



Norma Internacional

ISO 14001

Sistemas de gestión ambiental — Requisitos con orientación para su uso

*Environmental management systems — Requirements with
guidance for use*

**Cuarta edición
2026-04**



Please share your feedback about
the standard. Scan the QR code
with your phone or click the link
[Customer Feedback Form](#)

Publicado por la Secretaría Central de ISO en Ginebra, Suiza,
como traducción oficial en español avalada por el *Translation
Management Group*, que ha certificado la conformidad en
relación con las versiones inglesa y francesa.

ISO 14001:2026(es)



DOCUMENTO PROTEGIDO POR COPYRIGHT

© ISO 2026

Todos los derechos reservados. Salvo que se especifique de otra manera o se requiera en el contexto de su implementación, no puede reproducirse ni utilizarse ninguna parte de esta publicación bajo ninguna forma y por ningún medio, electrónico o mecánico, incluidos el fotocopiado, o la publicación en Internet o una Intranet, sin la autorización previa por escrito. La autorización puede solicitarse a ISO en la siguiente dirección o al organismo miembro de ISO en el país del solicitante.

ISO copyright office
CP 401 • Ch. de Blandonnet 8
CH-1214 Vernier, Geneva
Phone: +41 22 749 01 11
Email: copyright@iso.org
Website: www.iso.org

Publicado en Suiza
Versión en español publicada en 2026

Traducción oficial

© ISO 2026 – Todos los derechos reservados

ISO 14001:2026(es)

Índice

Página

Prólogo	v
Prólogo de la versión en español	vi
Introducción	vii
1 Objeto y campo de aplicación	1
2 Referencias normativas	1
3 Términos y definiciones	1
3.1 Términos relacionados con la organización y el liderazgo	1
3.2 Términos relacionados con la planificación	3
3.3 Términos relacionados con el apoyo y la operación	4
3.4 Términos relacionados con la evaluación del desempeño y con la mejora	5
4 Contexto de la organización	6
4.1 Comprensión de la organización y de su contexto	6
4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	6
4.3 Determinación del alcance de un sistema de gestión ambiental	6
4.4 Sistema de gestión ambiental	7
5 Liderazgo	7
5.1 Liderazgo y compromiso	7
5.2 Política ambiental	8
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades	8
6 Planificación	8
6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	8
6.1.1 Generalidades	8
6.1.2 Aspectos ambientales	9
6.1.3 Obligaciones de <i>compliance</i>	9
6.1.4 Riesgos y oportunidades	9
6.1.5 Planificación de acciones	10
6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos	10
6.2.1 Objetivos ambientales	10
6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales	10
6.3 Planificación de cambios	11
7 Apoyo	11
7.1 Recursos	11
7.2 Competencia	11
7.3 Toma de conciencia	11
7.4 Comunicación	12
7.4.1 Generalidades	12
7.4.2 Comunicación interna	12
7.4.3 Comunicación externa	12
7.5 Información documentada	12
7.5.1 Generalidades	12
7.5.2 Creación y actualización de la información documentada	13
7.5.3 Control de la información documentada	13
8 Operación	14
8.1 Planificación y control operacional	14
8.2 Preparación y respuesta ante emergencias	14
9 Evaluación del desempeño	15
9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	15
9.1.1 Generalidades	15
9.1.2 Evaluación de <i>compliance</i>	15
9.2 Auditoría interna	16
9.2.1 Generalidades	16

ISO 14001:2026(es)

9.2.2	Programa de auditoría interna.....	16
9.3	Revisión por la dirección.....	16
9.3.1	Generalidades.....	16
9.3.2	Entradas de la revisión por la dirección.....	16
9.3.3	Resultados de la revisión por la dirección.....	17
10	Mejora	17
10.1	Mejora continua.....	17
10.2	No conformidad y acción correctiva	17
Anexo A (informativo) Orientaciones para el uso de este documento		19
Bibliografía		38
Índice		39

ISO 14001:2026(es)

Prólogo

ISO (Organización Internacional de Normalización) es una federación mundial de organismos nacionales de normalización (organismos miembros de ISO). El trabajo de elaboración de las Normas Internacionales se lleva a cabo normalmente a través de los comités técnicos de ISO. Cada organismo miembro interesado en una materia para la cual se haya establecido un comité técnico, tiene el derecho de estar representado en dicho comité. Las organizaciones internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, vinculadas con ISO, también participan en el trabajo. ISO colabora estrechamente con la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC) en todos los temas de normalización electrotécnica.

En la Parte 1 de las Directivas ISO/IEC se describen los procedimientos utilizados para desarrollar este documento y aquellos previstos para su mantenimiento posterior. En particular debería tomarse nota de los diferentes criterios de aprobación necesarios para los distintos tipos de documentos ISO. Este documento ha sido redactado de acuerdo con las reglas editoriales de la Parte 2 de las Directivas ISO/IEC (véase www.iso.org/directives).

ISO llama la atención sobre la posibilidad de que la implementación de este documento pueda conllevar el uso de una o varias patentes. ISO no se posiciona respecto a la evidencia, validez o aplicabilidad de los derechos de patente reivindicados. A la fecha de publicación de este documento, ISO no había recibido notificación de que una o varias patentes pudieran ser necesarias para su implementación. No obstante, se advierte a los usuarios que esta puede no ser la información más reciente, la cual puede obtenerse de la base de datos de patentes disponible en www.iso.org/patents. ISO no será responsable de la identificación de parte o la totalidad de dichos derechos de patente.

Cualquier nombre comercial utilizado en este documento es información que se proporciona para comodidad del usuario y no constituye una recomendación.

Para una explicación de la naturaleza voluntaria de las normas, el significado de los términos específicos de ISO y las expresiones relacionadas con la evaluación de la conformidad, así como la información acerca de la adhesión de ISO a los principios de la Organización Mundial del Comercio (OMC) respecto a los Obstáculos Técnicos al Comercio (OTC), véase www.iso.org/iso/foreword.html.

Este documento ha sido elaborado por el Comité Técnico ISO/TC 207, *Gestión ambiental*, Subcomité SC 1, *Sistemas de gestión ambiental*, en colaboración con el Comité Técnico del Comité Europeo de Normalización (CEN), de conformidad con el Acuerdo de cooperación técnica entre ISO y CEN (Acuerdo de Viena).

Esta cuarta edición anula y sustituye a la tercera edición (ISO 14001:2015) que ha sido revisada técnicamente. Sustituye también a la Modificación ISO 14001:2015/Amd 1:2024.

Los cambios principales en comparación con la edición previa son los siguientes:

- incorporación de los requisitos ISO más recientes para las normas de sistemas de gestión, según sea apropiado;
- aclaración de los requisitos asociados a los temas clave.

Cualquier comentario o pregunta sobre este documento deberían dirigirse al organismo nacional de normalización del usuario. En www.iso.org/members.html se puede encontrar un listado completo de estos organismos.

ISO 14001:2026(es)

Prólogo de la versión en español

Este documento ha sido traducido por el Grupo de Trabajo *Spanish Translation Task Force* (STTF) del Comité Técnico ISO/TC 207, *Gestión ambiental*, en el que participan representantes de los organismos nacionales de normalización y otras partes interesadas, para lograr la unificación de la terminología en lengua española en el ámbito de la gestión ambiental.

Este documento ha sido validado por el ISO/TMBG/*Spanish Translation Management Group* (STMG) conformado por los siguientes países: Argentina, Bolivia, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Honduras, República Dominicana, México, Panamá, Paraguay, Perú y Uruguay.

Introducción

0.1 Antecedentes

El logro de equilibrio entre el medio ambiente, la sociedad y la economía, se considera esencial para satisfacer las necesidades del presente sin poner en riesgo la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus necesidades. El desarrollo sostenible como meta se logra mediante el equilibrio de los “tres pilares” de la sostenibilidad.

