:** todas las personas y organismos que se encuentran afectados por los planes ambientales y deben participar en la formación. Los problemas ambientales que generados en las fronteras no se circunscriben.
- **Trabajar dentro de un ecosistema:** tiene en cuenta la capacidad de carga de los ecosistemas locales. Los sistemas naturales tienen una gran capacidad de depurar el nivel de contaminación. (blog, 2014)

### 2.3 PRINCIPIOS DE LA OHSAS 18001 2007

El estándar OHSAS 18001 ha sido desarrollado por las principales certificadoras del mundo a partir de los criterios establecidos por la British Standard BS 8800. Con el objeto de ser compatible con las normas sobre sistemas de gestión ISO 9001 e ISO 14001, la OHSAS 18001 comparte sus principios comunes

- Compromiso de toda la organización.
- Cumplimiento de la normativa legal.
- Se fundamenta en la metodología de la mejora continua y el ciclo PDCA (Plan– Do– Check–Act), conformado por las siguientes etapas:
  - PLAN (Planificar): Establecer los objetivos y procesos necesarios para obtener el resultado acorde a la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.
  - DO (Hacer): Ejecutar el plan a través de la recogida de datos para su empleo en las siguientes etapas.
  - CHECK (Verificar): Efectuar un seguimiento y la medición de lo realizado, ver hasta qué punto y en qué medida ha conseguido la dirección cumplir con su deber de garantizar la SST, así como informar sobre los resultados logrados.
  - ACT (Actuar): Llevar a cabo las acciones para la mejora del SGSST. Es la etapa que cierra el ciclo dando paso a uno nuevo y que supone la implantación real del concepto de la mejora continua. (tecnifiso)

### 3. OBJETIVO GENERAL

Determinar los criterios homogéneos de los aspectos y la compatibilidad de las 3 normas que conforman el sistema integrado de gestión, ISO 9001/2015 calidad, ISO 14001/2015 medio ambiente y la OSHAS 18001/2007 seguridad y salud en el trabajo, para la importancia de la mejora continua y los lineamientos para una futura implementación en los procesos de una organización.

#### 3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar los aspectos de calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo establecidos en cada una de las normas.
- Conocer la estructura de la normas ISO 9001/2015, ISO 14001/2015 y OSHAS 18001/2007 e interpretar cada uno de sus requisitos.
- Describir los entregables que surgen de cada una las normas para ser aplicados en las organizaciones.
- Determinar los parámetros y procedimientos requeridos para cada uno de los 3 sistemas de gestión
- Diseñar herramientas metodológicas que permitan la implementación, diseño, seguimiento, control y evaluación de los sistemas de gestión integrados (ISO 9001/2015, ISO 14001/2015, OSHAS 18001/2007).

#### 4. DESARROLLO

#### 4.1 MATRIZ DE CORRELACION DE LAS NORMAS ISO 9001/2015 CALIDAD, ISO 14001/2015 AMBIENTAL Y OSHAS 18001/2007 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ISO 9001/2015 CALIDAD	ISO 14001/2015 AMBIENTAL	OSHAS 18001/2007 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	OBSERVACIONES
<p>4.CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</p> <p>4.1 COMPRESIONDE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO</p> <p>Matriz DOFA debe permitir objetivos transversales de la</p>	<p>4.CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</p> <p>4.1 COMPRESION DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO</p> <p>Matriz de identificación y control de aspectos medio</p>	<p>4.REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTION</p> <p>4.1 REQUISITOS GENERALES</p> <p>Matriz de identificación de requisitos del sistema OSHAS.</p>	<p>Si mi sistema es integral, elaboro una sola matriz de aspectos medio ambiente, calidad y sst, cuestiones internas y externas que afecten los objetivos de la organización.</p>

<p>organización y matriz de seguimiento.</p> <p>Planificación estratégica con objetivos transversales.</p>	<p>ambientales, plantas, agua, aire, tierra, personas, animales.</p> <p>Matriz DOFA de aspectos medio ambientales.</p>	
<p>4.2 COMPRENSION DE LAS NECESIDADES Y ESPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS</p> <p>Matriz de identificación de partes interesadas y sus requisitos.</p> <p>ICA</p> <p>Proveedores</p> <p>Cientes Trabajadores</p>	<p>4.2 COMPRENSION DE LAS NECESIDADES Y ESPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS</p> <p>Matriz de identificación de partes interesadas y sus requisitos.</p> <p>Ambientales</p> <p>Cormacarena</p> <p>Comunidad socios</p>	<p>Partes interesadas: todas aquellas que intervienen en mi actividad.</p> <p>Cuando se tiene un sistema integrado es necesario contemplar los requisitos de los 3 sistemas. Es decir: garantizar el cumplimiento de los requisitos del cliente, garantizar los requisitos medioambientales que favorezcan o minimicen los impactos medio ambientales.</p>

<p>4.3 DETERMINACION DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.</p> <p>Alcance documentado en el manual de calidad</p> <p>* fichas técnicas de producto y/o servicio. ( manual de procesos)</p>	<p>4.3 DETERMINACION DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL</p> <p>Alcance documentado en el manual ambiental, deben contemplarse las actividades que afecten cualquiera de los 6 aspectos (agua, aire, plantas, animales, tierra, personas) incluido los requisitos legales</p>	<p>4.1 ALCANCE DEL SISTEMA SST</p> <p>Alcance documentado</p> <p>Se cruza 4.4.1</p>	<p>Determinar cómo voy a implementar, mantener, elaborar</p>
<p>4.4 SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y SUS</p>	<p>4.4 SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL</p>	<p>4.1 ALCANCE DEL SISTEMA SST</p>	<p>Determinar cómo voy a implementar, mantener, elaborar</p>

