RUSSY INGENIEROS S.A.S. Nit. 901.109.885-1	LISTA DE VERIFICACION	DE-FOR-09
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROBACION: 08/01/2019

FECHA		**AUDITORIA N°**	
EMPRESA AUDITADA			
AUDITADOS			
AUDITORES			
ESTÁNDAR			

ISO 9001:2015 Cláusula	ISO 14001:2015 Cláusula	PROCESO	ACTIVIDAD	CONFORME		HALLAZGOS
				SI	NO	
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN						
4.1 Comprensión de la organización y su contexto.		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	**a)** ¿La organización determina aspectos (externos e internos /positivos y negativos) que puedan impactar la dirección estratégica?			
			b) ¿La organización realiza seguimiento y revisión de estos aspectos internos y externos / positivos y negativos?			
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.			**a)** ¿La organización determina las partes interesadas que son pertinentes al SGI?			
			b)¿La organización determina los requisitos pertinentes de estas partes interesadas para el SGI?			
			c) ¿La organización realiza seguimiento y revisión a los requisitos de las partes interesadas?			
4.3 Determinación del alcance del sistema integrado de gestión.			**a)** ¿La organización determina los límites (fronteras) y su aplicabilidad para establecer su alcance?			
			b) ¿La organización considera los aspectos externos e internos / positivos y negativos para determinar el alcance?			
			c) ¿La organización considera los requisitos pertinentes de las partes interesadas para determinar el alcance?			
			d) ¿La organización considera los productos y servicios que entregará para determinar el alcance?			
			e) ¿La organización tiene disponible y mantiene el alcance como información documentada?			
			f) ¿La organización establece en el alcance los productos y servicios cubiertos?			
			g) En caso de no aplicar un requisito ¿este es explicitado y justificado en el alcance del SGI?			
4.4 Sistema de gestión de calidad y sus procesos	**4.4 Sistema de gestión ambiental**		**a)** ¿La organización establece, implementa, mantiene y mejora SGI?			
			b) ¿La organización determina los procesos necesarios para el SGI?			
			c) ¿La organización determina las entradas requeridas y “salidas esperadas” de cada proceso determinado?			
			d) ¿La organización determina la secuencia e interacción de estos procesos?			
			e) A los procesos determinados ¿dispone de los métodos y criterios para su operación y control eficaz, les realiza seguimiento, los mide y estos poseen indicadores de desempeño?			
			f) ¿La organización determina los recursos necesarios para estos procesos y así asegurarse de su disponibilidad?			
			g) ¿La organización determina los riesgos y oportunidades para el SGI y procesos incluidos?			
			h) ¿La organización evalúa los procesos e implementa cambios necesarios cuando ve que estos no cumplen los requisitos?			
			g) ¿La organización mejora los procesos y el SGI?			

4.5 Información documentada		**a)** ¿La organización mantiene información documentada para apoyar la operación de los procesos?			
		b) La organización conserva la información documentada para tener respaldo de lo planificado y así dar confianza en los mismos?			
5. LIDERZGO					
5.1 Liderazgo y compromiso		**a)** ¿La alta dirección demuestra liderazgo y compromiso con el SGI?			
		b) ¿La alta dirección demuestra la responsabilidad y obligación de rendir cuentas en relación a la eficacia de SGI?			
		c) ¿La alta dirección establece la política integral que incluya calidad y medioambiente?			
		d) ¿La alta dirección establece los objetivos del SIG?			
		e) ¿La alta dirección determina que la política es compatible con el contexto y estrategia de la empresa?			
		f) ¿La alta dirección determina que los objetivos son compatibles con el contexto y estrategia de la empresa?			
		g) ¿La alta dirección integra los requisitos del SGI en los procesos del negocio?			
		h) ¿La alta dirección promueve el enfoque de procesos y pensamiento basado en riesgos?			
		i) ¿La alta dirección entrega los recursos necesarios para mantener y mejorar el SGI y se asegura estos estén disponibles?			
		j) ¿La alta dirección comunica la importancia de la eficacia y de la conformidad del SGI con los requisitos?			
		k) ¿La alta dirección se asegura de la importancia de cumplir los resultados previstos?			
		l) ¿La alta dirección se compromete, dirige y apoya a las personas, para contribuir a la eficacia del SGI?			
		m) ¿La alta dirección promueve la mejora?			
		n) ¿La alta dirección apoya otros roles pertinentes en la organización, roles que aplique a sus áreas de responsabilidad, para demostrar su liderazgo?			
5.1.2 Enfoque al cliente	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	**a)** ¿La organización demuestra su liderazgo y compromiso, determinando y comprendiendo los requisitos de los clientes, tanto técnicos, administrativos, legales y reglamentarios y se asegura que se cumplan?			
		b) ¿La organización determina y considera los riesgos y oportunidades del negocio que pueden afectar la conformidad de los productos y servicios hacia el cliente o que puedan afectar la capacidad de aumentar la satisfacción de estos?			
		c) ¿La organización mantiene el foco en aumentar la satisfacción de los clientes?			