Las expectativas de la sociedad en cuanto a desarrollo sostenible, transparencia y rendición de cuentas han evolucionado dentro del contexto de legislaciones cada vez más estrictas y de presiones crecientes con relación a la contaminación del medio ambiente, uso ineficiente de recursos, gestión inapropiada de residuos, cambio climático, degradación de los ecosistemas y pérdida de biodiversidad. Socavar el medio ambiente puede conllevar consecuencias financieras, sociales y empresariales, no solo implicaciones ambientales.

Estas expectativas han conducido a que las organizaciones adopten un enfoque sistemático con relación a la gestión ambiental mediante la implementación de sistemas de gestión ambiental, cuyo objetivo es contribuir al “pilar ambiental” de la sostenibilidad. Como resultado, las organizaciones están mejor posicionadas para responder a las necesidades y expectativas de las partes interesadas y para cumplir las obligaciones de *compliance* de la organización.

0.2 Objetivo de un sistema de gestión ambiental

Este documento proporciona a las organizaciones un marco de referencia para proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas. Especifica requisitos que permitan que una organización logre los resultados previstos que ha establecido para su sistema de gestión ambiental.

Un enfoque sistemático a la gestión ambiental proporciona información a la alta dirección para generar éxito a largo plazo y crear opciones para contribuir al desarrollo sostenible mediante:

- la protección del medio ambiente, mediante la prevención o mitigación de impactos ambientales adversos;
- la mitigación de efectos potencialmente adversos de las condiciones ambientales sobre la organización;
- el apoyo a la organización para que cumpla sus obligaciones de *compliance*;
- la mejora del desempeño ambiental;
- el control o la influencia sobre la forma en la que la organización diseña, fabrica, distribuye, consume y lleva a cabo la disposición final de productos o servicios, usando una perspectiva de ciclo de vida que prevenga que los impactos ambientales adversos se trasladen involuntariamente a otro punto del ciclo de vida;
- el logro de beneficios financieros y operacionales que resulten de implementar alternativas ambientales respetuosas que fortalezcan la posición de la organización en el mercado;
- la comunicación de la información ambiental a las partes interesadas pertinentes.

0.3 Factores de éxito

El éxito de un sistema de gestión ambiental depende del compromiso de todas las funciones y niveles de la organización, bajo el liderazgo de la alta dirección. Las organizaciones pueden aprovechar las oportunidades de prevenir o mitigar impactos ambientales adversos e incrementar los impactos ambientales beneficiosos, particularmente los que tienen ventajas estratégicas y de competitividad. La alta dirección puede abordar eficazmente sus riesgos y oportunidades mediante la integración de la gestión ambiental a sus procesos de negocio, dirección estratégica y toma de decisiones, alineándolos con otras prioridades de negocio, e incorporando la gobernanza ambiental a su sistema de gestión global. La demostración de la implementación exitosa de este documento se puede usar para asegurar a las partes interesadas que se ha puesto en marcha un sistema de gestión ambiental eficaz. Sin embargo, la adopción de los requisitos de este documento no garantiza en sí misma resultados ambientales óptimos.

ISO 14001:2026(es)

La aplicación de los requisitos de este documento puede ser diferente de una organización a otra debido al contexto de la organización. Dos organizaciones pueden llevar a cabo actividades similares, pero pueden tener diferentes obligaciones de *compliance*, diferentes compromisos de política ambiental, diferentes tecnologías ambientales y diferentes objetivos de desempeño ambiental, y aun así ambas pueden ser conformes con los requisitos de este documento.

El nivel de detalle y complejidad del sistema de gestión ambiental variará dependiendo del contexto de la organización, el alcance de su sistema de gestión ambiental, sus obligaciones de *compliance* y la naturaleza de sus actividades, productos y servicios, incluidos sus aspectos ambientales y los impactos ambientales asociados.

0.4 Modelo planificar-hacer-verificar-actuar

La base para el enfoque que subyace a un sistema de gestión ambiental se fundamenta en el concepto de Planificar, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA). El modelo PHVA proporciona un proceso iterativo usado por las organizaciones para lograr la mejora continua. Se puede aplicar a un sistema de gestión ambiental y a cada uno de sus elementos individuales. Se describe brevemente así:

- Planificar: Establecer los objetivos ambientales y los procesos necesarios para generar y proporcionar resultados de acuerdo con la política ambiental de la organización.
- Hacer: Implementar los procesos según lo planificado.
- Verificar: Hacer el seguimiento y medir los procesos respecto a la política ambiental, incluidos sus compromisos, objetivos ambientales y criterios operacionales, e informar de sus resultados.
- Actuar: Empezar acciones para mejorar continuamente.

La [Figura 1](#) ilustra cómo el marco de referencia utilizado en este documento se puede integrar en el modelo PHVA, lo cual puede ayudar a usuarios actuales y nuevos a comprender la importancia de un enfoque de sistema.

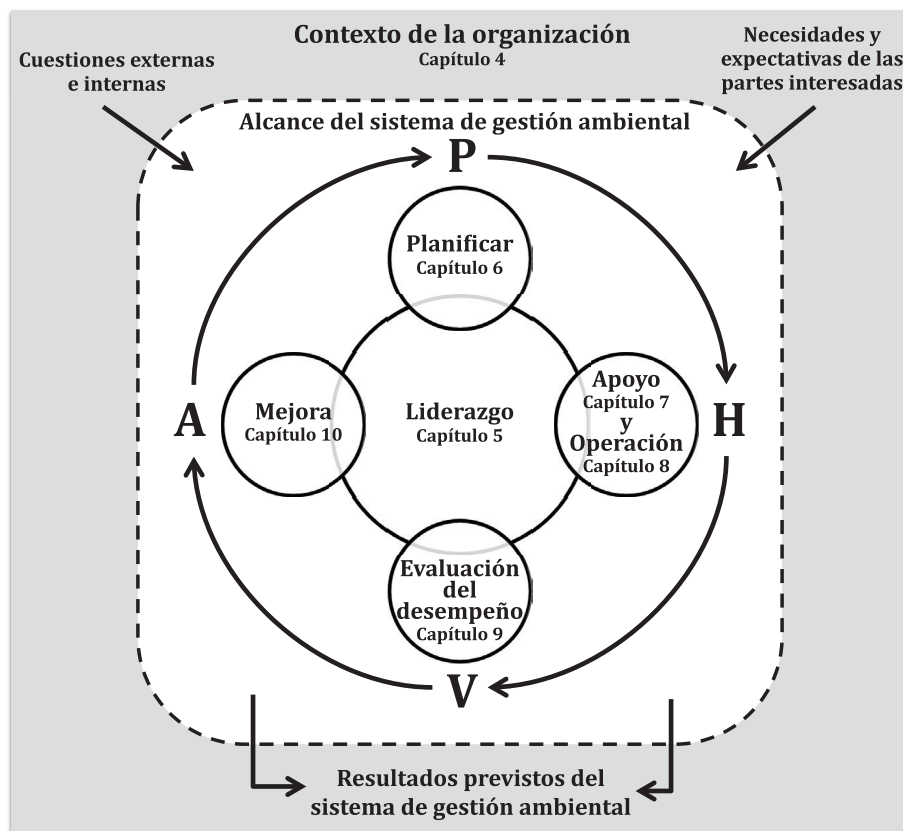


Figura 1 — Relación entre el modelo PHVA y el marco de referencia en este documento

ISO 14001:2026(es)

0.5 Contenido de este documento

Este documento es conforme con los requisitos de ISO para normas de sistemas de gestión. Estos requisitos incluyen una estructura armonizada, texto esencial idéntico y términos comunes con definiciones esenciales, diseñados para beneficiar a los usuarios en la implementación de múltiples normas ISO de sistemas de gestión.

Este documento no incluye requisitos específicos de otros sistemas de gestión, tales como los de gestión de la calidad, salud y seguridad ocupacional, de la energía o financiero. Sin embargo, este documento permite que una organización use un enfoque común y un pensamiento basado en riesgos para integrar su sistema de gestión ambiental con los requisitos de otros sistemas de gestión.

Este documento contiene los requisitos utilizados para evaluar la conformidad. Una organización que desee demostrar conformidad con este documento puede:

- realizar una autodeterminación y una autodeclaración; o
- buscar la confirmación de su conformidad por partes que tengan interés en la organización, como por ejemplo los clientes; o
- buscar la confirmación de su autodeclaración por una parte externa a la organización; o
- buscar la certificación/registro de su sistema de gestión ambiental por una parte externa a la organización.