<p><b>PROCESOS</b></p> <p>4.4.1 mapa de procesos</p> <p>a. caracterización de procesos.</p> <p>c. políticas e indicadores de proceso.</p> <p>Criterios: políticas, normatividad, proceso.</p> <p>Indicadores: métodos</p> <p>d. presupuesto</p> <p>e. organigrama, manual de funciones, estructura organizacional del sistema de gestión de calidad.</p> <p>f. mapa de riesgos</p> <p>g. acciones de mejora.</p>	<p>Mapa de procesos.</p> <p>Caracterización de procesos.</p> <p>Coordinador ambiental</p>		<p>una sola matriz que me permita identificar los riesgos de los 3 aspectos.</p> <p>Plan de implementación de los sistemas de gestión de calidad; el plan debe determinar todos los recursos necesarios suficientes para implementar el sistema.</p>
--	---	--	--

<p>h. planes de mejoramiento</p> <p>4.4.2 procedimientos, guías, instructivos, formatos.</p> <p>b. control de registros y control de documentos</p>	<p>5.1 Procedimientos, guías e instructivos.</p>	<p>4.4.IMPLEMENTACION Y OPERACIÓN</p> <p>4.4.1 organigrama</p>	<p>Procedimientos, guías e instructivos.</p>
<p>5. LIDERAZGO</p> <p>5.1.1 generalidades</p> <p>a. procedimiento de rendición de cuentas. Procedimiento transversal.</p> <p>b. política de calidad y objetivos documentados.</p> <p>c. fichas técnicas de productos y</p>	<p>5 LIDERAZGO Y COMPROMISO</p> <p>5.1.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO</p> <p>b. política ambiental y objetivos documentados de los 6 factores (agua, aire, tierra, plantas, personas, animales)</p> <p>c. fichas técnicas de productos</p>	<p>4.4.1 Políticas y objetivos del SST documentados.</p>	<p>Procedimientos de rendición de cuentas.</p> <p>Cuando existe un sistema integrado se hará una sola política y unos solos objetivos.</p> <p>Puede utilizarse una sola ficha que contemple los aspectos ambientales y de calidad</p>

servicios (aspectos de calidad)	y servicios (aspectos ambientales)		
<p>d. mapa de procesos y mapa de riesgos.</p> <p>e. presupuesto</p> <p>f. plan de medios y plan de comunicación</p> <p>g. realización, seguimiento y medición del sistema de gestión de calidad</p> <p>h. competencias de liderazgo. Debe ir en los cargos directivos de los manuales de funciones y competencias.</p> <p>j. competencias de liderazgo</p> <p>5.1.2 ENFOQUE AL CLIENTE</p> <p>Mapa de riesgos (f 4.1)</p>	<p>d. presupuesto</p> <p>e. plan de medios, plan de comunicación</p> <p>f. realizar seguimiento y medición del sistema de gestión ambiental.</p> <p>g. competencias de liderazgo. Debe ir en los cargos directivos de los manuales de funciones y competencias</p> <p>i. competencias de liderazgo</p>		

<p>5.2 POLITICA</p> <p>5.2.1 ESTABLECIMIENTO DE LA POLITICA DE CALIDAD</p> <p>política de gestión de calidad documentada</p>	<p>5.2 POLITICA AMBIENTAL</p> <p>Política de gestión ambiental documentada</p>	<p>4.2 POLITICA DE S Y SO</p> <p>Política de gestión del SG-SST documentada</p>	<p>Puede existir una política independiente por cada sistema o puede ser integrada cuando el sistema es integrado.</p> <p>Una única política cuando se hace la integración del sistema.</p>
<p>5.2.2 COMUNICACIÓN DE LA POLITICA DE CALIDAD</p>	<p>5.2 POLITICA AMBIENTAL</p>	<p>4.4.3.1 plan de medios plan de comunicación</p>	<p>Plan de medios plan de comunicación</p>
<p>5.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES</p> <p>(4.4.1 (e) iso 9001)</p>	<p>5.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES</p>	<p>4.4.1</p> <p>(4.4.1 (e) iso 9001)</p>	<p>Manual de funciones y competencias.</p> <p>Organigrama.</p> <p>Estructura administrativa del</p>

<p>6. PLANIFICACION</p> <p>6.1.1 (ver apartado 4.1 DOFA con controles)</p> <p>(ver apartado 4.2 matriz de identificación de partes interesadas</p> <p>Matriz de riesgos (f 4.4.1)</p>	<p>6. PLANIFICACION</p> <p>6.1.1</p> <p>(4.1 d) matriz de identificación y control de aspectos medio ambientales</p> <p>4.2 matiz de partes interesadas</p> <p>4.3 alcance</p>	<p>4.3 PLANIFICACION</p> <p>(4.3.1) matriz de riesgos de salud y seguridad en el trabajo</p>	<p>sistema; se define el representante de la alta dirección, facilitadores por proceso, líderes por proceso y los equipos auditores.</p> <p>Debe tener: identificación, análisis, valoración y control de los riesgos (si mi sistema es integral elaboro una sola matriz que me permita identificar los aspectos de medio ambiente y las cuestiones internas y externas)</p>
<p>6.1.2 matriz de riesgos de calidad.</p> <p>Contenga:</p> <p>identificación,</p>	<p>6.1.2 matriz de riesgos ambientales.</p> <p>Identificación de los aspectos e</p>	<p>4.3.1 matriz de riesgos seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Identificación, análisis,</p>	

