

MATRIZ SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

GLORIA DEL CARMEN MARTINEZ MORA

PAULA CAMILA NOVOA MARTINEZ

YURI FRANCEYDI MONTAÑO MONTAÑO

CONVENIO UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS - UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

SALUD OCUPACIONAL

RESTREPO, META

2015

MATRIZ SISTEMAS INTEGRADOS DE LA CALIDAD

GLORIA DEL CARMEN MARTINEZ MORA

PAULA CAMILA NOVOA MARTINEZ

YURI FRANCEYDI MONTAÑO MONTAÑO

Trabajo Para Obtener Titulo De Profesional En Salud Ocupacional

JOSE ISAIAS PEÑA RODRIGUEZ

Ingeniero Industrial

CONVENIO UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS - UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

SALUD OCUPACIONAL

RESTREPO, META

2015

Nota de aceptación

Presidente del jurado

Jurado

Jurado

Villavicencio, Octubre de 2015

Dedicatoria

Dedicamos este trabajo de grado a Dios primeramente y nuestras familias quienes nos apoyaron en este proceso de formación tan importante para nuestro enriquecimiento personal, nuestros docentes y nuestra querida universidad por permitirnos a través de este proceso académico superarnos cada día más.

Agradecimiento

Queremos agradecer a Dios por darnos la oportunidad de adquirir conocimientos enriquecedores y fundamentales para nuestras vidas, a nuestras amadas familias por su apoyo incondicional, a todas aquellas personas que de una u otra manera aportaron con su conocimiento a la ejecución de este trabajo de grado y de manera especial a nuestro profesor Ing. José Isaías Peña Rodríguez por sus valiosas enseñanzas, aportes y guiarnos en el proceso académico y Marco Aurelio Martínez Mora por su dedicación, acompañamiento y apoyo permanente en la realización del presente trabajo.

Tabla de Contenido

	Pág.
Introducción	12
1. Objetivos	13
1.1 Objetivo General	13
1.2 Objetivos Específicos	13
2. Justificación	14
3. Planteamiento Del Problema	15
3.1 Definición Del Problema	15
4. Marco Teórico	16
4.1 Marco Conceptual	16
4.1.1 Sistema de gestión de la calidad.	16
4.1.2 Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	16
4.1.3 Sistemas de gestión ambiental.	17
4.1.4 Sistema de gestión integral	18
4.2 Marco Histórico	18
4.2.1 Historia de los Sistemas de Gestión ISO	18
4.3 Marco Legal	21
4.3.1 Norma Internacional ISO 9001:2008.	21
4.3.2 Norma ISO 14001 Sistemas De Gestión Ambiental.	21

	7
4.3.3 Norma Técnica NTC-OHSAS COLOMBIANA 18001.	21
5. Materiales y Métodos	22
5.1 Materiales	22
5.2 Metodología	22
6. Cronograma	23
7. Conclusiones	24
8. Recomendaciones	25
Bibliografía	26
Anexos	28

Tabla de Anexos

	Pág.
Anexo A. Matriz sistemas integrados de gestión, Excel (Transcripción de normas, Matriz integral y procedimientos obligatorios)	28
Anexo B. Procedimientos obligatorios integrales	62
Anexo C. Ciclo PHVA, Mejora continua Deming	64

Glosario

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada.

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial.

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una organización.

Ambiente De Trabajo: Conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo.

Auditoria: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplan los criterios de auditoria.

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

Cliente: Organización o persona que recibe un producto.

Conformidad: Cumplimiento de un requisito.

Diseño Y Desarrollo: Conjunto de procesos que transforman los requisitos en características especificadas o en la especificación de un producto, proceso o sistema.

Estructura Organizacional: es la jerarquía de funciones y responsabilidades que define una organización para lograr sus objetivos

Eficacia: Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre los resultados alcanzados y los recursos utilizados.

Gestión: Es la acción o efecto de hacer actividades para el logro de un negocio o un deseo cualquiera.

Impacto Ambiental: Cualquier modificación al medio ambiente, ya sea adversa o benéfica, que resulte total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Infraestructura: Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una organización.

Mejora Continua: Actividad recurrente con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

No Conformidad: Incumplimiento de cumplir un requisito.

Organización: Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución parte o combinación de ellas, ya sea sociedad o no, pública o privada, que tiene sus propias funciones de administración.

Planificación: constituye al conjunto de actividades que permiten a la organización trazar un mapa para llegar al logro de los objetivos que se ha planteado.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Producto: Resultado de un proceso.

Proveedor: Organización o persona que proporciona un producto.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

Requisito: necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Revisión: Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación y la eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar resultados establecidos.

Riesgo: Son todos los procesos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, etc. Que pueden potencialmente producir una perturbación o impacto a la salud y el medioambiente.

Satisfacción Del Cliente: Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.

Sistema: Conjunto de elementos mutuamente relacionados que interactúan.

Sistema de gestión: Sistema para establecer la política y los objetivos; y para lograr dichos objetivos.

Sistema De Gestión Integral: Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad, medio ambiente, seguridad ocupacional y salud ocupacional.

Introducción

El siguiente trabajo se desarrolla para crear una herramienta que permita su utilización en el desarrollo profesional dentro de una organización. La matriz de relación de las normas de calidad; ISO 9001-2008, ISO 14001-2004 y NTC-OHSAS 18001, permiten exactamente su aplicación en la adopción de un Sistema de Gestión de la Calidad dentro de una organización.

La realización de la matriz como herramienta de trabajo, facilita el cumplimiento del trabajo dentro de una empresa, como parte de la revisión para evidenciar si se están aplicando y cumpliendo los requisitos.

En la actualidad las empresas de todo tipo y nivel están cada vez más interesadas en certificarse en calidad y esto no se puede hacer si estas tres normas no van de la mano, de ahí la importancia de la realización de este trabajo. Las tres normas se integran de tal forma que su aplicación, lleva a las organizaciones a cumplir con todos los requisitos necesarios para ser certificadas.

Encontrar la compatibilidad de las tres normas permite un beneficio para los usuarios, y por lo tanto para la organización, ya que permite hacer una aplicación unificada lo cual permite beneficios económicos y de tiempo. Y para los encargados de implementarla y ejecutarla la matriz se convierte en una herramienta de fácil utilización para su trabajo.

1. Objetivos

1.1 Objetivo General

Crear una matriz de integración de las normas ISO 9001: 2008, ISO 14001:2004 y OSHAS: 18001, que permita conocer los requisitos de las normas y facilitar su aplicabilidad para lograr eficiencia en el sistema.