El [Anexo A](#) proporciona información aclaratoria para evitar la interpretación errada de los requisitos de este documento. La serie ISO 14002 ofrece orientación sobre la aplicación del marco de referencia de la Norma ISO 14001 a áreas temáticas ambientales específicas. La orientación de implementación para sistemas de gestión ambiental se incluye en la Norma ISO 14004.

El [Capítulo A.3](#) proporciona más información sobre palabras y frases específicas utilizadas en este documento para mejorar la comprensión de conceptos que son pertinentes para un sistema de gestión ambiental.

Sistemas de gestión ambiental — Requisitos con orientación para su uso

1 Objeto y campo de aplicación

Este documento especifica los requisitos para un sistema de gestión ambiental que una organización puede usar para mejorar su desempeño ambiental. Está previsto para su uso por una organización que busque gestionar sus responsabilidades ambientales de una forma sistemática que contribuya al pilar ambiental de la sostenibilidad.

Este documento ayuda a una organización a lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental, con lo que aporta valor al medio ambiente, a la propia organización y a sus partes interesadas. Los resultados previstos de un sistema de gestión ambiental incluyen:

- la mejora del desempeño ambiental;
- el cumplimiento de las obligaciones de *compliance*;
- el logro de los objetivos ambientales.

Este documento es aplicable a cualquier organización, independientemente de su tamaño, tipo o naturaleza, y se aplica a los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que la organización determine que puede controlar o influir en ellos, considerando una perspectiva de ciclo de vida. Este documento no establece criterios de desempeño ambiental específicos.

Este documento se puede usar en su totalidad o en parte para mejorar sistemáticamente la gestión ambiental. Sin embargo, las declaraciones de conformidad con este documento no son aceptables a menos que todos los requisitos estén incorporados en el sistema de gestión ambiental de una organización, y que se cumplan sin exclusiones.

2 Referencias normativas

No se citan referencias normativas en este documento.

3 Términos y definiciones

Para los fines de este documento, se aplican los términos y definiciones siguientes.

ISO e IEC mantienen bases de datos terminológicas para su utilización en normalización en las siguientes direcciones:

- Plataforma de búsqueda en línea de ISO: disponible en <https://www.iso.org/obp>
- Electropedia de IEC: disponible en <https://www.electropedia.org/>

3.1 Términos relacionados con la organización y el liderazgo

3.1.1

sistema de gestión

conjunto de elementos de una *organización* (3.1.5) interrelacionados o que interactúan para establecer *políticas* (3.1.3) y *objetivos* (3.2.5), así como *procesos* (3.3.4) para lograr estos objetivos

Nota 1 a la entrada: Un sistema de gestión puede considerar una sola disciplina o varias disciplinas.

ISO 14001:2026(es)

EJEMPLO Gestión de la calidad, gestión ambiental, gestión de la salud y seguridad ocupacional, gestión de la energía o gestión financiera.

Nota 2 a la entrada: Los elementos del sistema de gestión incluyen la estructura, los roles y las responsabilidades, la planificación y la operación de la organización.

Nota 3 a la entrada: El alcance de un sistema de gestión puede incluir la totalidad de la organización, funciones específicas e identificadas de la organización, secciones específicas e identificadas de la organización, o una o más funciones dentro de un grupo de organizaciones.

3.1.2

sistema de gestión ambiental

parte del *sistema de gestión* (3.1.1) usada para gestionar *aspectos ambientales* (3.2.2), cumplir las *obligaciones de compliance* (3.2.9) y abordar los *riesgos y oportunidades* (3.2.10)

Nota 1 a la entrada: Los elementos del sistema de gestión ambiental incluyen: el contexto de la organización (Capítulo 4), el liderazgo (Capítulo 5), la planificación (Capítulo 6), el apoyo (Capítulo 7), la operación (Capítulo 8), la evaluación del desempeño (Capítulo 9) y la mejora (Capítulo 10).

3.1.3

política

intenciones y dirección de una *organización* (3.1.5), como las expresa formalmente su *alta dirección* (3.1.6)

3.1.4

política ambiental

política (3.1.3) relacionada con el *desempeño ambiental* (3.4.11)

3.1.5

organización

persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus *objetivos* (3.2.5)

Nota 1 a la entrada: El concepto de organización incluye, entre otros, un trabajador independiente, compañía, corporación, firma, empresa, autoridad, sociedad, organización benéfica o institución, o una parte o combinación de estas, ya estén constituidas o no, públicas o privadas.

Nota 2 a la entrada: Si la organización forma parte de una entidad más grande, el término “organización” se refiere únicamente a la parte de la entidad más grande que se encuentra dentro del alcance del *sistema de gestión ambiental* (3.1.2).

3.1.6

alta dirección

persona o grupo de personas que dirige y controla una *organización* (3.1.5) al más alto nivel

Nota 1 a la entrada: La alta dirección tiene el poder para delegar autoridad y proporcionar recursos dentro de la organización.

Nota 2 a la entrada: Si el alcance del *sistema de gestión* (3.1.1) comprende solo una parte de una organización, entonces “alta dirección” se refiere a quienes dirigen y controlan esa parte de la organización.

3.1.7

parte interesada

persona u *organización* (3.1.5) que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad

EJEMPLO Clientes, comunidades, proveedores, entes reguladores, organizaciones no gubernamentales, inversionistas, empleados.

Nota 1 a la entrada: “Percibirse como afectado” significa que esta percepción se ha dado a conocer a la organización.

ISO 14001:2026(es)

3.2 Términos relacionados con la planificación

3.2.1

medio ambiente

entorno en el cual una *organización* (3.1.5) opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones

Nota 1 a la entrada: El entorno puede abarcar desde el interior de una organización hasta el sistema local, regional y global.

Nota 2 a la entrada: El entorno se puede describir en términos de biodiversidad, ecosistemas, clima u otras características.

3.2.2

aspecto ambiental

elemento de las actividades, productos o servicios de una *organización* (3.1.5) que interactúa o puede interactuar con el *medio ambiente* (3.2.1)

Nota 1 a la entrada: Un aspecto ambiental puede causar uno o varios *impactos ambientales* (3.2.4). Un aspecto ambiental significativo es aquel que tiene o puede tener uno o más impactos ambientales significativos.

Nota 2 a la entrada: La organización determina los aspectos ambientales significativos mediante la aplicación de criterios establecidos.

3.2.3

condición ambiental

estado o característica del *medio ambiente* (3.2.1), determinado en un punto específico en el tiempo

3.2.4

impacto ambiental

cambio en el *medio ambiente* (3.2.1), ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los *aspectos ambientales* (3.2.2) de una *organización* (3.1.5)

3.2.5

objetivo

resultado a lograr

Nota 1 a la entrada: Un objetivo puede ser estratégico, táctico u operacional.

Nota 2 a la entrada: Los objetivos pueden referirse a diferentes disciplinas (tales como finanzas, seguridad y salud y *medio ambiente* (3.2.1)). Pueden ser, por ejemplo, para toda la organización, o para un proyecto, producto, servicio o *proceso* (3.3.4) específico.

Nota 3 a la entrada: Un objetivo se puede expresar de otras maneras, por ejemplo, como un resultado previsto, un propósito, un criterio operacional, un *objetivo ambiental* (3.2.6) o mediante el uso de términos con un significado similar (por ejemplo, propósito, objetivo global o meta).

Nota 4 a la entrada: En el contexto de *sistemas de gestión ambiental* (3.1.2), la *organización* (3.1.5) establece los objetivos ambientales, en coherencia con la *política ambiental* (3.1.4), para lograr resultados específicos.