<p>análisis, valoración, control, seguimiento.</p> <p>Para abordar una nueva tecnología, producto o mejora de una amenaza u oportunidad.</p> <p>DOFA.</p>	<p>impactos ambientales.</p> <p>Acciones de mitigaciones y como intervengo en los 6 aspectos (agua, aire, tierra, plantas, animales y personas).</p> <p>Plan de seguimiento.</p>	<p>valoración, control, seguimiento.</p>	
<p>6.2 OBJETIVOS DE LA CALIDAD</p> <p>6.2.1 objetivos documentados</p>	<p>6.2 OBJETIVOS AMBIENTALES</p> <p>Objetivos documentados</p>	<p>4.3.3 objetivos de la organización documentados</p>	<p>Pueden establecerse objetivos integrados, cuando obedecen a sistemas integrados de gestión.</p> <p>*Programa de buen uso de EPP.</p> <p>*programa de capacitación</p> <p>*Programa de salud</p> <p>*plan de seguridad vial</p> <p>*plan de emergencias y plan de contingencia.</p>

<p>6.2.2 Plan de seguimiento a política y objetivos de la calidad</p>	<p>6.2.2 Plan de seguimiento para la política y objetivos ambientales</p>	<p>4.3.3 Objetivos y programas</p>	<p>Nota: no se puede medir en 1 solo</p>
<p>6.2.2 Plan de seguimiento a política y objetivos de la calidad</p>	<p>6.2.2 Plan de seguimiento para la política y objetivos ambientales</p>	<p>4.4 implementación y operación</p>	<p>Tener en cuenta en el plan, establecer el control de cambios</p>
<p>6.3 PLANIFICACION DE CAMBIOS (4.4.1)</p>	<p>6.3 PLANIFICACION DE CAMBIOS (4.4.1)</p>	<p>4.4.1 RECURSOS *organigrama *manual de funciones y competencias *jerarquía o roles y</p>	<p>4.4.1 RECURSOS *organigrama *manual de funciones y competencias *jerarquía o roles y</p>
<p>7. APOYO 7.1 RECURSOS Determinar inventarios (maquinaria y equipo,</p>	<p>7.APOYO</p>	<p>7.APOYO</p>	<p>7.APOYO</p>

<p>infraestructura y vehículos) hoja de vida de los equipos.</p> <p>7.1.1 b. análisis de requisitos de proveedores.</p> <p>7.1.2 personas.</p> <p>Se identifica el personal para la operación y el personal responsable de que se cumpla.</p>	<p>7.1 RECURSOS</p>	<p>responsabilidades del sistema de SST</p> <p>*acta de compromiso</p> <p>*presupuesto asignado para el sistema de SST</p>	
		<p>4.4 IMPLEMENTACION Y OPERACIÓN</p> <p>Verificar transversalidad de este numeral con los capítulos 6, 7, 8 de la ISO 9001 y la 14001</p>	

<p>7.1.3 INFRAESTRUCTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*planos</li> <li>*escrituras</li> <li>*diseño arquitectónico</li> <li>*especificaciones técnicas de las instalaciones</li> <li>*servicios suplementarios y complementarios (agua, luz)</li> <li>*hojas de vida de equipos y maquinaria (anexar el plan de mantenimiento correctivo preventivo)</li> <li>*lista de chequeo y alistamiento.</li> <li>*pruebas de alcoholemia</li> </ul>	<p>7.1 recursos</p>	<p>4.4.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*planos</li> <li>*escrituras</li> <li>*diseño arquitectónico</li> <li>*especificaciones técnicas de las instalaciones</li> <li>*servicios suplementarios y complementarios (agua, luz)</li> <li>*hojas de vida de equipos y maquinaria (anexar el plan de mantenimiento correctivo preventivo)</li> <li>*lista de chequeo y alistamiento.</li> <li>*pruebas de alcoholemia</li> </ul>	<p>Maquinaria y equipo:</p> <p>Una lista de verificación (lista de alistamiento)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*niveles de aceite —registrar.</li> <li>*niveles de valvulita</li> <li>*calibración</li> <li>*presión</li> <li>*suspensión</li> <li>*alineación</li> <li>*dirección</li> <li>*a que presión está funcionando,</li> <li>*temperatura, si es ideal</li> </ul> <p>Para saber que el vehículo puede salir a trabajar</p>
---	---------------------	---	--

<p>c. control del transporte por kilometraje</p> <p>d. tecnologías de la información. Para empresas que tienen canal de televisión, prensa o radio.</p> <p>*plan de medios, plan de comunicación.</p>			
<p>7.1.4 AMBIENTE</p> <p>Relaciones interpersonales que puedan afectar el objetivo misional de la organización.</p> <p>Matriz de riesgos de la calidad.</p>	<p>7.1 *</p> <p>Matriz de riesgos ambiental</p>	<p>4.4.1</p> <p>Matriz de riesgos de SST</p>	<p>Matriz de riesgos para los 3 aspectos.</p>
<p>7.1.5 RECURSOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICION</p>	<p>7.1 RECURSOS</p> <p>*Inventario de elementos de</p>	<p>4.4.1</p> <p>*Inventario de elementos de</p>	