5.2 Política			**a)** ¿La alta dirección dispone de una política implementada y mantenida?			
			b) La política es apropiada al propósito y contexto de la organización incluida la naturalez, magnitud e impactos ambientales y apoya la dirección estratégica del negocio?			
			c) ¿La política proporciona un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos del SIG?			
			d) ¿La política incluye un compromiso para la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación?			
			e) ¿La política incluye un compromiso de cumplir los requisitos aplicables?			
			f) ¿La política incluye un compromiso de mejora continua para del SGI?			
			g) ¿La política está disponible, se mantiene y es información documentada?			
			h) ¿La política es comunicada, se entiende y se aplica dentro de la organización?			
			i) ¿La política está disponible para las partes interesadas pertinentes (según corresponda)?			
5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización			**a)** ¿La alta dirección asigna responsabilidades y autoridades para todos los roles pertinentes, es comunicada y es entendida en la organización?			
			b) ¿La alta dirección se asegura que el SGI es conforme con los requisitos de la ISO?			
			c) ¿La alta dirección se asegura que los procesos están generando y proporcionando las salidas previstas?			
			d) ¿La organización informa a la alta dirección del desempeño del SGI y sobre las oportunidades de mejora?			
			e) ¿La alta dirección se asegura que se promueve el enfoque basado en el cliente en toda la organización?			
			f) La alta dirección asigna responsabilidades para informar sobre el desempeño del SIG?			
			g) ¿La alta dirección se asegura de la integridad del SGI cuando se planifican e implementan cambios en el mismo?			
6. PLANIFICACION						
6.1-Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	**a)** ¿La planificación del SGI considera los aspectos internos y externos (positivos y negativos), los requisitos de las partes interesadas y determina los riesgos y oportunidades con el objetivo de asegurar de lograr los resultados previstos?			
			b) ¿La organización determina los riesgos, oportunidades, aspectos internos y externos (positivos y negativos) y los requisitos de las partes interesadas para asegurar que el SGI aumente los efectos deseados?			
			c) ¿La organización determina los riesgos, oportunidades, aspectos internos y externos (positivos y negativos) y los requisitos de las partes interesadas para prevenir o reducir los efectos no deseados en el SGI?			
	6.1-Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades		**d)** ¿La organización determina los riesgos, oportunidades, aspectos internos y externos (positivos y negativos) y los requisitos de las partes interesadas para mejorar el SGI?			

			e) ¿La organización planifica las acciones para abordar los riesgos y las oportunidades?			
			f) ¿La organización planifica la manera de integrar e implementar las acciones en sus procesos del SGI?			
			g) ¿La organización planifica la manera de evaluar la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades?			
N/A		HSEQ	**h)** ¿Las acciones tomadas por la organización para abordar los riesgos y oportunidades, son proporcionales al impacto potencial sobre la no conformidad de los productos y servicios?			
			i) ¿La organización de termina los riesgos y oportunidades con sus aspectos ambientales, requisitos legales y otros			
			j) ¿La organización incluye la posibilidad de que condiciones ambientales extremas afecten a la organización			
N/A	**6.1.2 Aspectos ambientales**	HSEQ	**a)** ¿Se han determinado los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar y en los cuales puede influir ademas sus impactos ambientales asociados, desde una perspectiva de ciclo de vida?			
			b) ¿Se tiene en cuenta los cambios, incluido los desarrollos nuevos o planificados, y las actividades, productos y servicios nuevos o modificados?			
			c) ¿Se tiene en cuenta las condiciones anormales y las situaciones de emergencia razonablemente previsibles?			
			d) ¿Se ha determinado los aspectos que tengan o puedan tener un impacto ambiental significativo, es decir, los aspectos ambientales significativos, mediante el uso de criterios establecidos?			
			e) ¿Se comunican los aspectos significativos entre los diferentes niveles y funciones de la organización?			
			f) ¿Se mantiene la información documentada de los aspectos ambientales e impactos ambientales asociados, además de criterios usados para determinar sus aspectos ambientales significativos?			
N/A	**6.1.3. Requisitos legales y otros**	HSEQ	**a)** ¿Se han determinado y dado acceso a los requisitos legales y otros requisitos relacionados con los aspectos ambientales?			
			b) ¿Se ha determinado como los requisitos legales y otros requisitos se aplican a la organización?			
			c) ¿Se ha tenido en cuenta los requisitos legales y otros requisitos cuando se establecen, implementan, mantienen y mejoran continuamente su sistema de gestión ambiental?			
			d) ¿Se mantiene información documentada de los requisitos legales y otros requisitos?			

N/A	**6.1.4 Planificación de acciones**	HSEQ	**a)** ¿La organización planifica la toma de acciones para abordar sus aspectos ambientales, requisitos legales, otros requisitos, riesgos y oportunidades previamente identificados?			
			b) ¿La organización planifica la madera de integrar e implementar las acciones en los procesos de su sistema de gestión ambiental o en otros procesos de negocio?			
			c) ¿La organización planifica la manera de evaluar la eficacia de las acciones?			
			d) ¿La organización planifica y considera sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de negocio?			
6.2-Objetivos de la calidad y Planificación para lograrlos	**N/A**	HSEQ	**a)** ¿Los objetivos del SIG son pertinentes para la conformidad de los productos y servicios y para el aumento de la satisfacción del cliente?			
	6.2-Objetivos ambientales y Planificación para lograrlos		**b)** ¿La organización establece objetivos para las funciones, niveles y procesos necesarios para el SGI?			
			c) ¿Los objetivos son coherentes con la politica SIG?			
			d) ¿Los objetivos son medibles?			
			e) ¿Los objetivos consideran todos los requisitos aplicables?			
			f) ¿Los objetivos se comunican a la organización?			
			g) ¿Los objetivos se actualizan (cuando aplique)?			
			h) ¿Los objetivos están como información documentada?			
			i) ¿La organización dispone de “que se va a hacer” para lograr los objetivos de la calidad?			
			j) ¿La organización dispone de “que recursos se necesitarán” para lograr los objetivos de la calidad?			
			k) ¿La organización dispone de “quién será el responsable” para lograr los objetivos de la calidad?			
			l) ¿La organización tiene determinado “cuando se terminarán los objetivos” (plazo)?			
			m) ¿La organización tiene determinado “como se evaluarán los resultados de los objetivos de la calidad”?			
6.3 Planificación de los cambios		HSEQ	**a)** ¿Los cambios al SGI se desarrollan de manera planificada?			
			b) ¿La organización considera, para la planificación de los cambios, el propósito de estos y sus consecuencias potenciales?			
			¿La organización, considera la integridad del SGI antes de realizar un cambio al mismo?			
			¿La organización, antes de realizar un cambio, considera la disponibilidad de recursos?			
			¿La organización, considera antes de realizar un cambio, la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades?			

