

Lista de control de auditoría de la norma ISO 14001:2015

Información de la plantilla

ID de plantilla	iso-14001-2015-audit-checklist
Versión	v1.0
Idioma	Español (es)
N.º de puntos de verificación	66
Fuente	https://layeraudit.com
Fecha de revisión	2026-10-27
Descripción	Descripción: Verifique si su sistema de gestión ambiental cumple con la norma ISO 14001:2015.

Información de la auditoría (completar durante la auditoría)

Fecha de auditoría	
Auditor	
Área / Departamento	
Acompañante	

Instrucciones de uso

1. Esta plantilla contiene 66 puntos de verificación. Registre los resultados en la hoja 'Lista de verificación'.
2. La fuente no define opciones fijas de conformidad. Registre los resultados según sus propios criterios (p. ej. Conforme / No conforme / N. A.).
3. Las puntuaciones, conclusiones y firmas se introducen manualmente en la hoja 'Puntuación y firmas'.
4. Para fotos u otras evidencias, anote el n.º de evidencia en la columna 'Observaciones / N.º de evidencia' y archive las fotos numeradas.
5. Los puntos de verificación se han reenumerado consecutivamente. La correspondencia con las filas de origen figura en '编号对应表.xlsx' del paquete de entrega.

Lista de control de auditoría de la norma ISO 14001:2015 — Lista de verificación

N.º	Sección	Punto de verificación	Resultado	Observaciones / N.º de evidencia
	Introducción	Completar todas las secciones a partir de ahora. Con arreglo a la norma ISO 14001:2015. Recuerde adjuntar pruebas a los elementos cuando sea necesario, y firmar y completar esta evaluación al final.		
1	4.1 Requisitos generales	¿Ha establecido y mantenido la organización un sistema de gestión ambiental coherente con los requisitos de la norma ISO 14001?		
2	4.2 Política ambiental	¿Ha definido la alta dirección la política ambiental de la organización?		
3	4.2 Política ambiental	¿Es adecuada la política ambiental a la naturaleza, escala y impacto ambiental de las actividades, productos o servicios de la organización?		
4	4.2 Política ambiental	¿La política medioambiental incluye un compromiso de mejora continua y prevención de la contaminación?		
5	4.2 Política ambiental	¿La política medioambiental incluye un compromiso de cumplir la legislación y la normativa medioambiental pertinentes y con otros requisitos que? ¿La organización se suscribe?		
6	4.2 Política ambiental	¿La política medioambiental proporciona un marco para establecer y revisar los objetivos y metas ambientales?		
7	4.2 Política ambiental	¿Se documenta, se aplica y se mantiene y se comunica a todos los empleados la política medioambiental?		
8	4.2 Política ambiental	¿Está disponible para el público la política medioambiental?		
9	4.3.1 Aspectos ambientales	¿Ha establecido y mantenido la organización (a) procedimientos para identificar los aspectos ambientales de sus actividades, productos o servicios que pueda? ¿Cuál es el control y sobre el que se puede esperar que tenga influencia?		
10	4.3.1 Aspectos ambientales	¿Ha determinado la organización cuáles de sus aspectos tienen un impacto significativo en el medio ambiente?		
11	4.3.1 Aspectos ambientales	¿Ha asegurado la organización que se tengan en cuenta sus aspectos y los impactos significativos relacionados con ellos al establecer sus objetivos ambientales?		
12	4.3.1 Aspectos ambientales	¿Actualiza la organización periódicamente la información relativa a sus aspectos y a sus impactos significativos?		
13	4.3.2 Requisitos legales y de otro tipo	La organización ha establecido y mantenido un procedimiento para identificar y tener acceso a los requisitos legales y de otro tipo a los que se suscribe, ¿Qué medidas pueden ser adoptadas para garantizar la seguridad de los consumidores?		
14	4.3.3 Objetivos y objetivos	¿Ha establecido y mantenido la organización objetivos y objetivos ambientales documentados, en cada función y nivel relevante dentro de la organización?		
15	4.3.3 Objetivos y objetivos	¿Ha tenido la organización en cuenta, al establecer y revisar sus objetivos: los requisitos legales y de otro tipo? sus aspectos ambientales significativos? ¿Cuáles son las opciones tecnológicas? ¿Sus requisitos financieros, operativos y comerciales? ¿Las opiniones de las partes interesadas?		
16	4.3.3 Objetivos y objetivos	¿Son los objetivos y metas de la organización coherentes con su política ambiental, incluido el compromiso de prevenir la contaminación?		
17	4.3.4 Programa de gestión del medio ambiente	¿Ha establecido y mantenido la organización un programa de gestión ambiental para alcanzar sus objetivos y metas?		
18	4.3.4 Programa de gestión del medio ambiente	¿Desempeñan los programas de gestión ambiental la responsabilidad de alcanzar los objetivos y metas en cada función y nivel de la organización?		
19	4.3.4 Programa de gestión del medio ambiente	¿Definen los programas de gestión ambiental los medios y el plazo para lograrlos?		
20	4.3.4 Programa de gestión del medio ambiente	¿Se revisan y se modifican los programas de gestión ambiental cuando sea necesario si se implementan actividades, productos o servicios nuevos o modificados en el ámbito de la aplicación de la legislación comunitaria? ¿La organización?		
21	4.4.1 Estructura y responsabilidad	¿Ha definido, documentado y comunicado la organización los roles, responsabilidades y autoridades para facilitar una gestión ambiental eficaz? ¿Se ha hecho esto?		