3.2.6

objetivo ambiental

objetivo (3.2.5) establecido por la *organización* (3.1.5), coherente con su *política ambiental* (3.1.4)

3.2.7

prevención de la contaminación

utilización de *procesos* (3.3.4), prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir *impactos ambientales* (3.2.4) adversos

Nota 1 a la entrada: La prevención de la contaminación puede incluir la reducción o la eliminación en la fuente; cambios en el proceso, producto o servicio; uso eficiente de recursos, sustitución de materiales y energía; reutilización; recuperación; reciclaje, regeneración o tratamiento.

ISO 14001:2026(es)

3.2.8

requisito

necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria

Nota 1 a la entrada: "Generalmente implícita" significa que es habitual o práctica común para la *organización* (3.1.5) y las *partes interesadas* (3.1.7), que la necesidad o expectativa bajo consideración está implícita.

Nota 2 a la entrada: Un requisito especificado es el que está declarado, por ejemplo, en *información documentada* (3.3.2).

3.2.9

obligaciones de *compliance* (término preferido)

requisitos legales y otros requisitos (término admitido)

requisitos (3.2.8) legales que una *organización* (3.1.5) tiene que cumplir y otros requisitos que una organización tiene que cumplir o decide cumplir

Nota 1 a la entrada: Las obligaciones de *compliance* están relacionadas con el *sistema de gestión ambiental* (3.1.2).

Nota 2 a la entrada: Las obligaciones de *compliance* pueden surgir de requisitos obligatorios, tales como las leyes y reglamentaciones aplicables, o de compromisos voluntarios, tales como las normas de organizaciones o de la industria, relaciones contractuales, códigos de buenas prácticas y acuerdos con grupos de la comunidad, organizaciones no gubernamentales, u otras *partes interesadas* (3.1.7).

3.2.10

riesgos y oportunidades

efectos potenciales adversos (es decir, riesgos) y efectos potenciales beneficiosos (es decir, oportunidades)

3.3 Términos relacionados con el apoyo y la operación

3.3.1

competencia

capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos

3.3.2

información documentada

información que una *organización* (3.1.5) tiene que controlar y mantener, y el medio de soporte que la contiene

Nota 1 a la entrada: La información documentada puede estar en cualquier formato y medio de soporte, y puede provenir de cualquier fuente.

Nota 2 a la entrada: La información documentada puede hacer referencia a:

- el *sistema de gestión* (3.1.1), incluidos los *procesos* (3.3.4) relacionados;
- la información generada para que la organización opere (documentación);
- la evidencia de los resultados alcanzados (registros).

3.3.3

ciclo de vida

etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final

Nota 1 a la entrada: Las etapas del ciclo de vida incluyen la adquisición de materias primas, el diseño, la producción, el transporte/entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida útil y la disposición final.

[FUENTE: ISO 14044:2006, 3.1, modificado — Se ha añadido "(o servicio)" a la definición. Se ha añadido la Nota 1 a la entrada.]

ISO 14001:2026(es)

3.3.4

proceso

conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que usa o transforma las entradas para producir un resultado

Nota 1 a la entrada: El hecho de que el resultado de un proceso se denomine una salida, un producto o un servicio depende del contexto de referencia.

Nota 2 a la entrada: Un proceso puede estar documentado o no.

3.4 Términos relacionados con la evaluación del desempeño y con la mejora

3.4.1

auditoría

proceso (3.3.4) sistemático e independiente para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría

Nota 1 a la entrada: Una auditoría puede ser interna (de primera parte), o externa (de segunda o tercera parte), y puede ser combinada (combinando dos o más disciplinas).

Nota 2 a la entrada: Una auditoría interna la realiza la propia *organización* (3.1.5) o una parte externa en su nombre.

Nota 3 a la entrada: “Evidencia de la auditoría” y “criterios de auditoría” se definen en la Norma ISO 19011.

Nota 4 a la entrada: La independencia se puede demostrar por ausencia de responsabilidad con relación a la actividad que se audita, o ausencia de sesgo y conflicto de intereses.

3.4.2

conformidad

cumplimiento de un *requisito* (3.2.8)

3.4.3

no conformidad

incumplimiento de un *requisito* (3.2.8)

Nota 1 a la entrada: La no conformidad se relaciona con los requisitos de este documento y con los requisitos adicionales del *sistema de gestión ambiental* (3.1.2) que una *organización* (3.1.5) establece para sí misma.

3.4.4

acción correctiva

acción para eliminar las causas de una *no conformidad* (3.4.3) y prevenir que vuelvan a ocurrir

3.4.5

mejora continua

actividad recurrente para mejorar el *desempeño* (3.4.10)

Nota 1 a la entrada: La mejora del desempeño se refiere al uso del *sistema de gestión ambiental* (3.1.2) para mejorar el *desempeño ambiental* (3.4.11), en coherencia con la *política ambiental* (3.1.4) de la *organización* (3.1.5).

Nota 2 a la entrada: La actividad no tiene que ocurrir simultáneamente en todas las áreas o sin interrupción.

3.4.6

eficacia

grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados

3.4.7

indicador

variable cuantitativa, cualitativa o binaria que puede medirse o describirse y que representa el estado de las operaciones, la gestión, las condiciones o los impactos

[FUENTE: ISO 14031:2021, 3.4.1]

ISO 14001:2026(es)

3.4.8

seguimiento

determinación del estado de un sistema, un *proceso* (3.3.4) o una actividad

Nota 1 a la entrada: Para determinar el estado puede ser necesario verificar, supervisar u observar en forma crítica.

3.4.9

medición

proceso (3.3.4) para determinar un valor

3.4.10

desempeño

resultado medible

Nota 1 a la entrada: El desempeño se puede relacionar con hallazgos cuantitativos o cualitativos.

Nota 2 a la entrada: El desempeño se puede relacionar con la gestión de actividades, *procesos* (3.3.4), productos, servicios, sistemas u *organizaciones* (3.1.5).

3.4.11

desempeño ambiental

desempeño (3.4.10) relacionado con la gestión de *aspectos ambientales* (3.2.2)

Nota 1 a la entrada: En el contexto de un *sistema de gestión ambiental* (3.1.2), los resultados se pueden medir con respecto a la *política ambiental* (3.1.4) de la *organización* (3.1.5), sus *objetivos ambientales* (3.2.6) u otros criterios, mediante el uso de *indicadores* (3.4.7).

4 Contexto de la organización

4.1 Comprensión de la organización y de su contexto

La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental.

Estas cuestiones deben incluir las condiciones ambientales que se vean afectadas por la organización o que puedan afectar a la organización, tales como los niveles de contaminación, la disponibilidad de recursos naturales, el cambio climático, la biodiversidad o la salud de los ecosistemas (véase A.4.1).

4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

La organización debe determinar:

- a) las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión ambiental;
- b) las necesidades y expectativas pertinentes (es decir, requisitos) de estas partes interesadas;
- c) cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en sus obligaciones de *compliance* (véase 6.1.3) y se abordarán mediante el sistema de gestión ambiental.

NOTA 1 Las partes interesadas pertinentes pueden tener necesidades y expectativas relacionadas con las condiciones ambientales, tales como los niveles de contaminación, la disponibilidad de recursos naturales, el cambio climático, la biodiversidad o la salud de los ecosistemas.

NOTA 2 Las necesidades y expectativas pertinentes de las partes interesadas, distintas de los requisitos legales, se convierten en una obligación de *compliance* cuando la organización decide cumplirlas.

4.3 Determinación del alcance de un sistema de gestión ambiental

La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión ambiental para establecer su alcance.

ISO 14001:2026(es)

Al determinar este alcance, la organización debe considerar:

- a) las cuestiones externas e internas indicadas en el [apartado 4.1](#);
- b) las obligaciones de *compliance* a las que se hace referencia en el [apartado 4.2](#);
- c) las unidades, funciones y límites físicos de la organización;
- d) sus actividades, productos y servicios;
- e) su autoridad y capacidad para ejercer control e influencia a lo largo del ciclo de vida de sus actividades, productos y servicios.

Una vez que se defina el alcance, se deben incluir en el sistema de gestión ambiental todas las actividades, productos y servicios de la organización que estén dentro de este alcance.

El alcance debe estar disponible como información documentada y debe estar disponible para las partes interesadas.