7. APOYO						
7.1 Recursos		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	¿La organización determina y proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGI?			
			¿La organización considera las capacidades y limitaciones de los recursos internos existentes antes de proporcionar estos?			
			¿La organización determina y considera que se “necesita obtener de los proveedores externos?			
7.1.2 Personas		TALENTO HUMANO	¿La organización determina y proporciona las personas necesarias para la implementación eficaz de su SGI, para la operación y control de los procesos?			
7.1.3 Infraestructura		INFRAESTRUCTURA	¿La organización determina, proporciona y mantiene la Infraestructura necesaria para la operación de sus procesos y así lograr la conformidad de los productos y servicios?			
7.1.4 Ambiente para la Operación de los Procesos		INFRAESTRUCTURA	¿La organización determina, proporciona y mantiene un ambiente necesario para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de los productos y servicios?			
7.1.5 Recursos de Seguimiento y Medición		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	¿La organización determina y proporciona los recursos necesarios para asegurarse de la validez y fiabilidad de los resultados cuando se realiza seguimiento y medición de los procesos, productos, servicio?			
			¿La organización se asegura que los recursos proporcionados son apropiados para el tipo de seguimiento y medición realizados?			
			¿La organización se asegura que los recursos se mantienen para asegurarse de la idoneidad continua?			
			¿La organización conserva la información documentada como evidencia de que los recursos de seguimiento y medición son los idóneos?			
7.1.5.2 Trazabilidad de las Mediciones	**N/A**	INFRAESTRUCTURA	¿La organización calibra o verifica a intervalos planificados (o ambas) antes de su utilización, los equipos de medición?			
			¿Los equipos de medición son calibrados o verificados contra patrones de medición trazables a patrones de medición internacionales o nacionales?			
			Cuando no existan tales patrones ¿se conserva como información documentada la base utilizada para la calibración o verificación?			
			¿Los equipos de medición se identifican para determinar su estado?			
			¿Los equipos de medición se protegen contra ajustes, daño o deterioro?			
			¿La organización, valida los resultados entregados por el equipo, cuando se detecta que este no estaba apto para medir?			
			Cuando la organización se percata que la medición fue realizada por un equipo no apto ¿toma las medidas necesarias para asegurar la fiabilidad de la información entregada?			
7.1.6 Conocimientos de la Organización			¿La organización determina los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y la conformidad de productos, servicios?			
			¿La organización mantiene y pone a disposición estos conocimientos en la medida de lo necesario?			
			La organización ¿considera sus conocimientos actuales para abordar necesidades y tendencias?			

		TALENTO HUMANO	La organización, cuando llegan nuevas necesidades, tendencias o conocimientos ¿Determina como adquirir o acceder a estos nuevos conocimientos adicionales necesarios y a las actualizaciones requeridas?			
N/A	**7.2- Competencia**		¿La organización determina las necesidades de formación asociadas con sus aspectos ambientales y su gestión ambiental ?			
7.2- Competencia			¿La organización determina la competencia necesaria de las personas bajo su control, que realizan trabajos que afecta el desempeño y eficacia del SGI?			
			¿La organización se asegura que estas personas sean competentes en educación, formación y experiencia apropiada?			
			Cuando sea aplicable ¿La organización toma acciones para adquirir la competencia necesaria?			
			¿La organización evalúa la eficacia de las acciones tomadas?			
			¿La organización conserva la información documentada apropiada como evidencia de la competencia?			
N/A		HSEQ	¿La organización se asegura que las personas tomen conciencia delos aspectos potenciales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales relacionados con su trabajo?			
7.3-Toma de Conciencia	**7.3-Toma de Conciencia**	TALENTO HUMANO	¿La organización se asegura que las personas que realizan trabajos que afectan el desempeño y eficacia toma conciencia de la política integral?			
			¿La organización se asegura que las personas que realizan trabajos que afectan el desempeño y eficacia toma conciencia de la política integral?			
			La organización se asegura que las personas que realizan trabajos que afectan el desempeño y eficacia tomen conciencia sobre su contribución a la eficacia del SGI, incluido los beneficios de una mejora del desempeño?			
			¿La organización se asegura que las personas que realizan trabajos que afectan el desempeño y eficacia, tomen conciencia sobre las implicancias en no cumplir los requisitos del SGI?			
7.4-Comunicación		HSEQ	¿La organización determina las comunicaciones internas y externas pertinentes al SGI?			
			¿La organización determina “que comunicar?			
			¿La organización determina “cuando comunicar”?			
			¿La organización determina “a quién comunicar”?			
			¿La organización determina “como comunicar”?			
			¿La organización determina “quién comunica”?			