Lista de control de auditoría de la norma ISO 14001:2015 — Lista de verificación

N.º	Sección	Punto de verificación	Resultado	Observaciones / N.º de evidencia
22	4.4.1 Estructura y responsabilidad	¿Ha proporcionado la gestión recursos esenciales para la aplicación y el control del sistema de gestión ambiental?		
23	4.4.1 Estructura y responsabilidad	¿Los recursos incluyen recursos humanos y habilidades especializadas, tecnología y recursos financieros?		
24	4.4.1 Estructura y responsabilidad	¿Ha nombrado la alta dirección de la organización a) representantes específicos de la dirección que, independientemente de otras responsabilidades, han definido funciones, Responsabilidades y autoridad para: garantizar que los requisitos del sistema de gestión ambiental (SME) se establezcan, implementen y mantengan enEl informe sobre el desempeño del SME será presentado a la alta dirección para su revisión y como base para la mejora del SME.		
25	4.4.2 Formación, conciencia y competencia	¿Ha identificado la organización las necesidades de formación para todo el personal cuyo trabajo pueda tener un impacto significativo en el medio ambiente?		
26	4.4.2 Formación, conciencia y competencia	La organización ha establecido y mantenido un procedimiento para que los empleados de cada función pertinente estén conscientes de:		
27	4.4.2 Formación, conciencia y competencia	¿La importancia de la conformidad con la política y los procedimientos ambientales y con los requisitos del sistema de gestión ambiental (SME)?		
28	4.4.2 Formación, conciencia y competencia	¿Los impactos ambientales significativos, reales o potenciales, de sus actividades laborales y los beneficios ambientales de una mejor actuación personal?		
29	4.4.2 Formación, conciencia y competencia	Sus funciones y responsabilidades en la consecución de la conformidad con la política y los procedimientos ambientales y con los requisitos del SME, incluidos¿qué requisitos de preparación y respuesta a emergencias?		
30	4.4.2 Formación, conciencia y competencia	¿Las posibles consecuencias de una salida del procedimiento operativo especificado?		
31	4.4.2 Formación, conciencia y competencia	¿Cómo asegura la organización que el personal que realiza tareas que pueden causar impactos ambientales significativos sea competente sobre la base de¿la educación, la formación y/o la experiencia?		
32	4.4.3 Comunicación	En lo que respecta a sus aspectos ambientales y a su sistema de gestión ambiental, la organización ha establecido y mantenido procedimientos para garantizar:¿Cómo se puede comunicar entre los diferentes niveles y funciones de la organización?¿paridades de interés externo?		
33	4.4.3 Comunicación	¿Ha examinado la organización sus procesos de comunicación externa sobre sus aspectos ambientales significativos y ha registrado su decisión?		
34	4.4.4 Documentación del sistema de gestión ambiental	¿Ha establecido y mantenido la organización información en forma de papel o electrónica para: Describir los elementos centrales del sistema de gestión y sus¿Debería dar dirección a la documentación relacionada?		
35	4.4.5 Control de documentos	La organización ha establecido y mantenido procedimientos para controlar todos los documentos requeridos por la presente Norma Internacional para garantizar:		
36	4.4.5 Control de documentos	¿Pueden localizarse?		
37	4.4.5 Control de documentos	¿Se revisan periódicamente, se revisan según sea necesario y se aprueban para su adecuación por personal autorizado?		
38	4.4.5 Control de documentos	Las versiones actuales de los documentos pertinentes están disponibles en todos los lugares donde las operaciones son esenciales para el funcionamiento eficaz del medio ambiente¿se ejecuta el sistema de gestión?		
39	4.4.5 Control de documentos	¿Se eliminan de inmediato documentos obsoletos de todos los puntos de emisión y de uso, o se garantizan de otra manera el uso no intencional?		
40	4.4.5 Control de documentos	¿Se conservan documentos obsoletos con fines legales y/o se identifican adecuadamente los conocimientos?		
41	4.4.5 Control de documentos	¿Son legibles, fechados (con fechas de revisión) y fácilmente identificables, mantenidos de manera ordenada y conservados durante un período de tiempo determinado?¿cuál es el período especificado?		