4.4 Sistema de gestión ambiental

Para lograr los resultados previstos, incluida la mejora de su desempeño ambiental, la organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión ambiental, que incluya los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de este documento.

Al establecer y mantener el sistema de gestión ambiental, la organización debe considerar el conocimiento obtenido en los apartados [4.1](#) y [4.2](#).

5 Liderazgo

5.1 Liderazgo y compromiso

La alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión ambiental:

- a) asumiendo la rendición de cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión ambiental;
- b) asegurándose de que se establezcan la política ambiental y los objetivos ambientales, y que éstos sean compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la organización;
- c) asegurándose de la integración de los requisitos del sistema de gestión ambiental en los procesos de negocio de la organización;

NOTA En este documento se puede interpretar el término “negocio” en su sentido más amplio para referirse a aquellas actividades que son esenciales para los fines de la existencia de la organización.

- d) asegurándose de que los recursos necesarios para el sistema de gestión ambiental estén disponibles;
- e) comunicando la importancia de una gestión ambiental eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión ambiental;
- f) asegurándose de que el sistema de gestión ambiental logre los resultados previstos;
- g) dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión ambiental;
- h) promoviendo la mejora continua;
- i) apoyando otros roles pertinentes para demostrar su liderazgo aplicado a sus áreas de responsabilidad.

ISO 14001:2026(es)

5.2 Política ambiental

La alta dirección debe establecer, implementar y mantener una política ambiental, dentro del alcance definido de su sistema de gestión ambiental que:

- a) sea apropiada al propósito y contexto de la organización, incluida la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios;
- b) proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos ambientales;
- c) incluya un compromiso para la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación, y otros compromisos específicos pertinentes al contexto de la organización;

NOTA Otros compromisos específicos de protección del medio ambiente pueden incluir: la preservación o conservación de recursos naturales; el uso sostenible de recursos; la mitigación y adaptación al cambio climático; o la protección de la biodiversidad y de los ecosistemas.

- d) incluya un compromiso de cumplir las obligaciones de *compliance*;
- e) incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión ambiental para la mejora del desempeño ambiental.

La política ambiental debe:

- estar disponible como información documentada;
- comunicarse dentro de la organización;
- estar disponible para las partes interesadas.

5.3 Roles, responsabilidades y autoridades

La alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen y comuniquen dentro de la organización.

La alta dirección debe asignar la responsabilidad y autoridad para:

- a) asegurarse de que el sistema de gestión ambiental sea conforme con los requisitos de este documento;
- b) informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental, incluyendo su desempeño ambiental.

6 Planificación

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

6.1.1 Generalidades

La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para cumplir los requisitos de los apartados [6.1.2](#) a [6.1.5](#).

Los procesos para los apartados [6.1.2](#) a [6.1.5](#) deben estar disponibles como información documentada en la medida necesaria para tener confianza de que se llevan a cabo de la manera planificada.

ISO 14001:2026(es)

6.1.2 Aspectos ambientales

Dentro del alcance definido del sistema de gestión ambiental, la organización debe determinar los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar y de aquellos en los que puede influir, y sus impactos ambientales asociados, considerando una perspectiva de ciclo de vida.

NOTA 1 Una perspectiva de ciclo de vida incluye la consideración de los aspectos e impactos ambientales en cada etapa del ciclo de vida. Las etapas del ciclo de vida incluyen la adquisición de materias primas, el diseño, la producción, el transporte/entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida útil y la disposición final.

La organización debe determinar las situaciones de emergencia potenciales (véase [8.2](#)), incluidas aquellas que puedan tener un impacto ambiental.

Al determinar los aspectos ambientales, la organización debe tener en cuenta:

- a) las condiciones normales y anormales;
- b) los cambios, incluidos los desarrollos nuevos o planificados, y las actividades, productos y servicios nuevos o modificados (véase [6.3](#));
- c) las situaciones de emergencia potenciales.

La organización debe determinar aquellos aspectos que tengan o puedan tener un impacto ambiental significativo (es decir, los aspectos ambientales significativos), mediante el uso de criterios establecidos.

NOTA 2 Los aspectos ambientales significativos pueden dar como resultado riesgos y oportunidades asociados tanto con impactos ambientales adversos como con impactos ambientales beneficiosos.

La organización debe comunicar sus aspectos ambientales significativos entre los diferentes niveles y funciones de la organización, según sea apropiado.

Lo siguiente debe estar disponible como información documentada:

- los aspectos ambientales y los impactos ambientales asociados;
- los criterios usados para determinar sus aspectos ambientales significativos;
- los aspectos ambientales significativos.

6.1.3 Obligaciones de *compliance*

La organización debe:

- a) determinar y tener acceso a las obligaciones de *compliance* relacionadas con sus aspectos ambientales;
- b) determinar cómo estas obligaciones de *compliance* se aplican a la organización;
- c) tener en cuenta estas obligaciones de *compliance* cuando establezca, implemente, mantenga y mejore continuamente su sistema de gestión ambiental.

NOTA Las obligaciones de *compliance* pueden dar como resultado riesgos y oportunidades para la organización.

Las obligaciones de *compliance* deben estar disponibles como información documentada.

6.1.4 Riesgos y oportunidades

Al planificar el sistema de gestión ambiental, la organización debe considerar:

- a) las cuestiones externas e internas indicadas en el [apartado 4.1](#);
- b) las necesidades y expectativas pertinentes (es decir, los requisitos) de las partes interesadas indicadas en el [apartado 4.2](#);
- c) el alcance de su sistema de gestión ambiental indicado en el [apartado 4.3](#);

ISO 14001:2026(es)

y determinar los riesgos y oportunidades para la organización relacionados con sus aspectos ambientales (véase el [apartado 6.1.2](#)), sus obligaciones de *compliance* (véase [6.1.3](#)) y otras cuestiones y requisitos, de haberlos, identificados en los apartados [4.1](#) y [4.2](#), que necesitan abordarse para:

- asegurar que el sistema de gestión ambiental puede lograr sus resultados previstos;
- prevenir o reducir los efectos no deseados, incluida la posibilidad de que condiciones ambientales externas afecten a la organización;
- lograr la mejora continua.

Los riesgos y oportunidades que necesitan abordarse deben estar disponibles como información documentada.

6.1.5 Planificación de acciones

La organización debe planificar:

- a) la toma de acciones para abordar sus:
 - 1) aspectos ambientales significativos determinados en el [apartado 6.1.2](#);
 - 2) obligaciones de *compliance* determinadas en el [apartado 6.1.3](#);
 - 3) riesgos y oportunidades determinados en el [apartado 6.1.4](#);
- b) cómo:
 - 1) implementar las acciones en los procesos de su sistema de gestión ambiental (véanse [6.2](#), el [Capítulo 7](#), el [Capítulo 8](#) y [9.1](#)) o integrar las acciones en otros procesos de negocio;
 - 2) evaluar la eficacia de estas acciones (véase [9.1](#)).

Cuando se planifiquen estas acciones, la organización debe considerar sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de negocio.

6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos

6.2.1 Objetivos ambientales

La organización debe establecer objetivos ambientales para las funciones y niveles pertinentes, teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos de la organización y sus obligaciones de *compliance* relacionadas, y considerando sus riesgos y oportunidades.

Los objetivos ambientales deben:

- a) ser coherentes con la política ambiental;
- b) ser medibles (si es viable);
- c) ser objeto de seguimiento;
- d) comunicarse;
- e) actualizarse, según sea apropiado;
- f) estar disponibles como información documentada.

6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales

Al planificar cómo lograr sus objetivos ambientales, la organización debe determinar:

- a) qué se va a hacer;

ISO 14001:2026(es)

- b) qué recursos se requerirán;
- c) quién será responsable;
- d) cuándo se finalizará;
- e) cómo se evaluarán los resultados, incluidos los indicadores de seguimiento de los avances para el logro de sus objetivos ambientales medibles (véase [9.1.1](#)).

La organización debe considerar cómo se pueden integrar las acciones para el logro de sus objetivos ambientales a los procesos de negocio de la organización.