7.5 Información Documentada	HSEQ	¿El SGI de la organización incluye toda la información documentada solicitada por esta norma?			
		¿El SGI de la organización incluye la información documentada que está determinada como necesaria para la eficacia del SGI?			
		¿La organización al crear y actualizar la información documentada, se asegura que esta esté identificada y con descripción (título, fecha, autor, número de referencia)?			
		¿La organización al crear y actualizar la información documentada, se asegura del formato de esta (idioma, versión del software, graficas, tipo de soporte)?			
		¿La organización al crear y actualizar la información documentada, se asegura de la revisión y aprobación de estos?			
		¿La organización controla la información documentada?			
		¿La organización se asegura que la información documentada esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se requerirá?			
		¿La organización se asegura que la información documentada este protegida adecuadamente?			
		¿La organización distribuye, da acceso, dispone de forma y uso de recuperación para la aplicación de la información documentada?			
		¿La organización almacena y preserva la legibilidad y uso no intencionado) de la información documentada?			
		¿La organización controla los cambios en la información documentada?			
		¿La organización conserva y dispone de un uso final a la información documentada?			
		¿La organización identifica y controla la información documentada de origen externo?			
		¿La organización protege contra modificaciones no intencionadas la información documentada			
8. OPERACIÓN					
		¿La organización planifica, implementa y controla los procesos necesarios para cumplir los requisitos de provisión de productos y servicios y para implementar la “Planificación de SGI”?			
		¿La organización planifica, implementa y controla los requisitos para los productos y servicios?			
		¿La organización planifica, implementa y controla el establecimiento de criterios para todos los procesos dentro de SGI			
		¿La organización planifica, implementa y controla el establecimiento de criterios para la aceptación de los productos y servicios?			
		¿La organización planifica, implementa y controla el establecimiento de criterios para la determinación de los recursos necesarios para lograr la conformidad con los requisitos de productos y servicios?			
		¿La organización planifica, implementa y controla el establecimiento de criterios para la implementación del control de los procesos?			

8.1 Planificación y Control Operacional		PROYECTOS	¿La organización planifica, implementa y controla el establecimiento de criterios para la determinación, el mantenimiento y la conservación de la información documentada para tener confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado?			
			¿La organización planifica, implementa y controla el establecimiento de criterios para la determinación, el mantenimiento y la conservación de la información documentada para demostrar la conformidad de los productos y servicios con sus requisitos?			
			¿La organización preve la salida de la planificación, implementación y control, son adecuados a las operaciones de la organización?			
			¿La organización controla los cambios planificados y revisa las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para evitar cualquier efecto adverso?			
			¿La organización se asegura que los procesos contratados externamente estén controlados?			
			¿La organización establece los controles para asegurarse que sus requistos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo del producto o servicio, considerando cada etapa del ciclo de vida?			
		COMPRAS	¿La organización determina los requisots ambientales para la compra de productos y servicios?			
			¿La organización comunica los requistos ambientales para la compra de productos y servicios?			
			¿La organización comunica los requisitos ambientales pertinentes a los proveedores y contratistas?			
8.2 Requisitos para los Productos y Servicios	**N/A**	COMPRAS	¿La organización incluye, en la comunicación con los clientes, el proporcionar información relativa a los productos o servicios?			
N/A	**8.2 Preparación y respuesta ante emergencias**	HSEQ	¿Se ha establecido, implementado y mantenido los procesos necesarios acerca de cómo prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia identificados previamente?			
			¿La organización está preparada mediante planificación de acciones para prevenir y mitigar los impactos ambientales adversos provocados por situaciones de emergencia?			
			¿Se está preparado para responder a situaciones de emergencia reales			
			¿Se está preparado para tomar acciones para prevenir o mitigar las consecuencias de las acciones de emergencias; son apropiadas a la magnitud de la emergencia y al impacto ambiental potencial?			
			¿Se ha puesto a prueba periódicamente las acciones de respuesta planificadas, cuando es factible?			
			¿Se ha evaluado y revisado periódicamente los procesos y las acciones de respuesta planificadas, en particular, después de que haya ocurrido situaciones de emergencia y realizado pruebas?			
			¿Se ha proporcionado información y formación pertinentes, con relación a la preparación y respuesta ante emergencias, según corresponda, a las partes pertinentes, incluidas las personas que trabajan bajo su control?			
			¿Se mantiene información documentada en la medida necesaria para tener la confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado?			

8.2.1 Comunicación con el cliente		PROYECTOS	¿La organización incluye, en la comunicación con los clientes, el tratar las consultas, los contratos o pedidos, incluyendo cambios?			
		COMERCIAL	¿La organización incluye, en la comunicación con los clientes, el obtener la retroalimentación de los clientes relativa a los productos y servicios, incluyendo las quejas de los clientes?			
		PROYECTOS	¿La organización incluye, en la comunicación con los clientes, el manipular o controlar la propiedad del cliente?			
			¿La organización incluye, en la comunicación con los clientes, el establecer los requisitos específicos para las acciones de contingencia, cuando sea pertinente?			
8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios		COMERCIAL LICITACIONES	¿La organización determina los requisitos para los productos y servicios que se van a entregar a los clientes?			
			¿La organización se asegura de determinar cualquier requisito legal y reglamentario aplicable?			
			¿La organización se asegura de determinar cualquier requisito necesario para lo organización?			
			¿La organización se asegura que puede cumplir con las declaraciones acerca de los productos y servicios que ofrece?			
8.2.3 Revisión de los Requisitos para los Productos y Servicios			¿La organización se asegura que tiene la capacidad de cumplir los requisitos de los productos y servicios ofrecidos al cliente?			
8.2.3.1 Capacidad de cumplir los Requisitos de Productos y Servicios		PROYECTOS	¿La organización lleva a cabo una revisión de los requisitos antes de comprometerse a suministrar los productos y servicios?			
		COMERCIAL LICITACIONES	¿La organización se asegura de revisar los requisitos especificados por el cliente, incluyendo los requisitos para las actividades de entrega y las posteriores a la misma?			
		PROYECTOS	¿La organización se asegura de revisar los requisitos no especificados por el cliente, pero necesarios para el uso especificado o previsto, cuando sea conocido?			
		COMERCIAL LICITACIONES	¿La organización se asegura de revisar los requisitos especificados por la misma (propios de la organización)?			
		HSEQ	¿La organización se asegura de revisar los requisitos legales y reglamentarios aplicables a los productos y servicios?			
		PROYECTOS	¿La organización se asegura de revisar las diferencias existentes entre los requisitos del contrato o pedido y los expresados previamente?			
			¿La organización se asegura de que se resuelven las diferencias existentes entre los requisitos del contrato o pedido y los expresados previamente?			
			¿La organización se asegura de confirmar los requisitos del cliente antes de la aceptación, cuando el cliente no proporcione una declaración documentada de sus requisitos?			
8.2.3.2 Conservación de la Información Documentada			¿La organización conserva la información documentada relativa a los resultados de la revisión?			
			¿La organización conserva la información documentada relativa a cualquier requisito nuevo para los productos o servicios?			