1.2 Objetivos Específicos

- Comparar las normas individualmente de tal forma que permita un conocimiento claro para luego hacer su integración.
- Transcribir las normas ISO 9001, ISO 14001 Y OSHAS 18001 en un cuadro comparativo para luego realizar la integración de las normas
- Integrar las normas de calidad en una matriz para que su aplicación en una organización sea más accesible al personal encargado.
- Listar los procedimientos obligatorios de las normas y aquellos procedimientos obligatorios integrados
- Expresar en la matriz de integración la manera de aplicar cada requisito de las normas y el producto resultante de ello.

2. Justificación

La realización de este trabajo permite al estudiante de Salud Ocupacional conocer las normas que integran el Sistema de Gestión de la Calidad; ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS: 18001 individualmente, las cuales permiten que una organización sea certificada si son aplicados sus requisitos, igualmente mediante la matriz encontrar las compatibilidades de las normas, para su aplicación de forma integral.

En la actualidad todas las organizaciones, ya sean con ánimo de lucro o sin él, desarrollan sus actividades en mercados globales y cambiantes, que condicionan su supervivencia. Por eso no se trata solo de ser los mejores sino que desde afuera también se vean los resultados de lo bien que se gestionan los procesos de la calidad, del sólido desempeño ambiental y la preocupación constante por lo relacionado con la seguridad y la salud ocupacional.

De ahí la importancia del desarrollo de una matriz que integre los elementos de las normas de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional (ISO 9001 ISO 14001 Y OSHAS 18801) para establecer de esta manera un sistema integrado de gestión el cual permita facilitar a la organización aplicar y demostrar su compromiso correspondiente a los aspectos de las normas; con el fin de obtener beneficios en la organización tanto internos como externos; por medio de esta herramienta se facilitara la identificación de los requisitos de las normas para conocer qué se debe realizar en cada exigencia que requiere las normas integradas.

3. Planteamiento Del Problema

3.1 Definición Del Problema

¿Mediante que herramienta podemos consultar los requisitos de las normas ISO 9001, ISO 14001 Y OSHAS 18001 de manera integrada para utilizar y facilitar su implementación y ejecución a una organización?

4. Marco Teórico

4.1 Marco Conceptual

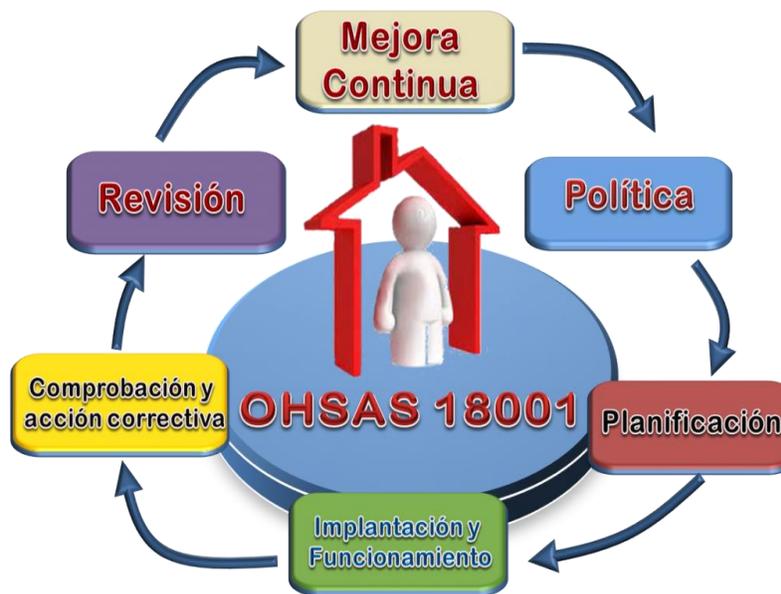
4.1.1 Sistema de gestión de la calidad. Es una estructura operacional de trabajo, bien documentada e integrada a los procedimientos técnicos y gerenciales, para guiar las acciones de la fuerza de trabajo, la maquinaria o equipos, y la información de la organización de manera práctica y coordinada y que asegure la satisfacción del cliente y bajos costos para la calidad.

En otras palabras, un sistema de gestión de la calidad es una serie de actividades coordinadas que se llevan a cabo sobre un conjunto de elementos (recursos, procedimientos, documentos, estructura organizacional y estrategias) para lograr la calidad de los productos o servicios que se ofrecen al cliente, es decir, planear, controlar y mejorar aquellos elementos de una organización que influyen en satisfacción del cliente y en el logro de los resultados deseados por la organización (Garcia Delgado 2013).

4.1.2 Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. La Salud Ocupacional hoy en día es una de las herramientas de gestión más importante para el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores en una organización, es ampliamente utilizada en todos los sectores, generando grandes beneficios como prevención de enfermedades laborales, ambientes sanos de trabajo y disminución de costos generados por accidentes; es muy efectiva cuando está centrada en la generación de una cultura de seguridad engranada con productividad, desarrollo del talento humano, gestión de calidad, mejoramiento de procesos y condiciones adecuadas de puestos de trabajo.

Cuando se habla de un Sistema de Gestión, se refiere básicamente al conjunto de etapas, las cuales se encuentran integradas dentro de un proceso continuo, lo cual crea las condiciones necesarias para dejar trabajar de manera ordenada una idea, buscando su adecuada ejecución y tratando de lograr ciertas mejoras que permitan su éxito y continuidad.

Figura 1. Sistema de Gestión



Fuente. NTC-OHSAS 18001

4.1.3 Sistemas de gestión ambiental. La norma ISO 14001 es la norma internacional de sistemas de gestión ambiental (SGA), que ayuda a su organización a identificar, priorizar y gestionar los riesgos ambientales, como parte de sus prácticas de negocios habituales.

La adopción de las Normas Internacionales facilita a los proveedores basar el desarrollo de sus productos en el contraste de amplios datos de mercado de sus sectores, permitiendo así a los industriales concurrir cada vez más libremente y con eficacia en muchos más mercados del mundo. (LRQA 2014)

4.1.4 Sistema de gestión integral. Los procesos claves de una gestión integral siempre se basan en la atención a los clientes de la empresa o el negocio. La misma se encarga de evaluar el comportamiento del personal para con los clientes, y en cuanto a los procesos de producción, el sistema de gestión integral es la herramienta administrativa encargada de condicionar la calidad y la precisión de los productos, además, la misma se encarga de poner en marcha todos los procesos de producción en una empresa cumpliendo un papel importante en cuanto a su aplicación. Cuando hablamos de gestión integral, inmediatamente la relacionamos con los métodos utilizados por la empresa para realizar el control de calidad de sus productos ya que la misma se realiza en base a una teoría que señala que la clave de la calidad se encuentra en los procesos. (Mayor 2012).