<p>*Inventario de elementos de medición de calidad.                  *Plan de mantenimiento y calibración                  *guardar registros de calibración                  *hoja de vida, debe contener requisitos de calibración.</p>	<p>medición ambiental.                  *Plan de mantenimiento y calibración por un ente certificado.                  *Registro de calibración</p>	<p>medición en SST                  *Plan de mantenimiento y calibración                  *Registro de calibración</p>	<p>*guías                  *procedimientos                  *planes de calibración para la                  *hoja de vida                  *registros</p>
<p>7.1.5.2                  Mantener el plan de mantenimiento y calibración                  *guardar registros de calibración.                  *hoja de vida, debe contener requisitos de calibración.</p>			<p>*planes de mantenimiento                  *planes de calibración                  *hoja de vida                  *registros</p>
<p>7.1.6 CONOCIMIENTO DE</p>		<p>4.4.1</p>	<p>Procedimientos documentados                  *patentes</p>

<p><b>LA ORGANIZACIÓN</b></p>	<p><b>7.1 RECURSOS</b></p>	<p><b>RECURSOS, FUNCIONES, RESPONS. RENDICION DE CUENTAS</b></p>	<p>*guías *producción intelectual de la organización *plan de capacitación para la adquisición de conocimiento interno y externo.</p>
<p><b>7.2COMPETENCIA</b></p> <p>Competencia es la relación ente el conocimiento y la habilidad.</p> <p>*manual de funciones (formación, educación)</p> <p>*registro de competencia y formación que deben estar anexos en la hoja de vida.</p>	<p><b>7.1 RECUROS</b></p> <p>Evaluación por competencias</p>	<p>4.41</p> <p><b>RECURSOS</b></p> <p>Evaluación por competencias</p>	<p>Realizar evaluación por competencias</p> <p>para cada uno de los 3 sistemas.</p> <p>*perfiles de cargo *plan de capacitación *diseño de manual de funciones</p>
<p><b>7.3 TOMA DE CONCIENCIA</b></p>			<p>*Inducción *Re inducción</p>

<p>Inducción</p> <p>Re inducción (incluir los ítems de este numeral)</p>		<p>Incluir charlas diarias</p> <p>*incluir temáticas en el plan institucional de capacitación</p>
<p>7.4 COMUNICACIÓN</p> <p>Plan de medios</p> <p>Plan de comunicación.</p> <p>Requisitos de la calidad</p>	<p>7.4 COMUNICACIÓN</p> <p>Plan de medios</p> <p>Plan de comunicación.</p> <p>Campañas del cuidado del medio ambiente</p> <p>Uso racional del agua</p>	<p>OJO: plan de comunicación para cada tema diferente, campañas, capacitaciones.</p> <p>Tener en cuenta que para cada uno de los sistemas hay información diferente para comunicar</p>
	<p>4.3.3.1</p> <p>Plan de medios</p> <p>Plan de comunicación.</p>	
	<p>4.4.3.2</p> <p>Procedimiento para la participación en la consulta.</p>	
<p>7.5 INFORMACION DOCUMENTADA</p>	<p>7.5 INFORMACION DOCUMENTADA</p>	<p>Guía para la elaboración de documentos "codificación, versión,</p>

<p>7.5.1</p> <p>Documentación del sistema</p>	<p>7.5.1</p> <p>Documentación del sistema</p>	<p>* Información documental</p> <p>* procedimientos y registros obligatorios</p> <p>* manual del sistema de gestión política, alcance e interacción de los procesos.</p> <p>REQUISITOS OBLIGATORIOS</p> <p>*4.4.4 requisitos (documentación) procedimientos obligatorios.</p> <p>*(4.3.1) procedimiento de control de riesgos y peligros.</p> <p>*(4.3.2) procedimiento para la identificación de requisitos de requisitos legales (ver matriz de requisitos legales 4.1).</p>	<p>control, fecha y aprobación", listado maestro de documentos, procedimientos de control de documentos.</p> <p>*Puede establecerse un único procedimiento de control de documentos para los 3 sistemas.</p>
<p>7.5.2 CREACION Y ACTUALIZACION</p> <p>Procedimiento y control de documentos</p>			

\*(4.3.3)

Objetivos y programas de SST  
(ver 4.2 política de sistema de  
seguridad y salud en el trabajo).

\*(4.4.2)

Procedimiento de competencia,  
formación y toma de conciencia.

(Tener en cuenta todos los  
requisitos del numeral para  
elaborar el procedimiento).

\*(4.4.3.1)

Plan de medios, plan de  
comunicación.

\*(4.4.3.2)

Procedimiento para la  
participación en la consulta.

<p>*(4.4.5) Procedimiento de control de documentos. *(4.4.7) Procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias. *(4.5.1) Procedimiento para indicadores. *(4.5.2) Procedimiento de evaluación del cumplimiento legal y otros. *(4.5.3.1) Procedimiento de investigación de incidentes. *(4.5.3.2) Procedimiento de control de no</p>		

<p>7.5.3 CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTADA</p> <p>7.5.3.1 procedimiento de control de registros</p> <p>7.5.3.2 control de documentos y control de registros.</p>	<p>7.5 INFORMACION DOCUMENTADA</p>	<p>conformidades correctivas y preventivas.</p> <p>*(4.5.4)</p> <p>Procedimiento de control de registros.</p>	<p>Control operacional en cada uno de los sistemas durante el proceso a través de un solo procedimiento que permita cumplir las condiciones de cada uno de los sistemas.</p>
<p>7.5.3 CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTADA</p> <p>7.5.3.1 procedimiento de control de registros</p> <p>7.5.3.2 control de documentos y control de registros.</p>	<p>7.5 INFORMACION DOCUMENTADA</p>	<p>4.5.4 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS</p>	<p>Procedimiento de control de registros, (quien lo controla, quien lo registra, quien lo lleva), se puede elaborar un único control de documentos y registros teniendo en cuenta los requisitos de los 3 sistemas.</p>