8.2.4 Cambios en los requisitos para los Productos y Servicios		HSEQ	¿La organización se asegura que, cuando se cambien los requisitos para los productos o servicios, la información documentada pertinente, sea modificada, y de que las personas pertinentes sean conscientes de los requisitos modificados?		
8.3 Diseño y Desarrollo de los Productos y Servicios		PROYECTOS	¿La organización se asegura de establecer, implementar y mantener un proceso de diseño y desarrollo adecuado para asegurar la posterior provisión de productos y servicios?		
8.3.1 Generalidades					
8.3.2 Planificacion del Diseño y Desarrollo		HSEQ / PROYECTOS	La organización, para determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo ¿considera la naturaleza, duración y complejidad de las actividades del DyD?		
			La organización, para determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo ¿considera las etapas del proceso requeridas, incluyendo las revisiones de DyD?		
			La organización, para determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo ¿considera las actividades requeridas de verificación y validación del DyD?		
			La organización, para determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo ¿considera las responsabilidades y autoridades involucradas en el proceso de DyD?		
			La organización, para determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo ¿considera las necesidades de recursos internos y externos para el DyD?		
			La organización, para determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo ¿considera la necesidad de controlar la interfaces entre las personas que participan activamente en el proceso de DyD?		
			La organización, para determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo ¿considera la necesidad de participación activa de los clientes y usuarios en el proceso de DyD?		
			La organización, para determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo ¿considera los requisitos para la posterior provisión de los productos y servicios?		
			La organización, para determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo ¿considera el nivel de control del proceso de DyD esperado por los clientes y otras partes interesadas?		
			La organización, para determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo ¿considera la información documentada necesaria para demostrar que se han cumplido los requisitos del DyD?		

8.3.3 Entradas para el Diseño y Desarrollo		COMERCIAL LICITACIONES - PROYECTOS	¿La organización determina los requisitos esenciales para los tipos específicos de productos y servicios a diseñar y desarrollar?		
		PROYECTOS	La organización, para los tipos específicos de productos y servicios a diseñar y desarrollar ¿determina y considera la información proveniente de actividades previas del DyD similares?		
			La organización, para los tipos específicos de productos y servicios a diseñar y desarrollar ¿determina y considera los requisitos legales y reglamentarios?		
			La organización, para los tipos específicos de productos y servicios a diseñar y desarrollar ¿determina y considera las normas o códigos de prácticas que la organización se ha comprometido a implementar?		
			La organización, para los tipos específicos de productos y servicios a diseñar y desarrollar ¿determina y considera las consecuencias potenciales de fallar debido a la naturaleza de los productos o servicios?		
			¿La organización, se asegura que las entradas deben ser adecuadas para los fines del DyD y que además deben estar completas y sin ambigüedades?		
			¿La organización se asegura que las entradas contradictorias del DyD deben resolverse?		
			¿La organización conserva la información documentada sobre las entradas del DyD?		
8.3.4 Controles para el Diseño y Desarrollo		HSEQ	¿La organización controla el proceso de DyD?		
			¿La organización define los resultados a obtener de los controles a realizar en el DyD?		
			¿La organización realiza revisiones para evaluar la capacidad de los resultados del DyD conforme a los requisitos?		
			¿La organización realiza actividades de verificación para asegurarse de que las salidas del DyD cumplen los requisitos de las entradas?		
			¿La organización realiza actividades de validación para asegurarse que los productos y servicios resultantes satisfacen los requisitos para su aplicación especificada o su uso previsto?		
			¿La organización toma acción sobre los problemas determinados durante las revisiones, verificaciones y validación?		
			¿La organización conserva la información documentada de estas actividades?		
8.3.5 Salidas del Diseño y Desarrollo		PROYECTOS	¿La organización se asegura que las salidas del DyD cumplen los requisitos de entrada?		
			¿La organización se asegura que las salidas del DyD son adecuadas para los procesos posteriores para la provisión de productos y servicios?		
			¿La organización se asegura de que las salidas del DyD incluyen o hacen referencia a os requisitos de seguimiento y medición, cuando sea apropiado, y a los criterios de aceptación?		
			¿La organización se asegura de que las salidas del DyD especifican las características de los productos y servicios que son esenciales para su propósito previsto y su provisión segura y correcta?		
			¿La organización debe conservar información documentada sobre las salidas del DyD?		