Lista de control de auditoría de la norma ISO 14001:2015 — Lista de verificación

N.º	Sección	Punto de verificación	Resultado	Observaciones / N.º de evidencia
42	4.4.5 Control de documentos	¿Ha establecido y mantenido la organización procedimientos y responsabilidades en relación con la creación y modificación de los diversos tipos de documentos?		
43	4.4.6 Control de operaciones	¿Ha identificado la organización aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los aspectos ambientales significativos identificados en línea con sus¿Cuáles son las políticas, objetivos y objetivos?		
44	4.4.6 Control de operaciones	¿Ha planificado la organización estas actividades, incluido el mantenimiento, para garantizar que se realicen en condiciones especificadas mediante:y mantener procedimientos documentados para cubrir situaciones en las que su ausencia pueda dar lugar a desviaciones de la política medioambiental y de los objetivos;¿Está previsto que los objetivos de la Comisión sean los siguientes:aspectos de los bienes y servicios utilizados por la organización y la comunicación de los procedimientos y requisitos pertinentes a los proveedores y contratistas?		
45	4.4.7 Preparación y respuesta a emergencias	¿Ha establecido y mantenido la organización procedimientos para identificar el potencial de accidentes y situaciones de emergencia y responder a ellos, así como para prevenir y¿Modificar los impactos ambientales que puedan estar asociados con ellos?		
46	4.4.7 Preparación y respuesta a emergencias	¿Ha revisado y revisado, cuando sea necesario, la organización su procedimiento de preparación y respuesta a emergencias, en particular, después de la ocurrencia de accidentes?¿o en situaciones de emergencia?		
47	4.4.7 Preparación y respuesta a emergencias	¿Ha probado periódicamente la organización tales procedimientos cuando es posible?		
48	4.5.1 Monitoreo y medición	¿Ha establecido y mantenido la organización procedimientos documentados para controlar y medir, de forma regular, las características clave de sus operaciones y¿actividades que pueden tener un impacto significativo en el medio ambiente?		
49	4.5.1 Monitoreo y medición	¿El seguimiento y la medición incluyen la grabación de información para realizar un seguimiento del rendimiento, los controles operativos pertinentes y la conformidad con los requisitos de la Directiva 2000/60/CE?¿Los objetivos y objetivos ambientales de la organización?		
50	4.5.1 Monitoreo y medición	¿Calibra la organización el equipo y mantiene registros de acuerdo con los procedimientos de la organización?		
51	4.5.1 Monitoreo y medición	La organización ha establecido y mantenido un procedimiento documentado para evaluar periódicamente el cumplimiento de la legislación ambiental pertinente y¿Qué está pasando?		
52	4.5.2 No conformidad y medidas correctivas y preventivas	¿Ha establecido y mantenido la organización procedimientos para definir la responsabilidad y la autoridad para manejar e investigar la no conformidad, tomando¿Acciones para mitigar los efectos causados y para iniciar y completar las acciones correctivas y preventivas?		
53	4.5.2 No conformidad y medidas correctivas y preventivas	Cuando se tomen medidas correctivas y preventivas para eliminar las causas de las no conformidades reales y potenciales, ¿son adecuadas a la magnitud o¿Cuáles son los problemas y los efectos ambientales que se encuentran en el medio ambiente?		
54	4.5.2 No conformidad y medidas correctivas y preventivas	¿Ha implementado y registrado la organización algún cambio en los procedimientos documentados que resulten de medidas correctivas y preventivas?		
55	4.5.3 Registros	La organización ha establecido y mantenido procedimientos para la identificación, mantenimiento y disposición de registros ambientales, incluidas: ¿Los resultados de las auditorías (auditos del SME) y de las revisiones (revisiones de gestión)?		
56	4.5.3 Registros	¿Son legibles, identificables y se pueden rastrear los registros de la organización para la actividad, producto o servicio involucrado?		
57	4.5.3 Registros	¿Se almacenan y mantienen los registros ambientales de tal manera que puedan ser fácilmente recuperados y protegidos contra daños, deterioro o pérdida?		
58	4.5.3 Registros	¿Se establecen y registran los tiempos de conservación de los registros?		