6.3 Planificación de cambios

Cuando la organización determina la necesidad de cambios que afectan o pueden afectar al sistema de gestión ambiental, los cambios deben llevarse a cabo de manera planificada. Los cambios deben gestionarse para asegurarse de que la organización pueda lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental.

NOTA 1 La necesidad de cambios en el sistema de gestión ambiental puede surgir de fuentes internas o externas. Véanse ejemplos en el [apartado A.6.3](#).

NOTA 2 La gestión del cambio se aborda en varios requisitos de este documento. Véanse ejemplos en el [apartado A.6.3](#).

7 Apoyo

7.1 Recursos

La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión ambiental.

7.2 Competencia

La organización debe:

- a) determinar la competencia necesaria de las personas que realizan trabajos bajo su control, que afecte a su desempeño ambiental y su capacidad para cumplir sus obligaciones de *compliance*;
- b) asegurarse de que estas personas sean competentes, basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas;
- c) determinar las necesidades de formación asociadas con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental;
- d) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.

NOTA Las acciones aplicables pueden incluir, por ejemplo, la formación, la tutoría o la reasignación de las personas empleadas actualmente, o la contratación o subcontratación de personas competentes.

Debe estar disponible la información documentada apropiada como evidencia de la competencia.

7.3 Toma de conciencia

La organización debe asegurarse de que las personas que realicen el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de:

- a) la política ambiental;

ISO 14001:2026(es)

- b) los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales relacionados, asociados con su trabajo;
- c) su contribución a la eficacia del sistema de gestión ambiental, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño ambiental;
- d) las implicaciones de no satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental, incluido el incumplimiento de las obligaciones de *compliance* de la organización.

7.4 Comunicación

7.4.1 Generalidades

La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión ambiental que incluyan:

- a) qué comunicar;
- b) cuándo comunicar;
- c) a quién comunicar;
- d) cómo comunicar.

Cuando establece sus procesos de comunicación, la organización debe:

- tener en cuenta sus obligaciones de *compliance*;
- asegurarse de que la información ambiental comunicada sea coherente con la información generada dentro del sistema de gestión ambiental y que sea fiable.

La organización debe responder a las comunicaciones pertinentes sobre su sistema de gestión ambiental.

Debe estar disponible la información documentada apropiada como evidencia de las comunicaciones de la organización.

7.4.2 Comunicación interna

La organización debe:

- a) comunicar internamente la información pertinente del sistema de gestión ambiental entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluidos los cambios en el sistema de gestión ambiental, según sea apropiado;
- b) asegurarse de que sus procesos de comunicación permitan que las personas que realicen trabajos bajo el control de la organización contribuyan a la mejora continua.

7.4.3 Comunicación externa

La organización debe comunicar externamente información pertinente al sistema de gestión ambiental, según se establezca en los procesos de comunicación de la organización y según lo requieran sus obligaciones de *compliance*.

7.5 Información documentada

7.5.1 Generalidades

El sistema de gestión ambiental de la organización debe incluir:

- a) la información documentada requerida por este documento;

ISO 14001:2026(es)

- b) la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión ambiental.

NOTA La extensión de la información documentada para un sistema de gestión ambiental puede variar de una organización a otra, debido a:

- el tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios;
- la necesidad de demostrar el cumplimiento de sus obligaciones de *compliance*;
- la complejidad de los procesos y sus interacciones;
- la competencia de las personas que realizan trabajos bajo el control de la organización.

7.5.2 Creación y actualización de la información documentada

Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado:

- a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);
- b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);
- c) la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.

7.5.3 Control de la información documentada

La información documentada requerida por el sistema de gestión ambiental y por este documento se debe controlar para asegurarse de que:

- a) esté disponible y sea conveniente para su uso, dónde y cuándo se necesite;
- b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra la pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).

Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda:

- distribución, acceso, recuperación y uso;
- almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;
- control de cambios (por ejemplo, control de versión);
- conservación y disposición.

NOTA El acceso puede implicar una decisión en relación con el permiso, solamente para consultar la información documentada, o al permiso y a la autoridad para consultar y modificar la información documentada.

La información documentada de origen externo que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión ambiental se debe identificar, según sea apropiado, y controlar.

8 Operación

8.1 Planificación y control operacional

La organización debe establecer, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para cumplir los requisitos del sistema de gestión ambiental y para implementar las acciones determinadas en el [Capítulo 6](#), mediante:

- el establecimiento de criterios de operación para los procesos;
- la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios de operación.

NOTA Los controles pueden incluir controles de ingeniería y procedimientos. Los controles se pueden implementar siguiendo una jerarquía (por ejemplo, de eliminación, de sustitución, administrativa) y se pueden usar solos o combinados.

La organización debe controlar los cambios planificados y revisar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según sea necesario.

La organización debe asegurarse de que se controlen o se influya en los procesos, productos o servicios suministrados externamente que son pertinentes para los resultados previstos del sistema de gestión ambiental. Dentro del sistema de gestión ambiental se debe definir el tipo y grado de control o influencia que se va a aplicar.

En coherencia con la perspectiva del ciclo de vida, la organización debe:

- a) establecer los controles, según sea apropiado, para asegurarse de que sus requisitos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo del producto o servicio, considerando cada etapa de su ciclo de vida;
- b) determinar sus requisitos ambientales para la compra de productos y servicios, según sea apropiado;
- c) comunicar sus requisitos ambientales pertinentes a los proveedores externos, incluidos los contratistas;
- d) considerar la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales potenciales significativos asociados con el transporte o la entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida útil y la disposición final de sus productos o servicios.

Los procesos para lo indicado en el [apartado 8.1](#) deben estar disponibles como información documentada en la medida necesaria para tener confianza en que se llevan a cabo de la manera planificada.

8.2 Preparación y respuesta ante emergencias

La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios acerca de cómo prepararse y responder a las situaciones de emergencia potenciales determinadas en el [apartado 6.1.2](#).

La organización debe:

- a) prepararse para responder, mediante la planificación de acciones para prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos provocados por situaciones de emergencia;
- b) responder a situaciones de emergencia reales;
- c) tomar acciones para prevenir o mitigar las consecuencias de las situaciones de emergencia, apropiadas a la magnitud de la emergencia y al impacto ambiental potencial;
- d) poner a prueba periódicamente las acciones de respuesta planificadas, cuando sea viable;
- e) revisar y actualizar periódicamente los procesos y las acciones de respuesta planificadas, en particular, después de que hayan ocurrido situaciones de emergencia o de que se hayan realizado pruebas;

ISO 14001:2026(es)

- f) proporcionar información y formación pertinentes, con relación a la preparación y respuesta ante emergencias, según sea apropiado, a las partes interesadas pertinentes, incluidas las personas que trabajan bajo su control.

Los procesos para lo indicado en el [apartado 8.2](#) deben estar disponibles como información documentada en la medida necesaria para tener confianza en que se llevan a cabo de la manera planificada.

9 Evaluación del desempeño

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

9.1.1 Generalidades

La organización debe evaluar su desempeño ambiental y la eficacia del sistema de gestión ambiental.

La organización debe determinar:

- a) qué necesita seguimiento, medición y análisis;
- b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según sea aplicable, para asegurarse de que los resultados sean válidos;
- c) los criterios respecto a los cuales la organización evaluará su desempeño ambiental, y los indicadores apropiados;
- d) cuándo se deben llevar a cabo el seguimiento y la medición;
- e) cuándo se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición.

La organización debe asegurarse de que se usan y mantienen equipos de seguimiento y medición calibrados o verificados, según sea apropiado.

La organización debe comunicar externa e internamente la información pertinente a su desempeño ambiental, según esté identificado en sus procesos de comunicación y como exijan sus obligaciones de *compliance*.

Debe estar disponible la información documentada apropiada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación.

9.1.2 Evaluación de *compliance*

La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para evaluar si está cumpliendo sus obligaciones de *compliance*.

La organización debe:

- a) determinar la frecuencia con la que se evaluará el cumplimiento;
- b) evaluar el cumplimiento y emprender las acciones que fueran necesarias;
- c) mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento.