8.3.6 Cambios del Diseño y Desarrollo	**N/A**	HSEQ	¿La organización identifica, revisa y controla los cambios hechos durante el DyD?		
			La organización, posteriormente y en la medida necesaria ¿se asegura de que no haya un impacto adverso conforme a la existencia de cambios de los requisitos (los identifica, revisa y controla)?		
			¿La organización conserva información documentada sobre los cambios del DyD?		
			¿La organización conserva información documentada sobre los resultados de las revisiones?		
			¿La organización conserva información documentada sobre la autorización de los cambios?		
			¿La organización conserva información documentada sobre las acciones tomadas para prevenir los impactos adversos?		
			¿La organización, se asegura que las entradas deben ser adecuadas para los fines del DyD y que además deben estar completas y sin ambigüedades?		
			¿La organización se asegura que las entradas contradictorias del DyD deben resolverse?		
			¿La organización conserva la información documentada sobre las entradas del DyD?		
8.4-Control de los Procesos, Productos y Servicios Suministrados Externamente		COMPRAS	¿La organización se asegura de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conformes a los requisitos?		
		HSEQ	¿La organización se asegura de determinar los controles a aplicar a los procesos, productos y servicios suministrados externamente cuando estos estén destinados a incorporarse dentro de los propios productos y servicios?		
			¿La organización se asegura de determinar los controles a aplicar a los procesos, productos y servicios suministrados externamente cuando estos son proporcionados directamente a los clientes por proveedores externos en nombre de la organización?		
			¿La organización se asegura de determinar los controles a aplicar a los procesos, productos y servicios suministrados externamente cuando un proceso, o una parte de un proceso, es proporcionado por un proveedor externo como resultado de una decisión de la organización?		
		COMPRAS	¿La organización determina y aplica criterios para la evaluación, la selección, seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos, basándose en su capacidad de suministrar conforme a requisitos?		
			¿La organización conserva información documentada de estas actividades y de cualquier acción necesaria que surja de las evaluaciones?		
8.4.2-Tipo y		HSEQ	¿La organización se asegura de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente no afectan de manera adversa la capacidad de la organización de entregar productos y servicios conformes a los requisitos a los clientes?		
			¿La organización se asegura que los productos suministrados externamente permanecen dentro del control del SGI?		
		HSEQ / PROYECTOS	¿La organización define los controles que pretende aplicar a un proveedor externo y los que pretende aplicar a las salidas resultantes?		

Alcance del Control		HSEQ	¿La organización tiene consideración del impacto potencial de los procesos y servicios suministrados externamente conforme a los requisitos del cliente, legales y reglamentarios aplicables?			
			¿La organización tiene consideración de la eficacia de los controles aplicados por el proveedor externo?			
			¿La organización determina la verificación u otras actividades necesarias para asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente cumplen los requisitos?			
8.4.3-Información para los Proveedores Externos		COMPRAS	¿La organización se asegura de la adecuación de los requisitos antes de su comunicación al proveedor externo?			
			¿La organización comunica a los proveedores externos los requisitos para los procesos, productos y servicios proporcionar?			
			¿La organización comunica a los proveedores externos los requisitos para la aprobación de los productos y servicios?			
			¿La organización comunica a los proveedores externos los requisitos para la aprobación de los métodos, procesos y equipos?			
			¿La organización comunica a los proveedores externos los requisitos para la aprobación de la liberación de los productos y servicios?			
			¿La organización comunica a los proveedores externos los requisitos para la competencia, incluyendo cualquier calificación requerida de las personas?			
			¿La organización comunica a los proveedores externos los requisitos para las interacciones con la organización?			
			¿La organización comunica a los proveedores externos los requisitos para las actividades de verificación o validación que la organización, o su cliente, pretenden llevar a cabo en las instalaciones del proveedor?			
			¿La organización desarrolla la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas			
		COMERCIAL Y LICITACIONES	¿La organización dispone de información documentada que defina las características de los productos a producir, los servicios a prestar, o las actividades a desempeñar?			
		HSEQ	¿La organización dispone de información documentada de los resultados que se deben alcanzar?			
			¿La organización dispone de los recursos de seguimiento medición adecuados bajo condiciones controladas?			
			¿La organización dispone bajo condiciones controladas la implementación de actividades de seguimiento y medición en las etapas apropiadas para verificar que se cumplen los criterios de control de los procesos o sus salidas y los criterios de aceptación para los productos y servicios?			
			¿La organización dispone bajo condiciones controladas la infraestructura y el entorno adecuado para la operación de los procesos?			