Lista de control de auditoría de la norma ISO 14001:2015 — Lista de verificación

N.º	Sección	Punto de verificación	Resultado	Observaciones / N.º de evidencia
59	4.5.3 Registros	¿Se mantienen registros, según corresponda al sistema y a la organización, para demostrar la conformidad con los requisitos de esta Norma Internacional?		
60	4.5.4 Auditoría del sistema de gestión ambiental	¿Ha establecido y mantenido la organización programas y procedimientos para las auditorías periódicas del sistema de gestión ambiental que se llevarán a cabo con el fin de:- Determinar si el sistema de gestión ambiental se ajusta o no a los acuerdos planificados de gestión ambiental, incluidos los requisitos de la presente Directiva¿Estándar internacional y se ha implementado y mantenido adecuadamente?		
61	4.5.4 Auditoría del sistema de gestión ambiental	¿Se basa el programa de auditoría de la organización, incluido cualquier calendario, en la importancia ambiental de la actividad en cuestión y en los resultados de las auditorías anteriores?		
62	4.5.4 Auditoría del sistema de gestión ambiental	¿El procedimiento de auditoría cubre el ámbito de aplicación, la frecuencia y las metodologías de auditoría, así como las responsabilidades y los requisitos para la realización de auditorías y¿reportar los resultados?		
63	4.6 Revisión de la gestión	¿La alta dirección de la organización, en intervalos que determine, revisa el sistema de gestión ambiental para garantizar su continuidad y su idoneidad?¿la eficacia?		
64	4.6 Revisión de la gestión	¿El proceso de revisión de la gestión garantiza que se recopila la información necesaria para permitir que la gestión realice esta evaluación?		
65	4.6 Revisión de la gestión	¿Están documentadas las revisiones de la gestión?		
66	4.6 Revisión de la gestión	¿Cada revisión de gestión aborda la posible necesidad de cambios en las políticas, objetivos y otros elementos del sistema de gestión ambiental, en el marco de laEn el marco de la evaluación de los resultados de la auditoría del sistema de gestión ambiental, de las circunstancias cambiantes, del compromiso con la mejora continua.		
	Aplicar el nombre	Yo, el abajo firmado, confirmo que esta auditoría se llevó a cabo y se completó con precisión.		

Lista de control de auditoría de la norma ISO 14001:2015 — Puntuación y firmas

Confirmación y firmas

Nombre completo y firma del auditor	
-------------------------------------	--