<p>8. OPERACIÓN</p> <p>8.1 Planificación y control operacional</p> <p>a. FICHA DEL PRODUCTO</p> <p>*tiempo de servicio.</p> <p>*precios.</p> <p>*quien suministra el producto.</p> <p>b. bajo qué condiciones o características el cliente está dispuesto a aceptar el producto.</p> <p>c. plan de requerimiento de productos (MRP) materiales.</p> <p>d. controles operacionales.</p> <p>e. registros de control</p>	<p>8. OPERACIÓN</p> <p>8.1 Planificación y control operacional</p> <p>Implementar los procedimientos que me permitan controlar los riesgos.</p> <p>*aspectos medio ambientales, sobre este se hace control operacional.</p> <p>*matriz de partes interesadas, control de partes interesadas operacional.</p> <p>*medidas de control en el proceso.</p>	<p>4.4.6 Control operacional</p> <p>*registro de cambios de planificación.</p> <p>c. control de visitantes y contratistas para el ingreso.</p> <p>d. procedimientos de control.</p> <p>e. controles operacionales.</p> <p>*diseño.</p> <p>*fabricación.</p> <p>*transporte.</p> <p>*uso.</p> <p>*disposición final.</p> <p>Identificación de riesgos operacionales.</p>	<p>Control operacional en cada uno de los sistemas diseñar procesos trasversales un solo procedimiento que permita cumplir las condiciones de cada uno de los tres sistemas.</p> <p>Diseño fabricación uso disposición final. Aplicar controles para todas las fases cuando se hace el diseño todo tiene control de cambios. MRP me descubre cuantos elementos necesito para la elaboración de un producto, me permite programar todo lo que voy a necesitar para</p>
---	--	---	---

<p>operacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* conservar los registros de los cambios de la planeación.</li> <li>* auditoria de segunda parte; permite determinar el cumplimiento de mis productos.</li> <li>* homologar procedimientos.</li> </ul>	<p>* registro de control de cambios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c. protocolo de impacto ambiental, transporte, tratamiento, uso y disposición final.</li> <li>d. registros de planificación.</li> </ul>	<p>elaborar el bien o el servicio.</p>
<p>8.2 REQUISITOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS</p> <p>8.2.1 Comunicación con el cliente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. fichas técnicas.</li> <li>b. registros de contratación.</li> </ul> <p>* contratos.</p>		

<p>*consultas.</p> <p>*orden de pedido.</p> <p>c. procedimiento para peticiones, quejas y reclamos servicios PQRS.</p> <p>d. identificar la propiedad del cliente.</p> <p>e. determinar acciones de contingencia.</p>			
<p>8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios</p> <p>Ficha técnica del producto.</p> <p>Garantía de la promesa de valor</p>			<p>Cuando tiene un sistema integrado es necesario tener en cuenta los requisitos de los 3 sistemas de datos, garantizar el cumplimiento de los requisitos del cliente,</p>

<p>8.2.3.1 Listas de chequeo</p> <p>*Fichas técnicas de producto</p> <p>*procedimientos operativos</p> <p>*manuales de usuario</p> <p>*contratos</p>	<p>8.2 PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA</p> <p>*procesos de emergencias (plan de emergencia y contingencia).</p> <p>*plan de capacitación de emergencia y contingencia.</p> <p>*registro obligatorio.</p>	<p>4.4.7 procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias.</p>	<p>garantizar los requisitos mínimos de los productos y servicios</p> <p>mantener los inventarios mínimos, garantizar los recursos que permitan por la seguridad y la salud de los trabajadores.</p>
<p>8.2.3 REVISION DE LOS REQUISITOS PARA LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS</p>			<p>Quando tiene un sistema integrado es necesario tener en cuenta los requisitos de los 3 sistemas es decir: garantizar el cumplimiento de los requisitos del cliente,</p>

<p>8.2.3.1 Listas de chequeo. *fichas técnicas de producto. *procedimientos operativos. *manuales de uso/usuario. *contratos.</p>			garantizar los requisitos medio ambientales que favorezcan o minimicen los impactos medio ambientales, garantizar los requisitos que propendan por la seguridad y la salud de los trabajadores.
<p>8.2.3.2 Registro obligatorio sobre requisitos de los productos y servicios.</p>			
<p>8.2.4 Registro obligatorio sobre los cambios de los requisitos de los productos y servicios.</p>			
<p>8.3 DISEÑO Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS</p>			

<p>8.3.1 Generalidades</p> <p>Proceso de diseño y desarrollo.</p> <p>*documento obligatorio.</p>			
<p>8.3.2 Planificación del diseño y desarrollo</p> <p>a. plan de diseño y desarrollo.</p> <p>h. estudio de mercado.</p> <p>*registro obligatorio.</p>			
<p>8.3.3 Entradas para diseño y desarrollo</p> <p>Estudios de mercado (no diseñar productos que vayan en contra</p>			

<p>de la normatividad). Registro obligatorio de entradas de diseño y desarrollo.</p>	<p>8.3.4 Controles del diseño y desarrollo *documento de control de diseño y desarrollo que contemple todos los aspectos. *de este literal y registro obligatorio de control de diseño y desarrollo.</p>			
<p>8.4. CONTROL DE LOS PROCESOS 8.4.1 *plan de compras.</p>				