			¿La organización dispone bajo condiciones controladas la designación de personas competentes, incluyendo cualquier calificación requerida?			
			¿La organización dispone de condiciones controladas para la validación y revalidación periódica de la capacidad para alcanzar los resultados planificados de los procesos, cuando las salidas resultantes no pueden verificarse mediante actividades de seguimiento y medición posteriores?			
			¿La organización dispone de condiciones controladas la implementación de acciones para prevenir los errores humanos?			
			¿La organización dispone de condiciones controladas la implementación de las actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega?			
8.5.2-Identificación y Trazabilidad		HSEQ / PROYECTOS	¿La organización utiliza medios apropiados para identificar las salidas, cuando sea necesario, para asegurar la conformidad de los productos y servicios?			
			¿La organización identifica el estado de las salidas con respecto a los requisitos de seguimiento y medición?			
			¿La organización controla la identificación única de las salidas cuando la trazabilidad sea un requisito?			
			¿La organización conserva la información documentada necesaria para permitir la trazabilidad?			
8.5.3-Propiedad Perteneciente a los Clientes o Proveedores Externos		PROYECTOS	¿La organización cuida la propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos mientras este bajo el control de la misma?			
			¿La organización identifica, verifica, proteger y salvaguarda la propiedad de los clientes o de los proveedores externos suministrada para su utilización o incorporación dentro de Prod.?			
			En caso de pérdida, deterioro o este inadecuada para su uso la propiedad del cliente o proveedor externo ¿La organización informa de esto al cliente o proveedor externo y conserva la información documentada sobre lo ocurrido?			
8.5.4-Preservación		PROYECTOS	¿La organización preserva las salidas durante la producción y prestación del servicio, con el objetivo de asegurar la conformidad con los requisitos?			
8.5.5-Actividades Posteriores a la Entrega		PROYECTOS	¿La organización cumple los requisitos para las actividades posteriores a la entrega asociadas con los productos y servicios?			
			Al determinar el alcance de las actividades posteriores a la entrega que se requieren ¿La organización considera los requisitos legales y reglamentarios?			
			Al determinar el alcance de las actividades posteriores a la entrega que se requieren ¿La organización considera las consecuencias potenciales no deseadas asociadas a sus productos y servicios?			
			Al determinar el alcance de las actividades posteriores a la entrega que se requieren ¿La organización considera la naturaleza, el uso y la vida útil prevista de sus productos y servicios?			
			Al determinar el alcance de las actividades posteriores a la entrega que se requieren ¿La organización considera los requisitos del cliente?			
			Al determinar el alcance de las actividades posteriores a la entrega que se requieren ¿La organización considera la retroalimentación del cliente?			

8.5.6-Control de los Cambios	HSEQ	¿La organización revisa y controla los cambios para la producción o la prestación del servicio, en la extensión necesaria para asegurarse de la continuidad en la conformidad con los requisitos?			
		¿La organización conserva la información documentada que describa los resultados de la revisión de los cambios, las personas que autorizan el cambio y de cualquier acción necesaria que surja de la revisión?			
8.6-Liberacion de los Productos y Servicios	PROYECTOS	¿La organización implementa las disposiciones planificadas, en las etapas adecuadas, para verificar que se cumplen los requisitos de los productos y servicios?			
		¿La organización NO libera los productos y servicios hasta que se hayan completado satisfactoriamente las disposiciones planificadas, a menos que sea aprobado por la autoridad o por el cliente?			
		¿La organización conserva la información documentada sobre la liberación de los productos y servicios?			
		¿La información documentada incluye la conformidad con los criterios de aceptación?			
		¿La información documentada incluye la trazabilidad a las personas que autorizan la liberación?			
8.7-Control de las Salidas No Conformes		¿La organización se asegura que las salidas no conformes con sus requisitos se identifican y se controlan para prevenir su uso o entrega no intencionada?			
8.7.1-Identificación Salidas No Conformes y su Control		¿La organización toma las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la NC y en su efecto sobre la conformidad de los productos y servicios?			
		A los productos y servicios no conformes detectados después de su entrega ¿se les identifica y se controla y se toman las acciones pertinentes para evitar su uso o entrega no intencionada?			
		¿La organización ante una salida no conforme, trata su corrección?			
		¿La organización ante una salida no conforme, las separa, contiene, devuelve o suspende la provisión de los productos o servicios?			
	HSEQ	¿La organización ante una salida no conforme, de aplicar, informa al cliente?			
		¿La organización ante una salida no conforme, obtiene la autorización para su aceptación bajo concesión?			
		¿La organización verifica la conformidad con los requisitos cuando se corrigen las salidas no conformes?			
8.7.2-Información Documentada		¿La organización conserva información documentada que describe la no conformidad?			
		¿La organización conserva información documentada que describe las acciones tomadas?			
		¿La organización conserva información documentada que describe las concesiones obtenidas?			
		¿La organización conserva información documentada que identifique la autoridad que decide la acción respecto a la no conformidad?			
9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO					
		¿La organización determina que “necesita seguimiento y medición”?			

9.1-Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación		HSEQ	¿La organización determina los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos?			
			¿La organización determina cuando se deben llevar a cabo el seguimiento y la medición?			
			¿La organización determina cuando se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición?			
			¿La organización evalúa el desempeño y la eficacia del SGI?			
			¿La organización conserva la información documentada apropiada como evidencia de los resultados?			
N/A	**9.1.2 Evaluación del cumplimiento**	HSEQ	¿Se han establecido, implementado y mantenido procesos para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos?			
			¿Se ha determinado la frecuencia con la que se evaluara el cumplimiento?			
			¿Se ha evaluado el cumplimiento y tomado las acciones que fueran necesarias?			
			¿Se mantiene el conocimiento y la comprensión del estado de cumplimiento?			
			¿Se mantiene información documentada para evidenciar los resultados de la evaluación de cumplimiento?			
9.1.2-Satisfacción del Cliente	**N/A**	COMERCIAL	¿La organización realiza seguimiento a las percepciones de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas?			
			¿La organización determina los métodos para obtener, realizar el seguimiento y revisar esta información?			
9.1.3-Analisis y Evaluación		HSEQ	¿La organización analiza y evalúa los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición?			
			¿Los resultados del análisis son utilizados por la organización para evaluar la conformidad de los productos y servicios?			
		COMERCIAL	¿Los resultados del análisis son utilizados por la organización para evaluar el grado de satisfacción de los clientes?			
			¿Los resultados del análisis son utilizados por la organización para evaluar el desempeño y la eficacia del SGI?			
			¿Los resultados del análisis son utilizados por la organización para evaluar si lo planificado se ha implementado de forma eficaz?			
			¿Los resultados del análisis son utilizados por la organización para evaluar la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades?			
			¿Los resultados del análisis son utilizados por la organización para evaluar el desempeño de los proveedores externos?			
			¿Los resultados del análisis son utilizados por la organización para evaluar la necesidad de mejoras en el SGI?			
9.2-Auditoría Interna			¿La organización planifica auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca del SGI?			
			¿La organización planifica auditorías internas con el objetivo de evaluar la conformidad del SGI con los requisitos propios?			