4.2 Marco Histórico

4.2.1 Historia de los Sistemas de Gestión ISO. Los Sistemas de Gestión de la Calidad son un conjunto de normas y estándares internacionales que se interrelacionan entre sí para hacer cumplir los requisitos de calidad que una empresa requiere para satisfacer los requerimientos acordados con sus clientes a través de una mejora continua, de una manera ordenada y sistemática.

Los estándares internacionales contribuyen a hacer más simple la vida y a incrementar la efectividad de los productos y servicios que usamos diariamente. Nos ayudan a asegurar que dichos materiales, productos, procesos y servicios son los adecuados para sus propósitos.

Existen varios Sistemas de Gestión de la Calidad, que dependiendo del giro de la organización, es el que se va a emplear. Todos los sistemas se encuentran normados bajo un

organismo internacional no gubernamental llamado ISO, International Organization for Standardization (Organización Internacional para la Estandarización).

Esta organización comenzó en 1926 como la organización ISA, International Federation of the National Standardizing Associations (ISA). Se enfocó principalmente a la ingeniería mecánica y posteriormente, en 1947, fue reorganizada bajo el nombre de ISO ampliando su aplicación a otros sectores empresariales.

ISO se encuentra integrada por representantes de organismos de estándares internacionales de más de 160 países, teniendo como misión:

Promover el desarrollo de la estandarización.

Facilitar el intercambio internacional de productos y servicios.

Desarrollo de la cooperación en las actividades intelectuales, científicas, tecnológicas y económicas a través de la estandarización.

La familia de normas ISO 9000 citadas a continuación se han elaborado para asistir a las organizaciones, de todo tipo y tamaño, en la implementación y la operación de Sistemas de Gestión de la Calidad eficaces.

ISO 9000: 2005 - Describe los términos fundamentales y las definiciones utilizadas en las normas.

ISO 9001: 2008 - Valora la capacidad de cumplir con los requisitos del cliente.

ISO 9004: 2009 - Considera la eficacia y la eficiencia de un Sistema de Gestión de la Calidad y por lo tanto el potencial de mejora del desempeño de la organización. (Mejora Continua).

ISO 19011: 2002 - Proporciona una metodología para realizar auditorías tanto a Sistemas de Gestión de la Calidad como a Sistemas de Gestión Ambiental.

Todas estas normas juntas forman un conjunto coherente de normas de Sistemas de Gestión de la Calidad que facilitan la mutua comprensión en el comercio nacional e internacional.

Existen algunos otros estándares como:

ISO 14001: 2004 - Define los requerimientos de un Sistema de Gestión Ambiental.

OHSAS 18001: 2007 - Es el estándar aplicable en las áreas de seguridad industrial y salud ocupacional. Por sus siglas, Occupational Health and Safety Management Systems (Sistemas de Salud Ocupacional y Administración de la Seguridad)

ISO/IEC 27001: 2005 - Estándares que se aplican a los requisitos en cuestiones de seguridad informática y técnicas de seguridad. Implementa requerimientos para el control de: riesgos, ataques, vulnerabilidades e impactos en los sistemas.

AS9100(C): 2009 - Sistema de Gestión de Calidad adoptado específicamente para la industria Aeroespacial para satisfacer los requerimientos de calidad de la DOD, NASA y FAA.

En conclusión, los Sistemas de Gestión de la Calidad fueron creados por organismos que trabajaron en conjunto creando así estándares de calidad, con el fin de controlar y administrar eficazmente y de manera homogénea, los reglamentos de calidad requeridos por las necesidades de las organizaciones para llegar a un fin común en sus operaciones. (Cuatrecasas 2005)

4.3 Marco Legal

4.3.1 Norma Internacional ISO 9001:2008. es la base del sistema de gestión de la calidad ya que es una norma internacional y que se centra en todos los elementos de administración de calidad con los que una empresa debe contar para tener un sistema efectivo que le permita administrar y mejorar la calidad de sus productos o servicios.

4.3.2 Norma ISO 14001 Sistemas De Gestión Ambiental. establece requisitos absolutos para el desempeño ambiental más allá de los compromisos incluidos en la política ambiental, de cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba, la prevención de la contaminación y la mejora continua. Por tanto, dos organizaciones que realizan actividades similares con diferente desempeño ambiental, pueden ambas cumplir con sus requisitos.

4.3.3 Norma Técnica NTC-OHSAS COLOMBIANA 18001. establece los requisitos mínimos de las mejores prácticas en gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Trabaje con nosotros para integrar la norma OHSAS 18001 en su empresa y podrá obtener el máximo desempeño para sus empleados, sus operaciones y sus clientes.

5. Materiales y Métodos

5.1 Materiales

Para el desarrollo de la matriz sobre sistemas integrados de gestión utilizamos fotocopias de las normas ISO 9001, ISO 14001 Y OSHAS 18001 y computador.

5.2 Metodología

Para el desarrollo del trabajo de integración sobre los sistemas de gestión utilizamos una matriz en Excel mediante la cual se desarrolló todo el trabajo

Transcribimos las normas (ISO 9001-ISO 14001 Y OSHAS 18001) en un cuadro comparativo realizado en Excel para facilitar la identificación de los requisitos y a su vez establecer su relación (apartados, literales)

Realizamos un listado acerca de los procedimientos obligatorios de las normas y aquellos procedimientos en los cuales se integran

Como parámetros para la realización del trabajo utilizamos el ciclo PHVA de mejora continua de Deming mediante el cual se establecen los lineamientos para aplicar los requisitos de las normas; de esta manera el ciclo de mejora continua se usa como modelo de integración de las normas para hacer el sistema más eficiente.

6. Cronograma

TITULO																													
		Semana 1							Semana 2							Semana 3													
ACTIVIDAD		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
		1	Análisis de la normas	■	■	■																							
2	Transcripción de la norma				■	■	■	■																					
3	Realización de procedimientos obligatorios									■																			
4	Realización de la matriz										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■							
5	Realización del trabajo																						■	■	■	■	■	■	■

7. Conclusiones

- La creación de la matriz como herramienta de trabajo permite encaminar la organización hacia un mejoramiento continuo cumpliendo objetivos y continuar desarrollando el ciclo PHVA.
- Este trabajo permite tener un conocimiento profundo de las normas de calidad necesarias para la certificación de una organización.
- La matriz permite ver los lineamientos de las normas ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 y OHSAS: 18001 y con su integración, utilizando el producto resultante tener a la mano una herramienta de trabajo de fácil aplicación.