<p>*Kardex de proveedores.</p> <p>*procedimiento de evaluación de proveedores y registre la evaluación de proveedores.</p> <p>*control a todos los productos.</p> <p>*procedimiento de proveedores ejemplo: nombre de la empresa y datos razón social.</p> <p>*calidad, cantidad, oportunidad, garantía, servicio.</p> <p>*auditorias de segunda parte.</p> <p>* Registro obligatorio de las evaluaciones a proveedores y de las auditorias de segunda parte.</p>			
<p>8.4.2 Tipo y alcance del control</p>			

<p>Procedimiento de control de proveedores.</p> <p>Herramienta de control de calificación de proveedores y la auditoria de proveedores.</p>			
<p>8.4.3 Información para los proveedores externos</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*ordenes de pedido (conservación).</li><li>*evaluación de proveedores incluir.</li><li>*como determinar productos y servicios, claramente definidos todos los aspectos de este numeral.</li></ul>			

<p>8.5 PRODUCCION Y PROVISION DEL SERVICIO</p> <p>8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*procedimientos operativos.</li><li>*planes de producción.</li><li>*MRP.</li><li>*controles operativos.</li><li>*manuales de funciones (operativo).</li><li>*métodos y tiempos.</li></ul>			
<p>8.5.2 Identificación y trazabilidad</p> <p>Procedimiento de identificación</p>			

<p>y trazabilidad.</p>															
	<p>8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos.</p>														

8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos.

Identificar la propiedad del cliente; identificarla y controlarla.

8.5.4 Preservación Control de la cadena de abastecimiento y entrega.

8.5.5 Actividades posteriores a la entrega

<p>*servicios pos-venta. *encuestas de satisfacción del cliente.</p>			
<p>8.5.6 Control de cambios Documento control de cambios.</p>			
<p>8.6 LIBERACION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS * Controles de liberación. *registro obligatorio.</p>			
<p>8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES 8.7.1 control de los productos no</p>			

<p>conformes.</p> <p>*procedimientos de control, salidas no conformes.</p> <p>“verificar que este procedimiento contenga todo lo establecido en este numeral”.</p>			
<p>8.7.2 * registro de control de las salidas no conformes.</p> <p>*plan de control, identificación de las salidas no conformes</p> <p>“causa- efecto” tomar medidas correctivas y corregir.</p>			
<p>9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO</p>	<p>9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO</p>	<p>4.5.1 procedimiento para indicadores.</p>	

<p>9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación</p> <p>Determine métodos de seguimiento y medición</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*indicadores</li> <li>*revisiones generales</li> <li>*tablero de mano integral</li> <li>*hoja de vida de indicadores (objetivos, variables de la medición</li> <li>*revisión general por lo menos una vez al mes</li> </ul>	<p>9.1.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación</p>	<p>Indicadores de seguimiento a los programas de seguridad y salud.</p>	
<p>9.1.2 evaluación de cumplimiento legal.</p>	<p>4.5.2 evaluación de cumplimiento legal y otros.</p>	<p>Si es un sistema de gestión integral se puede elaborar un solo procedimiento teniendo en cuenta</p>	

		Procedimiento de evaluación de cumplimiento legal y otros	los requisitos de ambos sistemas.
<p>9.1.2 Satisfacción del cliente</p> <p>Focus group</p> <p>Encuestas de satisfacción</p> <p>*en línea</p> <p>*telefónica</p> <p>Informe de agente comercial</p>			
<p>9.1.3 análisis y evaluación</p> <p>*encuestas de satisfacción</p>		<p>4.5.3.1 procedimiento de investigación de incidentes</p>	

<p>*objetivos de calidad</p> <p>*evaluar proveedores</p>			
<p>9.2 AUDITORIA INTERNA</p> <p>9.2.1</p> <p>*plan de auditoria</p> <p>*procedimiento de auditoria interna</p> <p>*informe de auditoria</p> <p>*planes de mejoramiento</p> <p>Programa de auditoria:</p> <p>Contiene:</p> <p>*objetivo</p> <p>*Alcance</p> <p>*Responsable</p>	<p>9.2 AUDITORIA INTERNA</p> <p>9.2.1</p> <p>Auditoria interna</p>	<p>4.5.5</p> <p>AUDITORIA INTERNA</p> <p>Auditoria interna</p>	<p>Se puede establecer un único procedimiento de auditoria junto con un programa anual de auditoria y se recomienda que los planes de auditoria contemplen los requisitos de los 3 sistemas.</p> <p>Establezco:</p> <p>objetivo</p> <p>Alcance</p> <p>Responsable</p> <p>Criterios</p> <p>Equipo auditor</p>

<p>* Insumos</p> <p>* Procesos a auditar</p> <p>* Fechas</p> <p>* Equipo auditor</p> <p>Plan de auditoria:</p> <p>* objetivo</p> <p>* Alcance</p> <p>* Responsable</p> <p>* auditado – auditor</p> <p>* actividades propias del auditor</p>			<p>Fechas</p> <p>Proceso a auditar</p>
<p>9.2.2 Programa de auditoria</p>		<p>4.5.5 Auditoria interna</p>	<p>Se puede establecer un único procedimiento de auditoria junto con un programa integral de auditorias y se recomienda que los</p>