Debe estar disponible la información documentada apropiada como evidencia de los resultados de la evaluación de *compliance*.

ISO 14001:2026(es)

9.2 Auditoría interna

9.2.1 Generalidades

La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión ambiental:

- a) es conforme con:
 - 1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión ambiental;
 - 2) los requisitos de este documento;
- b) se implementa y mantiene eficazmente.

9.2.2 Programa de auditoría interna

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría interna que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes de sus auditorías internas.

Cuando se establezcan los programas de auditoría interna, la organización debe considerar la importancia ambiental de los procesos involucrados, los cambios que afectan a la organización y los resultados de las auditorías previas.

La organización debe:

- a) definir los objetivos, criterios y el alcance de cada auditoría;
- b) seleccionar los auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;
- c) asegurarse de que los resultados de las auditorías se comunican a las personas pertinentes de la dirección.

Debe estar disponible la información documentada siguiente:

- los programas de auditoría;
- la evidencia de la implementación de los programas de auditoría;
- la evidencia de los resultados de la auditoría.

9.3 Revisión por la dirección

9.3.1 Generalidades

La alta dirección debe revisar el sistema de gestión ambiental de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su idoneidad, adecuación y eficacia continuas.

9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección

Las entradas de la revisión por la dirección deben incluir:

- a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;
- b) los cambios en:
 - 1) las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión ambiental;
 - 2) las necesidades y expectativas de las partes interesadas que sean pertinentes para el sistema de gestión ambiental, incluidas las obligaciones de *compliance*;

ISO 14001:2026(es)

- 3) sus aspectos ambientales significativos;
- 4) los riesgos y oportunidades;
- c) el grado en el que se han logrado los objetivos ambientales;
- d) la información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a:
 - 1) no conformidades y acciones correctivas;
 - 2) resultados de seguimiento y medición;
 - 3) cumplimiento de sus obligaciones de *compliance*;
 - 4) resultados de las auditorías;
- e) la adecuación de los recursos;
- f) las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas;
- g) las oportunidades de mejora continua.

9.3.3 Resultados de la revisión por la dirección

Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir:

- a) las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental;
- b) las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua;
- c) las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión ambiental, incluidas los recursos;
- d) las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales;
- e) las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión ambiental a otros procesos de negocio, si fuera necesario;
- f) cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización.

Debe estar disponible la información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.

10 Mejora

10.1 Mejora continua

La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión ambiental para mejorar el desempeño ambiental, determinando las oportunidades de mejora (véanse el [Capítulo 9](#) y el [apartado 10.2](#)) e implementando las acciones necesarias para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental.

10.2 No conformidad y acción correctiva

Cuando ocurra una no conformidad, la organización debe:

- a) reaccionar ante la no conformidad, y cuando sea aplicable:
 - 1) tomar acciones para controlarla y corregirla;

ISO 14001:2026(es)

- 2) hacer frente a las consecuencias, incluida la mitigación de los impactos ambientales adversos;
- b) evaluar 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:
 - 1) la revisión de la no conformidad;
 - 2) la determinación de las causas de la no conformidad;
 - 3) la determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente podrían ocurrir;
- c) implementar cualquier acción necesaria;
- d) revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada;
- e) si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión ambiental.

Las acciones correctivas deben ser apropiadas a la significancia de los efectos de las no conformidades encontradas, incluidos sus impactos ambientales.

Debe estar disponible la información documentada como evidencia de:

- la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente;
- los resultados de cualquier acción correctiva.

Anexo A (informativo)

Orientaciones para el uso de este documento

A.1 Generalidades

La información explicativa presentada en este anexo está prevista para evitar la interpretación equivocada de los requisitos contenidos en este documento. Aunque esta información aborda estos requisitos y es coherente con ellos, no está prevista para añadir, sustraer o de alguna manera modificar nada de ellos. Además, el subcomité de ISO que ha elaborado este documento (TC 207/SC 1) dispone de un proceso para gestionar las solicitudes de interpretación con el fin de ofrecer a los usuarios una mejor comprensión de sus requisitos. Estas interpretaciones se encuentran en el sitio web del subcomité: <https://www.isotc207.org/subcommittees-iso/tc-207/sc-1>.

Los requisitos de este documento necesitan considerarse desde una perspectiva sistémica u holística. El usuario no debería leer ningún capítulo ni oración de este documento de forma aislada de otros capítulos. Existe una interrelación entre los requisitos de algunos capítulos y los de otros capítulos. Por ejemplo, es necesario que la organización comprenda la relación entre los compromisos de su política ambiental (véase 5.2) y los requisitos especificados en la planificación de acciones (véase 6.1.5), la evaluación de *compliance* (véase 9.1.2) y la mejora continua (véase 10.1). Otro ejemplo es la interrelación entre las cuestiones (véase 4.1) y las necesidades y expectativas de las partes interesadas (véase 4.2) que forman parte de su contexto, y sus aspectos ambientales (véase 6.1.2) y sus obligaciones de *compliance* (véase 6.1.3), como fuentes de sus riesgos y oportunidades (véase 6.1.4).

A.2 Aclaración de la estructura y la terminología

La estructura de los capítulos y parte de la terminología de este documento se proporcionan para comprender su alineación con otras normas de sistemas de gestión. Sin embargo, en este documento no hay ningún requisito acerca de la terminología o estructura de los capítulos que se aplique al sistema de gestión ambiental de una organización o a su documentación. No hay un requisito acerca de reemplazar los términos usados en una organización, por los términos usados en este documento. Las organizaciones pueden elegir usar los términos que se ajusten a su negocio, (como por ejemplo, “registros”, “documentación”, “procedimientos”) en vez de “información documentada”.

A.3 Aclaración de conceptos

Además de los términos y definiciones presentados en el [Capítulo 3](#), a continuación se proporciona una aclaración de los conceptos seleccionados, para evitar malas interpretaciones.

- En este documento, el uso de la palabra “cualquier” implica selección u opción.
- Las palabras “apropiado” y “aplicable” no son intercambiables. “Apropiado” significa idóneo (para) e implica algún grado de libertad, mientras que “aplicable” significa pertinente o que se puede aplicar, e implica que, si puede hacerse, tiene que hacerse.
- La palabra “considerar” significa que es necesario pensar acerca de un tema, pero puede excluirse, mientras que “tener en cuenta” significa que es necesario pensar en el tema, pero no puede excluirse.
- La palabra “continuo(a)”, indica una duración que se produce durante un periodo de tiempo, con intervalos de interrupción (a diferencia de “continuado(a)” que indica una duración sin interrupción). Por lo tanto, “continua” es el término apropiado para referirse a la mejora.

ISO 14001:2026(es)

- La palabra "resultado" (*outcome*) se refiere a las consecuencias anticipadas y planificadas de la implementación de un sistema de gestión ambiental. Por el contrario, "resultado" (*result*) se refiere a un efecto o un elemento de salida específicos, a menudo asociado a mediciones, datos cualitativos o cuantitativos, cálculos, o indicadores de desempeño. "Resultado" (*outcome*) hace hincapié en la intención y la dirección estratégicas, mientras que "resultado" (*result*) se refiere a los logros que ya se han alcanzado.
- La frase "resultado previsto" (*intended outcome*) hace referencia a lo que la organización tiene la intención de lograr mediante la implementación de su sistema de gestión ambiental. Los resultados mínimos previstos incluyen la mejora del desempeño ambiental, el cumplimiento de las obligaciones de *compliance*, y el logro de objetivos ambientales. Las organizaciones pueden fijar resultados adicionales previstos para su sistema de gestión ambiental. Por ejemplo, en coherencia con su compromiso para la protección del medio ambiente, una organización puede establecer un resultado previsto para trabajar hacia el desarrollo sostenible.
- En este documento la palabra "efecto" se usa para describir el resultado de un cambio en la organización. La frase "impacto ambiental" hace referencia específicamente al resultado que tiene un cambio para el medio ambiente.
- La palabra "asegurarse" significa que se puede delegar la responsabilidad, pero no la rendición de cuentas.
- La palabra "determinar" implica un proceso de descubrimiento que da como resultado conocimiento.
- El concepto de "meta" está comprendido en el término "objetivo ambiental".
- La frase "personas que realizan trabajos bajo su control" incluye a las personas que trabajan para la organización y aquellas que trabajan en su nombre y de las cuales la organización es responsable (por ejemplo, contratistas).