8. Recomendaciones

- En toda organización es importante capacitar e incentivar al personal para que se apropie de sus responsabilidades y funciones frente al Sistema de Gestión Integral para la mejora continua de sus procesos y actividades.
- Importante revisar y actualizar periódicamente los documentos del Sistema de Gestión Integral, entre ellos la matriz para un resultado eficiente del sistema

Bibliografía

Cuatrecasas, Lluís. «Gestión integral de la calidad: implantación, control y certificación.» En *Gestión integral de la calidad: implantación, control y certificación*, de Lluís Cuatrecasas, 60-70. Bogotá : Gestión 2000, 2005.

García Delgado , Paola Catherine . «Diagnóstico, diseño y documentación de un sistema integrado de gestión de calidad, medio ambiente y salud ocupacional para la empresa Crudesan S.A.» 2013: 76.

LRQA. «ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental.» *Improving performance, reducing risk*, 2014: 71.

«Guía de Auditoría Interna .» En *GUÍA DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN*, de Secretaría General Veeduría Distrital de la Alcaldía Mayor. Bogotá , 2012.

Cibergrafia

- http://repository.upb.edu.co:8080/jspui/bitstream/123456789/507/1/digital_17636.pdf
- [http://www.sistemasycalidadtotal.com/calidad-total/sistemas-de-gestion-de-la-calidad-%E2%94%82-historia-y-definicion.](http://www.sistemasycalidadtotal.com/calidad-total/sistemas-de-gestion-de-la-calidad-%E2%94%82-historia-y-definicion)
- <http://calidad.overblog.com/sistema-de-gestion-de-la-calidad-parte-v>
- [https://www.facebook.com/permalink.php?story_fbid=894294927301476&id=894287303968905.](https://www.facebook.com/permalink.php?story_fbid=894294927301476&id=894287303968905)
- [http://norma-ohsas18001.blogspot.com/2012/10/sistema-de-gestion-en-seguridad-y-salud.html.](http://norma-ohsas18001.blogspot.com/2012/10/sistema-de-gestion-en-seguridad-y-salud.html)
- <http://www.lrqa.es/certificaciones/iso-14001-medioambiente/>
- <http://www.gestionyadministracion.com/empresas/gestion-integral.html>

Anexos

Anexo A. Matriz sistemas integrados de gestión, Excel (Transcripción de normas, Matriz integral y procedimientos obligatorios)

ISO 9001	ISO 14001	OHSAS 18001	OBSERVACIONES	PRODUCTO
4	4	4	Al comparar las normas permiten integrar los 3 apartados en uno para poder conformar el sistema de gestión integral	
4.1 5.5.1	4.1	4.1	REQUISITOS GENERALES	
a			Realizando un diagnostico mediante la visita de las áreas se determinan los procesos y procedimientos necesarios para establecer el mapa de procesos (que contiene procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación) con el objeto de implementar un sistema integral de gestión a la organización esto de acuerdo a la norma ISO 9001 quien es la	Mapa de procesos

			que establece este requisito a diferencia de las Normas ISO 14001 y 18001 que no lo establece pero siendo la ISO 9001 quien lo pide se debe realizar	
b			Observadas las actividades, se determinó la secuencia y la interacción de los procesos. Para caracterizar un proceso es necesario su Identificación (nombre-tipo-objeto-alcance-responsable), Operación (proveedor-entrada-actividad-salida-cliente) y las políticas, indicadores y recursos necesarios del proceso	Caracterización de procesos
c	4.5.1	4.5.1	La organización utilizara como criterio el ciclo PHVA para asegurarse de la eficacia de la operación de los procesos y el control-desempeño de los mismos;	Políticas-indicadores-métodos

d	4.4.1	4.4.1	El compromiso de la alta dirección con el sistema de gestión se evidencia en el suministro oportuno de recursos e información para apoyar la operación y seguimiento de los procesos (apartado 6.1 ISO 9001)	Definición de presupuesto Acta de compromiso de asignación de recursos aprobada por la alta gerencia
e	4.5.1	4.5.1	El seguimiento, medición y análisis de los procesos se realizará conforme al apartado 8.2 - 8.2.3 (seguimiento y medición de los procesos) de la ISO 9001. La medición se practicará aplicando los indicadores de gestión establecidos	Programa de seguimiento y medición Indicadores de gestión
f			En el evento de una no conformidad en los resultados planificados se procederá conforme a los apartados 8.5.2 y 8.5.3 de la norma ISO 9001, implementando las acciones correctivas y preventivas necesarias según sea el caso	Plan previo de acciones preventivas - Plan de mejoramiento Resultados de la evaluación
4.2			REQUISITOS DE LA DOCUMENTACION	

4.2.1	4.4.4	4.4.4		
a	a	a	La alta dirección analizando su plataforma estratégica (misión y visión) define la política y objetivos de calidad que serán incluidos en el manual de calidad previsto en el apartado 4.2.1 (b) y 4.2.2 cuyos contenidos están establecidos en el literal a, b, c de la ISO 9001/2008, además el manual debe contemplar los procedimientos documentados conforme a este literal y sgte (d) 4.2.1. estas políticas y objetivos deben integrar los 3 sistemas (9001-14001-18001)	Política y objetivos integrales
b	b	b	El manual integral define que se hace, describiendo la política y objetivos que responden a los requisitos aplicables como lo indica los literales a, b, c del apartado 4.2.2 de la ISO 9001, incluyendo en el elementos de	Manual integral

			las normas ISO 14001 y OSHAS 18001	
	c	c	Requisitos contenidos en 4.2.1 y 4.2.2 respecto al manual de calidad de ISO 9001 además incluyendo elementos de la ISO 14001 Y OSHAS 18001; que contenga alcance, procedimiento e interacción de procesos, en un único manual integral	Manual integral
c	d	d	Se deben incluir los procedimientos obligatorios y los registros necesarios, pero habiendo procedimientos obligatorios transversales como el control de documentos, control de registros y auditoria interna es necesario establecer un procedimiento para el control incluidas las 3 normas (9001-14001 y 18001) El procedimiento documentado es	Procedimientos de control de documentos transversal Procedimientos escritos Registros que son la evidencia de la aplicación del procedimiento

			la representación escrita de un procedimiento soportada con los registros necesarios (y el procedimiento documentado debe contener el cómo quién qué y cuándo se efectúa la actividad y los registros requeridos permiten evidenciar cuándo quién y qué).	
d	e	e	Cada organización libremente define los documentos necesarios para evidenciar el desarrollo de sus procesos, atendiendo los requisitos ISO 9001, ISO 14001 Y OHSAS 18001	Manual integral procedimientos registros instructivos mapas
4.2.2				
a			El manual de calidad contiene el alcance del sistema de gestión que define donde inicia y donde termina el proceso o los procesos y la justificación de cualquier exclusión de la norma (apartados o literales que no aplican al proceso de gestión)	Alcance del sistema Manual integral