9.2.1-Planificacion de Auditorías Internas	HSEQ	¿La organización planifica auditorías internas con el objetivo de evaluar la conformidad del SGI con los requisitos de la norma ISO?			
		¿La organización implementa y mantiene de manera eficaz la planificación de las auditorías a intervalos definidos para evaluar el SGI?			
9.2.2-Programación de las Auditorías Internas		¿La organización planifica, establece, implementa y mantiene uno o varios programas de auditorías internas?			
		¿Estos programas de auditorías internas incluyen la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes?			
		¿Estos programas consideran la importancia de los procesos involucrados, los cambios que afecten a la organización y los resultados de auditorías previas?			
		¿La organización define los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría?			
		¿La organización selecciona los auditores y lleva a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría?			
		¿La organización se asegura de que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente?			
		¿La organización realiza correcciones y toma acciones correctivas adecuadas sin demora injustificada?			
		¿La organización conserva información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías?			
9.3-Revisión por la Dirección		¿La organización revisa el SGI a intervalos “planificados”, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación con la dirección estratégica de la organización?			
9.3.2-Entradas de la Revisión por la Dirección	**N/A**	¿La organización incluye el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas?			
		¿La organización considera los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGI?			
		¿La organización considera la información sobre el desempeño y la eficacia del SGI?			
		¿La organización considera las tendencias relativas a la satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes?			
		¿La organización considera las tendencias relativas al grado en que se han logrado los objetivos de la calidad?			
		¿La organización considera las tendencias relativas al desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios?			
		¿La organización considera las tendencias relativas a las no conformidades y acciones correctivas?			
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	¿La organización considera las tendencias relativas a los resultados de seguimiento y medición?			
		¿La organización considera las tendencias relativas a los resultados de las auditorías internas?			
		¿La organización considera las tendencias relativas al desempeño de los proveedores externos?			
		¿La organización considera la adecuación de los recursos?			
		¿La organización considera la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades?			
		¿La organización considera las oportunidades de mejora?			
9.3.3-Salidas de la Revisión por la		¿La organización emite decisiones y acciones relacionadas con oportunidades de mejora?			
		¿La organización emite decisiones y acciones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el SGI?			

Dirección			¿La organización emite decisiones y acciones relacionadas con las necesidades de recursos?			
			¿La organización conserva información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección?			
10-MEJORA						
10.1-Generalidades			¿La organización determina y selecciona las oportunidades de mejora e implementa cualquier acción necesaria para cumplir los requisitos del cliente y aumentar la satisfacción del cliente?			
			¿Las oportunidades de mejora incluyen la mejora de productos y servicios para cumplir los requisitos, así como considerar las necesidades y expectativas futuras?			
			¿Las oportunidades de mejora incluyen corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados?			
			¿Las oportunidades de mejora incluyen mejorar el desempeño y la eficacia del SGI?			
10.2-No Conformidad y Acción Correctiva			¿La organización, ante la ocurrencia de una no conformidad, incluidas quejas, reacciona ante la no conformidad?			
10.2.1-Ocurrencia de una No Conformidad		HSEQ / PLANEACIÒN ESTRATÈGICA	¿La organización, ante la ocurrencia de una no conformidad, incluidas quejas, toma acciones para controlar esta y corregirla?			
			¿La organización, ante la ocurrencia de una no conformidad, incluidas quejas, hace frente a las consecuencias?			
			¿La organización, ante la ocurrencia de una no conformidad, incluidas quejas, evalúa la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte?			
			¿La organización, ante la ocurrencia de una no conformidad, incluidas quejas, evalúa la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante la revisión y análisis de la no conformidad?			
			¿La organización, ante la ocurrencia de una no conformidad, incluidas quejas, evalúa la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante la determinación de las causas de la no conformidad?			
			¿La organización, ante la ocurrencia de una no conformidad, incluidas quejas, evalúa la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante la determinación de si existen NC similares o, que potencialmente puedan ocurrir?			
			¿La organización, ante la ocurrencia de una no conformidad, incluidas quejas, implementa cualquier acción necesaria?			
			¿La organización, ante la ocurrencia de una no conformidad, incluidas quejas, revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada?			
			¿La organización, ante la ocurrencia de una no conformidad, incluidas quejas, si fuese necesario, actualiza los riesgos y oportunidades determinados durante la planificación?			
			¿La organización, ante la ocurrencia de una no conformidad, incluidas quejas, si fuese necesario, hacer cambios al SGI?			
			¿La organización se asegura que las acciones correctivas tomadas, son apropiadas a los efectos de las NC encontradas?			
10.2.2-Información Documentada			¿La organización, conserva información documentada como evidencia de la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente?			

		¿La organización, conserva información documentada como evidencia de los resultados de cualquier acción correctiva?			
10.3-Mejora Continua	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	¿La organización mejora continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del SGI?			
		¿La organización considera los resultados del análisis y la evaluación, y las salidas de la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidades u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua?			