<p>planes de auditoria contemplen los requisitos de los tres sistemas.</p>			
<p>9.3 REVISION POR LA DIRECCION</p> <p>9.3.1 Generalidades</p> <p>9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección.</p> <p>Procedimiento de revisión por la dirección.</p> <p>Elementos de entrada:</p> <p>a. el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;</p> <p>b. los cambios en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión ambiental.</li> <li>2. las necesidades y</li> </ol>	<p>4.6 REVISION POR LA DIRECCION</p> <p>Elementos de entrada:</p> <p>a) los resultados de las auditorias internas y las evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y con los otros requisitos que la organización suscriba;</p> <p>b) los resultados de la participación y consulta (4.4.3);</p>	<p>9.3 REVISION POR LA DIRECCION</p> <p>Elementos de entrada:</p> <p>a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;</p> <p>b) los cambios en:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión ambiental.</li> <li>2. las necesidades y</li> </ol>	<p>9.3 REVISION POR LA DIRECCION</p> <p>Elementos de entrada:</p> <p>a. el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;</p> <p>b. los cambios en las cuestiones</p>
<p>Procedimiento de revisión por la dirección. Para cada uno sacar los elementos de entrada.</p> <p>Estado de las no conformidades, del informe de las auditorias, acciones.</p> <p>(Un solo informa para cada PQR de las tres.</p>			

<p>externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad</p> <p>c. la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas tendencias relativas a:</p> <p>1 la satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes</p> <p>2 el grado en que se han logrado los objetivos de la calidad</p> <p>3 el desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios</p> <p>4. las no conformidades y</p>	<p>expectativas de las partes interesadas, incluido los requisitos legales y otros requisitos;</p> <p>3. sus aspectos ambientales significativos;</p> <p>4. los riesgos y oportunidades;</p> <p>c) el grado en el que han logrado los objetivos ambientales;</p> <p>d) la información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a:</p> <p>1. no conformidades y acciones correctivas;</p>	<p>c) las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas, incluidas las quejas;</p> <p>d) el desempeño de S y SO de la organización;</p> <p>e) el grado de cumplimiento de los objetivos;</p> <p>f) el estado de las investigaciones de incidentes, acciones correctivas y acciones preventivas;</p> <p>g) acciones de seguimiento de revisiones anteriores de la dirección.</p> <p>h) circunstancias cambiantes, incluidos los cambios en los requisitos legales y otros</p>
---	---	--

acciones correctivas	2. resultados de seguimiento y medición;	relacionados con S y SO, y ;
5 los resultados de seguimiento y medición.	3. cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;	i) recomendaciones para la mejora.
6 los resultados de las auditorias	4. resultados de las auditorias;	Análisis
7 el desempeño de los proveedores externos	e) adecuación de los recursos;	*requisitos legales, auditorias
d. la adecuación de los recursos	f) las comunicaciones	internas.
e. la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades (véase 6.1)	pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas;	*PQR.
f. las oportunidades de mejora	g) las oportunidades de mejora continua.	*análisis de los cambios legales.
Análisis: a. aclare en el acta que es la	Análisis	

<p>primera revisión</p> <p>b. analizar las cuestiones del entorno legal, tecnológico, competitivo, de mercado</p> <p>c. 1 datos de los resultados de la encuesta satisfacción del cliente (como se logró)</p> <p>2 medir los objetivos de la calidad (mejorar)</p> <p>3 medir si las competencias o capacitaciones sirvieron</p> <p>4.dar el estado de las no conformidades (cantidad y que hizo)</p> <p>5. resultados de los indicadores</p> <p>6 reportes de las auditorias,</p>	<p>a)el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;</p> <p>b. 1 entorno legal.</p> <p>2. si las partes interesadas cambiaron sus requisitos (revisar).</p> <p>3. aspectos ambientales, aire, plantas, agua, personas, animales, tierra.</p> <p>4. riesgos de los 6 aspectos.</p> <p>d).matriz legal.</p> <p>e) adecuación de recursos ambientales (gastos, ahorro y de consumo).</p>	
--	---	--

<p>cuantas se lograron, cuantas no conformes</p> <p>7 (8.4.3) información de los proveedores internos</p> <p>d. recursos que he puesto en marcha para la implementación del SST</p> <p>e. riesgo: analizar, clasificar, identificar</p> <p>f. en que puedo mejorar</p>	<p>f) informe de PQR.</p> <p>g) oportunidades de mejora.</p>	
<p>9.3.3 salidas de la revisión por la dirección y registros obligatorios.</p>		<p>Preparación de acciones correctivas</p> <p>de las no conformidades, incluido</p> <p>de las no conformidades, incluido</p> <p>de las no conformidades, incluido</p>

<p>10 MEJORA</p> <p>10.1 generalidades</p> <p>10.2.1</p> <p>Plan de mejoramiento:</p> <p>a. que expectativa tiene para esa falla</p> <p>b. tome medidas para mejorar</p> <p>c. revisar objetivos, cómo funciona el sistema y que mejorar y de qué manera.</p>			
<p>10.2 procedimiento de acciones correctivas y acciones preventivas no conformidad</p>	<p>10.2. no conformidad y acción correctiva</p>	<p>4.5.3.2</p> <p>Procedimiento de control de no conformidades, acciones correctivas y acciones preventivas</p>	<p>Se puede establecer un único procedimiento de acción correctiva, de acción preventiva y tratamiento de las no conformidades, teniendo en cuenta los distintos requisitos</p>