b			La organización debe establecer los procedimientos que considere necesarios al igual que los registros	Procedimientos documentados del sistema integral
c	4.4.4 (c)	4.4.4 (c)	La descripción de las actividades definen la interacción entre los procesos de la organización al igual que el literal c apartado 4.4.4 de la ISO 14001 y OHSAS 18001	Caracterización de procesos
4.2.3	4.4.5	4.4.5	La organización debe implementar un procedimiento transversal obligatorio para el control de documentos	Procedimiento de control de documentos transversal

a	a	a	La organización debe establecer un procedimiento documentado donde establezca como aprobar los documentos antes de sus emisión, se debe presentar una solicitud de la necesidad de crear un nuevo documento	Solicitud de la necesidad de crear un nuevo documento
b	b	b	Debe contener como se revisa y cuándo se actualizan los documentos presentados	Solicitud de revisión y actualización
c	c	c	El procedimiento debe contener cómo realizar la revisión de manera que permita identificar los cambios solicitados, mediante las actas de revisión de los registros solicitados firmados debidamente por el representante legal	Actas de revisión de los registros solicitados
d	d	d	En cada sitio de trabajo deben existir los procedimientos necesarios en la versión actualizada donde se indica el desarrollo de las actividades y deben estar disponibles para su consulta e igualmente los	Procedimiento integral para la revisión de documentos

			registros necesarios para evidenciar cómo cuándo y quién realizó la actividad. Procedimiento integral para la revisión del estado actual de los documentos en su última versión vigente que debe corresponder a la última realizada al documento y se debe verificar con el Listado maestro de documentos	
e	e	e	Hacer una revisión del estado físico de los documentos	Procedimientos de revisión del estado físico de documento
f	f	f	la organización establecerá en un procedimiento documentado el origen externo de los documentos y la ubicación para su consulta e igualmente el control para su distribución	Procedimiento integral para el manejo de documentos externos
g	g	g	Se debe prohibir el uso de documentos obsoletos y para asegurarse de ello, el responsable del control de documentos le colocará un sello con la leyenda DOCUMENTO OBSOLETO para facilitar su identificación.	Procedimiento para la prohibición del uso de documentos obsoletos

4.2.4	4.5.4	4.5.4	<p>Dada la importancia de los registros en el concepto procedimiento documentado la organización debe garantizar la legibilidad y custodia hasta la disposición final del documento por ser ellos quienes suministran la evidencia de la aplicación del procedimiento. La organización debe establecer un procedimiento transversal obligatorio para el control de los registros</p>	<p>Procedimiento de control de documentos transversal Procedimiento para garantizar el estado físico de los registros, su conservación y disposición final</p>
5				
5.1				
a	4.6	4.6	<p>La alta dirección debe evidenciar su responsabilidad y compromiso con el sistema integral garantizando la debida revisión de los documentos y la socialización de los contenidos</p>	<p>Actas de revisión y aprobación de documentos</p>

			aprobados	
b	4.2 4.4.4 (a)	4.2 4.4.4 (a)	La alta dirección debe elaborar y aprobar una política para el sistema de gestión integral	Política integral
c	4.3.3 4.4.4 (a)	4.3.3 4.4.4 (a)	La alta dirección debe definir y aprobar unos objetivos de la calidad	Objetivos del sistema integral
d	4.6	4.6	La alta dirección debe dejar evidencia de la revisión de los documentos que conforman el sistema de gestión integral mediante actas debidamente firmadas por el representante legal o quien haga sus veces	Actas de aprobación
e	4.4.1	4.4.1	La alta dirección para garantizar la adecuada implementación del sistema integral debe disponer y garantizar los recursos necesarios	Presupuestos debidamente aprobados
5.2	4.3.1 4.3.2 4.6	4.3.1 4.3.2 4.6	La alta dirección debe garantizar el cumplimiento de los requisitos del cliente se refiere al cliente interno y	Encuestas de satisfacción Actas de auditorías internas y externas

			externo y las partes interesadas son las entidades de vigilancia y control (Cormacarena, ARL, ministerio de la protección social), y demás interesados en el tema	
5.3	4.2	4.2		
a	A	a	La alta dirección debe asegurarse de que la política del sistema integral es adecuada a la organización, que debe ser marco de referencia para el establecimiento de los objetivos y que debe responder a los requisitos de las normas que se integran; además es responsabilidad de la alta dirección socializar los contenidos y asegurarse de que son entendidos para garantizar su correcta aplicación	Política integral
b	B	b		
c	D	d		
d	F	f		
e		h		
5.4	4.3	4.3		

5.4.1	4.3.3	4.3.3	La alta dirección al planificar los objetivos del sistema de gestión integral debe asegurarse que son coherentes con la política, que son medibles y alcanzables	Objetivos del sistema de gestión integral
5.4.2	4.3.3			
a			Al planear el sistema de gestión integral la alta dirección debe asegurar que garantiza el cumplimiento de los requisitos del sistema conforme (apartado 4.9), (4.3.3 ISO 14001 y OHSAS 18001)	Documentos que conforman el sistema integral
b			La alta dirección debe asegurarse de que se mantenga la integridad del sistema a pesar de que se produzcan cambios porque los cambios por actualizaciones corresponden a la mejora continua del sistema	Registros de cambios de los documentos
5.5				

5.5.1	4.1 4.4.1	4.1 4.4.1	La alta dirección mediante un procedimiento documentado y una comunicación eficiente mantendrá evidencia de las funciones, responsabilidades y autoridad del personal de la organización. El personal mediante el manual de funciones tendrá conocimiento de las responsabilidades y tareas a cumplir. El organigrama mediante su representación gráfica permitirá el entendimiento de la estructura de la organización, la relaciones de las partes y función de las mismas.	Manual de funciones Tableros informativos Organigrama Descripciones de cargos Actas de reuniones
5.5.2	4.4.1	4.4.1	El representante de la dirección debe tener la suficiente autoridad, conocimiento amplio sobre el sistema de gestión integral y comunicar los resultados sobre la eficacia y eficiencia del sistema	Informes
a	a	a		
b	b	b		
c				

5.5.3	4.4.3	4.4.3	La alta dirección deberá implementar un proceso de comunicación para la organización donde se informe a todo el personal todo lo relacionado con el sistema de gestión integral	Reuniones Carteles Circulares
5.6	4.6			
5.6.1			la alta dirección debe establecer un cronograma para efectuar la revisión del sistema de gestión integral y evaluar su conveniencia para realizar los cambios necesarios dentro de la mejora continua, siendo este un registro obligatorio	Cronograma de revisión
5.6.2	4.6	4.6		
a	a	a	Las herramientas que se utilizan para la revisión del sistema son los resultados de las auditorias, los resultados de los indicadores de gestión El jefe de la calidad se debe encargar de realizar el análisis	Plan de mejora

			de los resultados de las auditorías realizadas, para presentar el informe a la alta dirección. Con los resultados obtenidos se procede a la toma de decisiones, determinando las acciones de mejora que hay que realizar para lograr la efectividad del sistema de gestión integral	
b	b	c	Para el análisis de la retroalimentación se tendrá en cuenta los PQR y encuestas de satisfacción.	PQR Encuestas de satisfacción Acciones preventivas
c	c	d	Se mide a través de la verificación de los registros, en cuenta a 18001 el producto es el nivel prevención de riesgos y conservación de la salud, 14001 reducción de impactos ambientales	Resultados de los indicadores de gestión
d	e	f	Determinar el nivel del cumplimiento en la ejecución de las acciones correctivas y preventivas	
e	f	g	Verificar el nivel cumplimiento del cronograma de revisión	Actas de revisión Resultados de indicadores de

				gestión
f	g	h	Verificar si los cambios efectuados al sistema integral fueron adecuados	Acta de revisión
g	h	i	Del análisis de los resultados de la verificación de las auditorias, de las PQR , y encuestas de satisfacción se debe proponer el plan de mejora	Plan de mejora continua
5.6.3	4.6	4.6		
a			El plan de mejora continua debe contener las acciones que garanticen la mejora del sistema de gestión integral, el producto con el cumplimiento de los requisitos exigidos por el cliente y la asignación de recursos	Plan de mejoramiento continuo
b				
c				
6.				
6.1	4.4.1	4.4.1		

a	a	a	La organización debe comprometerse con la implementación y el mantenimiento del sistema de gestión de la calidad, aportando todos los recursos necesarios ya sean recursos humanos, infraestructura, financieros y los que requiera el mejoramiento continuo de la calidad. Elaborar un plan de acción anual que proyecte los recursos y su uso adecuado.	Presupuestos Acta de aprobación de los recursos Planes de implementación y de mejora continua
b			Identificar los requisitos del cliente y asegurar su satisfacción mediante el cumplimiento de los requisitos del cliente y los requeridos por la norma, (apartado 5.2)	Procedimiento para la medición de la satisfacción del cliente Indicadores de gestión Encuestas de satisfacción PQR
6.2				
6.2.1	4.4.2	4.4.2	La organización debe asegurarse que la contratación corresponde a los requisitos de las actividades que va a desarrollar dentro de la organización.	Manual de contratación por competencias laborales

6.2.2				
a	a	a	La organización debe garantizar que el personal cumple las competencias que se determinan en el perfil del cargo para garantizar el normal desempeño de la actividad y el cumplimiento de los requisitos de las normas (sistema integral)	Programa de capacitación anual incluyendo capacitación específica cuando se requiera. Registros
b	b	b	Cuando las necesidades de la organización lo ameriten se realizaran capacitaciones específicas por cambio de tecnología o para fortalecer el conocimiento del personal vinculado de la empresa	
c			Mediante evaluaciones se medirán los resultados de las capacitaciones realizadas	Registros de la evaluación
d	c		El nivel de compromiso se evaluará mediante la observación (monitoreo) de la ejecución de las actividades asignación	Registro de la observación

e			De toda actividad de capacitación y formación la organización dejará evidencia mediante registros y formatos de evaluación	Registros y formatos de evaluación
6.3	4.4.1	4.4.1	La organización debe garantizar la provisión de todos los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los requisitos integrados	Inventarios de necesidades Presupuesto de inversión debidamente aprobado
a				
b				
c				
6.4	4.3.1	4.3.1	Elaborar, implementar y mantener un procedimiento que integre los requisitos de las normas (ISO 9001-ISO 14001-OHSAS 18001) para garantizar que el ambiente del trabajo es el adecuado y que cumple con los requisitos establecidos	Procedimiento para identificación, evaluación y control de los riesgos (identificados y los que resulten en el ejercicio de las actividades)
7	4.4	4.4		

7.1	4.4.6	4.4.6	La organización debe elaborar la planeación del producto, observar que exista coherencia con los requisitos de los demás procesos teniendo en cuenta los literales a, b, c, d de la norma ISO 9001/ 2008; igualmente debe mantener la coherencia con la política y objetivos de medio ambiente aprobada por la organización conforme a el apartado 4.4.6 literales a, b, c, d de la norma ISO 14001; así mismo debe guardar coherencia con el apartado 4.4.6 de la norma 18001 en lo atinente al sistema de seguridad y salud en el trabajo; considerado registros obligatorio	Documento donde se consigne la información correspondiente sobre la planeación de la producción (PLANEACIÓN DE LA PRODUCCIÓN) Documento de control de la producción donde se detallan las actividades que garanticen el cumplimiento de las normas ISO 14001 Y OHSAS 18001
7.2				
7.2.1	4.4.6 4.3.2.1 4.3.2	4.4.6 4.3.2.1 4.3.2	La organización debe garantizar el cumplimiento de los requisitos del cliente (Interno y externo) implementando un	Procedimiento que garantice el cumplimiento de los requisitos del cliente y normatividad vigente
a				
b				

c			procedimiento que identifique los requisitos del cliente y los necesarios para el desarrollo del producto conforme a la ISO 9001 igualmente la satisfacción de los requisitos exigidos por las normas ISO 14001 Y OHSAS 18001	
d				
7.2.2			La organización debe asegurarse antes de liberar el producto de que cumple con los requisitos del producto y los requisitos acordados con el cliente conforme a los establecido en los literales a, b, c, d de la norma ISO 9001, Registro obligatorio	Lista de verificación de los requisitos del producto y las condiciones de entrega del mismo
7.2.3	4.4.3	4.4.3.1	La organización debe elaborar un procedimiento que defina cómo debe ser la comunicación con el cliente para informarlos sobre los requisitos del producto y las condiciones de entrega, igualmente conocer los requisitos del cliente y establecer cómo verificar el cumplimiento con estos	Procedimiento para la comunicación con el cliente

			requisitos. Igualmente mediante un procedimiento se manejara la comunicación con el cliente interno. el proceso de comunicación se debe ajustar al cumplimiento de los literales a, b, c de la normas ISO 9001; y numeral 4.4.3 de la ISO 14001 y 4.4.3.1 de la OHSAS 18001	
7.3				
7.3.1			La planificación del diseño y desarrollo del producto la alta direccion debe asegurarse que cumple con los literales a, b, c de ISO 9001	Acta de verificación y aprobación del diseño y desarrollo del producto
7.3.2			La organización debe determinar la entrada de los elementos que constituyen los requisitos del producto e igualmente los registros donde se evidencia la entrada de los mismos conforme a los literales a, b, c d	Registros de entrada
7.3.3			La organización debe verificar los resultados del diseño y desarrollo respecto a los	check list Registro de verificación