<p>10.2.1</p> <p>*tomar acciones para prevenir (señalar por qué sucedió)</p> <p>*plan de mejoramiento</p> <p>*análisis causa-efecto.</p> <p>*seguimiento a plan de mejoramiento.</p>	<p>10.2 Acciones correctivas</p>	<p>Acciones correctivas</p>	<p>para cada uno de los 3 sistemas.</p> <p>Análisis causa- efecto para atacar la amenaza</p>
<p>10.2.2</p> <p>Acciones correctivas</p>	<p>10.2 Acciones correctivas</p>	<p>Acciones correctivas</p>	<p>Análisis causa- efecto para atacar la amenaza</p>

10.3 MEJORA CONTINUA	10.3 MEJORA CONTINUA	<p>Planes de mejoramiento que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*no conformidades detectadas en auditorias internas.</li><li>*servicios y productos no conformes</li><li>*PQR</li><li>*resultados de seguimiento y medición</li><li>*auditorias externas</li><li>*seguimiento de entes de control</li><li>*auditorias de segunda parte.</li></ul> <p>Se puede establecer un único procedimiento de acción correctiva, de acción preventiva y tratamiento</p>
----------------------	----------------------	--

de las no conformidades, teniendo en cuenta los distintos requisitos para cada uno de los 3 sistemas.  
 Un único plan de mejoramiento para los 3 sistemas.

## CONCLUSIONES

El sistema integrado de gestión ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007 seguridad y salud en el trabajo, se verificó cada uno de los normas, considerando su estructura y requisitos dispuestos en ellas.

Los requisitos que surgen de cada de las normas, sirven como soporte para mantener la información documentada de la organización respecto a los requerimientos que solicitan la implementación de los 3 sistemas.

Se debe llevar a cabo registro, evaluación y control en cada uno de los procesos que resultan críticos y así verificar su aplicabilidad, si el proceso está siendo efectivo o no y hacer proceder a ajustes cuando

es muy rentable para las organizaciones aumentar el número de clientes satisfechos mejorando continuamente como los ejemplos de satisfacción de los clientes, cambios que desean nuestros clientes (calidad), promoviendo la preservación del medio ambiente

6 aspectos ambientales (energía, agua, gases, plásticos, animales y personas) y por último la aplicabilidad de la herramienta de matriz de riesgos y peligros para minimizar el índice de riesgo de enfermedades de origen laboral (SST).

## 5. CONCLUSIONES

Como resultado de la cátedra seminario sistemas integrados de gestión ISO 9001/2015 calidad, ISO 14001/2015 medio ambiente, OSHAS 18001/2007 seguridad y salud en el trabajo, se identificaron los aspectos que contiene cada una de las normas, conociendo su estructura e interpretando cada uno de los requisitos dispuestos en ellas.

Los entregables que surgieron de cada de las normas, sirven como soporte para administrar la información documentada de la organización respecto a los requerimientos que solicitan la implementación de los 3 sistemas.

Se debe llevar a cabo seguimiento, evaluación y control en cada uno de los procesos que resultan para el cumplimiento de las normas y así verificar su aplicabilidad, si el proceso está siendo efectivo o no y luego proceder a ajustar cambios.

Es muy rentable para las organizaciones conservar y aumentar el número de clientes satisfechos empleando herramientas como las encuestas de satisfacción donde resulta los posibles cambios que desean nuestros clientes(calidad), procurando la preservación del medio ambiente especificando el cuidado de los 6 aspectos ambientales (aire, agua, tierra, plantas, animales y personas) y por último la aplicabilidad de la herramienta de matriz de riesgos y peligros para minimizar el índice de pago de incapacidades por accidentes o enfermedades de origen laboral(SST).

## 6. BIBLIOGRAFIA

- asociados.com.* (s.f.). Obtenido de <http://st-asociados.com/2015/02/el-origen-de-ohsas-18001-sistemas-de-gestion-de-la-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>
- blog.* (03 de junio de 2014). Obtenido de <http://www.nueva-iso-45001.com/2014/06/origen-y-evolucion-de-ohsas-18001/>
- blog.* (20 de octubre de 2014). Obtenido de <http://www.nueva-iso-14001.com/2014/10/iso-14001-principios-basicos-del-sistema-de-gestion-ambiental/>
- educaciononline.* (30 de diciembre de 2014). *WeblogBlog Calidad ISO.* Obtenido de <http://blogdecalidadiso.es/historia-de-la-iso/>
- EZEQUIELESC.* (29 de septiembre de 2009). *calidad hoy.* Obtenido de <https://calidadhoy.wordpress.com/2009/09/29/historia-de-la-iso9001/>
- Gonzales, I. H.* (09 de diciembre de 2013). *calidad y gestion.* Obtenido de <https://calidadgestion.wordpress.com/2013/12/09/principios-de-gestion-de-la-calidad-en-iso-90012015/>
- <http://blogdecalidadiso.es/historia-de-la-iso/>. (s.f.).
- paginawedgratis.es.* (s.f.). Obtenido de <http://guiagae.es.tl/ORIGEN-DE-LA-NORMA-ISO-14001.htm>
- tecnifiso.* (s.f.). Obtenido de [http://www.fiso-web.org/Content/files/articulos-profesionales/13052016\\_102530\\_TECNIFISO%20-%20Una%20herramienta%20para%20la%20gesti%C3%B3n%20de%20la%20seguridad.pdf](http://www.fiso-web.org/Content/files/articulos-profesionales/13052016_102530_TECNIFISO%20-%20Una%20herramienta%20para%20la%20gesti%C3%B3n%20de%20la%20seguridad.pdf)
- wikipedia.* (20 de noviembre de 2013). Obtenido de [https://es.wikipedia.org/wiki/ISO\\_14000](https://es.wikipedia.org/wiki/ISO_14000)