			elementos de entrada antes de su libración. Y estos resultados deben cumplir con los literales a, b, c, d del Apartado 7.3.3 de la norma ISO 9001	
7.3.4			La organización debe realizar la revisión en las etapas del diseño y desarrollo y cumplir con los literales a, b del apartado 7.3.4 de la ISO 9001 siendo un registro obligatorio	Registros de resultados de las revisiones
7.3.5			La alta dirección debe hacer una verificación para ver si se cumplió con lo planificado, Registro obligatorio de esta verificación	Registro de verificación
7.3.6			La organización debe determinar los medios que permitan validar la conformidad del producto antes de su entrega o implementación, Registro obligatorio ISO 9001 apartado 4.24	Registro de validación
7.3.7			La organización debe asegurarse para autorizar un cambio que se validaron las	Registro de los resultados de la validación

			correspondientes modificación y que se realizó su validación	
7.4.				
7.4.1	4.4.6	4.4.6	La organización mediante un procedimiento definirá los requisitos que deben cumplir los proveedores, estableciendo claramente los criterios de aceptación o rechazo, igualmente los procedimientos de evaluación y reevaluación de los proveedores. Debe establecerse un registro obligatorio (4.2.4)	Listado maestro de proveedores Evaluación y control de proveedores
7.4.2	4.4.6	4.4.6	La organización establecerá en un procedimiento el control del cumplimiento de los requisitos de los productos en cumplimiento de los literales a, b, c del apartado 7.4.2 ISO 9001	Fichas técnicas del producto Instructivo que determine las condiciones de conservación, transporte y manejo del producto
7.4.3	4.4.6	4.4.6	La organización mediante un procedimiento definirá los requisitos que deben cumplir los productos o servicios	Registros de entrada de los productos Actas de visitas a proveedores y prestadores de servicios

			estableciendo claramente los criterios de aceptación o rechazo; realizando auditorías externas a los proveedores o prestadores de servicios para determinar las condiciones en que se produce o presta el servicio	
7.5				
7.5.1	4.4.6	4.4.6	La alta dirección debe verificar que se realiza las actividades de producción conforme a los procedimientos establecidos para la realización del producto y asegurar que se realiza el control correspondiente para el cumplimiento de los requisitos del producto, en cumplimiento de los literales a, b, c, d, e, f del apartado 7.5.1 de la ISO 9001	Registros de los procesos actas de auditoria interna fichas técnicas del producto resultados de exámenes de laboratorio Registros de conformidad del cliente
a	a	a		
b		e		
c	c	b		
d		b		
e	b	a		
f		e		
7.5.2	4.4.6	4.4.6	La organización debe asegurarse el cumplimiento de los requisitos del producto monitoreando su realización conforme a los procedimientos y controles establecidos, y de	Registros de inspección a procesos Resultados de análisis de laboratorio ó cualquier resultado que se establezca dentro del procedimiento de control de la producción
a	b	d		
b	c	b		
c	c	e		
d	c			
e				

			ser necesario validar los procesos o el producto final mediante resultados de análisis de laboratorio o las pruebas que se establezcan dentro del procedimiento de control de la producción, en cumplimiento con los literales a, b, c, d del apartado 7.5.2 de la ISO 9001	
7.5.3			La organización debe asegurarse de la ubicación del producto terminado mediante un procedimiento que garantice el seguimiento y registro de cada una de las etapas que se hayan cumplido con el fin de garantizar, si es del caso , que se pueda hacer la trazabilidad para determinar el origen de la no conformidad	Procedimiento de trazabilidad del producto
7.5.4			la alta dirección debe aprobar un procedimiento debidamente documentado que garantice identificar, verificar, proteger, salvaguardar los bienes propiedad del cliente incluyendo las acciones que se	Procedimiento documentado para el manejo y conservación de bienes de propiedad del cliente.

			deben aplicar en los casos en los que estos sufran deterioro o daño, vencimiento. Manteniendo los registros	
7.5.5	4.4.6	4.4.6	La organización debe asegurarse de la conservación, del producto durante los procesos de producción, distribución, comercialización y disposición final en caso de deterioro o vencimiento del producto especificando condiciones de manejo y uso del mismo para lo cual debe acompañar al producto de la ficha técnica y las correspondientes indicaciones de conservación y uso.	Procedimiento de manejo, conservación y uso del producto. Fichas técnicas.
7.6.	4.5.1	4.5.1	La alta dirección debe garantizar para medición y seguimiento a sus procesos se realice con instrumentos debidamente patronados y conservados para garantizar la precisión en la información de las variables (temperatura, humedad, presión, ruido,	Procedimiento debidamente documentado y cronograma de calibración de instrumentos de medición.
a				
b				
c				
d				
e				

			iluminación, radiación) medidas en cada proceso ;la calibración de los equipos se debe realizar contratando el servicio con una empresa certificada ; además los equipos calibrados deben mantenerse en un sitio seguro y se utilizará para patronal los instrumentos que se encuentran en servicio; para el cumplimiento de lo establecido de los literales a, b, c, d, e. Registro para el control de los equipos de seguimiento y medición	
8.	4.5	4.5	La organización debe planear e implementar los procesos de seguimiento para el control del seguimiento de las operaciones de producción o prestación de servicio, para garantizar la conformidad del producto y realizar planes de mejora continua atendiendo lo previsto de los literales a, b, c de la norma ISO 9001.	Planes, procedimientos y registros del seguimiento para el control y mejora continua del sistema integral.
8.1	4.5.1	4.5.1		
a				
b				
c				

8.2.			La alta dirección debe asegurarse mediante herramientas de medición de la satisfacción del cliente los resultados de conformidad del producto o servicio, procedimiento (encuestas, indicadores de gestión, entrevistas, PQR).	Procedimiento debidamente documentado.
8.2.1	4.5.1	4.5.1		
8.2.2	4.5.5.	4.5.5.	La alta dirección debe elaborar un plan de auditorías y unos procedimientos documentados donde se define los perfiles de los auditores y su responsabilidad así como el alcance de las auditorías y el método de realización. La alta dirección debe mantener los respectivos registros	Procedimiento de auditoria interna transversal Registros de auditoria interna
a	a	a		
b	a	a		
8.2.3	4.5.1	4.5.1	La organización debe asegurarse de elaborar los indicadores de gestión por ejemplo (número de auditorías realizadas sobre el número de auditorías planeadas) y (número de capacitaciones realizadas sobre las planeadas)	Los indicadores para evaluar el sistema de gestión.

			(cantidad de productos no conformes sobre la cantidad producida), que le garanticen la medición objetiva de los resultados del sistema integral.	
	4.5.2	4.5.2	La alta dirección debe garantizar que exista un procedimiento para evaluar el cumplimiento de la normatividad legal relacionada con el medio ambiente y seguridad, salud en el trabajo.	Procedimiento documentado.
8.2.4	4.5.1	4.5.1	La liberación del producto o prestación del servicio debe realizarse solo si la organización está segura del cumplimiento de las disposiciones planeadas, para el cumplimiento del sistema integral de gestión. Tener registros.	Procedimiento de liberación de producto o servicio.
8.3	4.4.7	4.4.7	La organización debe elaborar un procedimiento para el manejo del control del producto o servicio no conforme incluyendo en el la disposición final en caso de	Registros de producto no conforme Procedimiento de producto no conforme.

			<p>que sea un producto. Respondiendo a los literales a. b. c. d de la norma ISO 9001. Para el producto no conforme se tiene que tener en cuenta los aspectos esenciales de las tres normas (ISO 9001 cliente, ISO 14001 entorno agua aire personas suelo, OSHAS 18001 trabajador); y para ello debe considerarse aspectos como re proceso, reciclar, re clasificar, desechar, liberar ante una No conformidad manteniendo registro de ello</p>	
8.4	4.5.1	4.5.3.2	<p>La organización debe tomar los resultados de seguimiento y medición del sistema para determinar el nivel de satisfacción de acuerdo al 8.2.1 del cliente la conformidad de los requisitos del producto de acuerdo al numeral 8.2.4 y las características y tendencias de acuerdo 8.2.3; 8.2.4 y los proveedores (7.4) de los</p>	<p>Resultado del análisis.</p>
a				
b				
c	c	c		
d				

			procesos y productos para elaborar un plan de acción para la mejora.	
8.5			La mejora continua de la eficacia del sistema de gestión integral la organización debe asegurarlo mediante el uso de la política y los objetivos de calidad, los resultados de las auditorías, análisis de datos acciones correctivas, preventivas y la revisión por parte de la dirección.	La política y los objetivos de calidad. Los registros de auditorías, análisis de datos y los documentos de acciones preventivas y correctivas. Acta de revisión por parte de la revisión.
8.5.1	4.2 4.3.3 4.6	4.6		
8.5.2	4.5.3	4.5.3.2	La organización debe asegurarse que las acciones correctivas son apropiadas para corregir los efectos de la no conformidad. Para lo cual debe determinar las causas que lo originaron con el fin de tomar las acciones correspondientes. Cumpliendo los literales contenidos en ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001. Y teniendo registros de ello	Procedimiento para ejecutar acciones correctivas.
a	a	a		
b	b	b		
c	c	c		
d	c	c		
e	d	d		
f	f	f		
8.5.3	4.5.3	4.5.3.2	La organización debe asegurarse que las acciones	Procedimiento para ejecutar acciones preventivas.
a	b	b		

b	a	a	<p>preventivas para eliminar las causas de las no conformidades potenciales y prevenir su ocurrencia Para lo cual se deben identificar las causas que la pueda originar la no conformidad potencial. Cumpliendo los literales contenidos en ISO 9001, ISO 14001 y OSHSAS 18001. Y registros</p>
c	c	c	
d	d	d	
e	e	e	

Anexo B. Procedimientos obligatorios integrales

PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS

ISO 9001	ISO 14001	OHSAS 18001
4.2.3 Control de documentacion	4.3.1 aspectos ambientales	4.3.1 identificacion de peligros
4.2.4 control de registros	4.3.2 requisitos legales y otros	4.3.2 requisitos legales y otros
8.2.2 auditoria interna	4.4.2 competencia , formacion, y toma de conciencia	4.4.2 competencia, formacion y toma de conciencia
8.3 control de producto no conforme	4.4.3 comunicaci3n	4.4.3.1 comunicaci3n
8.5.2 accion correctiva	4.4.5 control de documentos	4.4.3.2 participacion y consulta
8.5.3 accion preventiva	4.4.6 control operacional	4.4.5 control de documentos
	4.4.7 preparacion y respuesta ante emergencia	4.4.7 preparacion y respuesta ante emergencia
	4.5.1 seguimiento y medicion	4.5.1 medicion y seguimiento del desempe1o
	4.5.2 evaluacion del cumplimiento legal	4.5.3.1 investigacion de incidentes
	4.5.3 no conformidad, accion correctiva y preventiva	4.5.3.2 no conformidad accion correctiva - preventiva
	4.5.4 control de los registros	4.5.4 control de registros
	4.5.5 (b) auditoria interna	4.4.4 (b) auditoria interna

ISO 9001	ISO 14001	OHSAS 18001	PRODUCTO
	4.3.1 Aspectos ambientales	4.3.1 Identificación de peligros	Procedimientos para identificación de peligros y aspectos ambientales
	4.3.2 requisitos legales y otros	4.3.2 requisitos legales y otros	Procedimiento de requisitos legales y otros
	4.4.2 competencia , formacion,y toma de conciencia	4.4.2 competencia,formacion y toma de conciencia	Procedimiento de competencia, formacion y toma de conciencia
	4.4.3 comunicación	4.4.3.1 comunicación	Procedimiento de comunicación
		4.4.3.2 participacion y consulta	Procedimiento de participacion y consulta
4.2.3 control de documentos	4.4.5 control de documentos	4.4.5 control de documentos	Procedimiento integral de control de documentos
	4.4.6 contol operacional		Procedimiento de control operacional
	4.4.7 preparacion y respuesta ante emergencia	4.4.7 preparacion y respuesta ante emergencia	Procedimiento para la preparacion y respuesta ante emergencia
	4.5.1 seguimiento y medicion	4.5.1 medicion y seguimiento del desempeño	Procedimiento para el seguimiento y medicion
	4.5.2 evaluacion del cumplimiento legal		procedimiento para la evaluacion del cumplimiento legal
		4.5.3.1 investigacion de incidentes	Procedimiento para la investigacion de incidentes
	4.5.3 no conformidad,accion correctiva y preventiva	4.5.3.2 no conformidad accion correctiva - preventiva	Procedimiento no conformidad accion correctiva - preventiva
4.2.4 control de registros	4.5.4 control de los registros	4.5.4 control de registros	Procedimiento integral de control de registros
8.2.2 auditoria interna	4.5.5 (b)auditoria interna	4.4.4 (b) auditoria interna	Procedimiento integral de auditoria interna
8.3 control de producto no conforme			Procedimiento para el control del producto no conforme
8.5.2 accion correctiva			Procedimiento de accion correctiva
8.5.3 accion preventiva			Procedimiento de accion preventiva



Anexo C. Ciclo PHVA, Mejora continua Deming