En este documento se usan algunos términos nuevos. A continuación, se proporciona una breve explicación para ayudar a los usuarios nuevos y a los que han usado ediciones anteriores de este documento.

- La frase "cumplir las obligaciones de *compliance*" sustituye a la frase "cumplir las obligaciones de requisitos legales y otros requisitos" utilizada en la edición anterior de este documento con el fin de adherirse a los requisitos de ISO para las normas de sistemas de gestión. La intención de esta nueva frase no difiere de la frase de la edición anterior.
- Para aclarar el significado de "información documentada", se han realizado dos cambios. En primer lugar, la frase "debe estar disponible como información documentada" sustituye a "mantener información documentada", que anteriormente se refería a documentación distinta de los registros. En segundo lugar, "debe estar disponible la información documentada como evidencia de" sustituye a "conservar información documentada como evidencia de", que anteriormente se refería a los registros. La frase "como evidencia de" no es un requisito para cumplir con los requisitos legales de evidencia; su intención es únicamente indicar que se conserva una evidencia objetiva. En el contexto de la información documentada, el término "disponible" significa que la organización puede obtener, utilizar o proporcionar la información para asegurarse de que el sistema de gestión sea eficaz. Cuando se afirma que la información "estará disponible para las partes interesadas", significa que dichas partes podrán adquirir la información de la organización (véanse [4.3](#) y [5.2](#)).
- Se ha eliminado el término "contratar externamente" y se ha sustituido la expresión "procesos contratados externamente" por "procesos, productos o servicios suministrados externamente" con el fin de cumplir los requisitos de la ISO para las normas de sistemas de gestión. Los procesos, productos o servicios suministrados externamente son utilizados por la organización, pero suministrados por terceros ajenos a ella. La frase "proveedor externo" hace referencia a una organización proveedora externa, incluido un contratista, que suministra un producto o servicio.
- Se ha eliminado la definición de riesgo establecida en la edición anterior de este documento, ya que el término "riesgo" no se utiliza de forma aislada en los requisitos del documento. El concepto del término definido "riesgos y oportunidades" se utiliza en los capítulos de este documento que contienen requisitos.

A.4 Contexto de la organización

A.4.1 Comprensión de la organización y de su contexto

La intención del [apartado 4.1](#) es proporcionar una comprensión amplia de las cuestiones que son pertinentes para el propósito de la organización y que pueden afectar, ya sea positiva o negativamente, a la forma en que la organización gestiona sus responsabilidades ambientales. Las cuestiones son los temas importantes para la organización, los problemas para debatir y discutir o las circunstancias cambiantes que afectan a la capacidad de la organización para lograr los resultados previstos que establece para su sistema de gestión ambiental.

Las cuestiones externas e internas que pueden ser pertinentes al contexto de la organización incluyen, por ejemplo:

- a) las condiciones ambientales relacionadas con el clima, la calidad del aire, la calidad del agua, el uso del suelo, la contaminación existente, la disponibilidad de recursos naturales, salud de los ecosistemas y la biodiversidad que pueden afectar al propósito de la organización o verse afectadas por sus aspectos ambientales;
- b) las circunstancias naturales, culturales, sociales, políticas, legales, reglamentarias, financieras, tecnológicas, económicas y competitivas externas, ya sean locales, regionales, nacionales o internacionales;
- c) las características o condiciones internas de la organización, tales como sus actividades, productos y servicios, desempeño ambiental, dirección estratégica, cultura y capacidades (es decir, personas, conocimiento, procesos y sistemas).

Las condiciones ambientales pueden ser locales, regionales o globales, y estar sujetas a cambios repentinos o graduales. Estas condiciones no se dan de forma aislada, sino que están interconectadas. Por ejemplo, el clima interactúa con muchas condiciones ambientales. Por lo tanto, no considerar las condiciones ambientales pertinentes y su posible interacción puede contribuir a empeorar los impactos ambientales, lo que puede aumentar los riesgos y los retos operacionales para las organizaciones. Comprender estas interconexiones es crucial para una gestión ambiental eficaz.

La salud de los ecosistemas se refiere al estado general o la integridad de un ecosistema y a su capacidad para mantener su estructura, función y resiliencia a lo largo del tiempo. Un ecosistema está formado por organismos vivos, como plantas, animales y microbios, que interactúan entre sí y con el aire, el agua y el suelo para formar una unidad funcional, como los arrecifes de coral, los manglares, los bosques, los desiertos, los lagos, los estanques, las praderas y la tundra. Los ecosistemas son componentes clave del capital natural, es decir, las reservas mundiales de activos naturales, que suministran recursos naturales, regulan procesos como el control del clima y el ciclo de nutrientes, y ofrecen beneficios recreativos y educativos basados en la naturaleza. Las organizaciones dependen de los ecosistemas, pero sus actividades, productos y servicios pueden preservarlos, mejorarlos o degradarlos.

La comprensión del contexto de una organización se usa para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente su sistema de gestión ambiental para apoyar el propósito y la dirección estratégica de la organización (véase [4.4](#)). Las cuestiones externas e internas que se determinan en el [apartado 4.1](#) dan lugar a riesgos y oportunidades para la organización o para el sistema de gestión ambiental (véase [6.1.4](#)). La organización determina las que abordará (véase [6.1.4](#)) y gestionará (véase [6.1.5](#), [6.2](#), el [Capítulo 7](#), el [Capítulo 8](#) y [9.1](#)).

Para obtener información relacionada con las condiciones ambientales, consúltense, por ejemplo, la serie de Normas ISO 14002, la serie de Normas ISO 14055 y las Normas ISO 14080, ISO 14090, ISO 14091, ISO 17298 e ISO 59014.

A.4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Se espera que una organización obtenga una visión de conjunto de las necesidades y expectativas expresadas por las partes interesadas externas e internas que la organización ha determinado que son pertinentes. La

ISO 14001:2026(es)

organización considera el conocimiento adquirido al determinar cuáles de estas necesidades y expectativas tiene que satisfacer o decide satisfacer, es decir, sus obligaciones de *compliance* (véase [4.2](#)).

Los requisitos de las partes interesadas no son necesariamente requisitos de la organización. Algunos requisitos de las partes interesadas reflejan necesidades y expectativas que son obligatorias porque se han incorporado a las leyes, reglamentaciones, permisos y licencias gubernamentales, o incluso decisiones de tribunales. La organización puede decidir aceptar o adoptar voluntariamente otros requisitos de las partes interesadas (por ejemplo, establecer una relación contractual o suscribir una iniciativa voluntaria). Una vez que la organización los adopte, se convierten en requisitos de la organización (es decir, obligaciones de *compliance*), y se tienen en cuenta para la planificación del sistema de gestión ambiental (véase [4.4](#)). En el [apartado 6.1.3](#) se presenta un análisis más detallado de las obligaciones de *compliance*.

En el caso de que una parte interesada se perciba como afectada por las decisiones o actividades de la organización relacionadas con el desempeño ambiental, la organización considera las necesidades y expectativas pertinentes que dicha parte interesada expresa o divulga de alguna manera a la organización.

Los ejemplos de necesidades y expectativas de las partes interesadas relacionadas con las condiciones ambientales pueden incluir el cumplimiento de la reglamentación sobre contaminantes ambientales, o el reporte de información sobre el consumo de recursos naturales y las emisiones de gases de efecto invernadero, o las prácticas organizacionales para proteger la biodiversidad y la salud de los ecosistemas. Aunque el cambio climático es un foco de interés para muchas partes interesadas, no es la única cuestión pertinente que las organizaciones deberían considerar. El planeta está experimentando otros desafíos a las condiciones ambientales, como el aumento de los niveles de contaminantes, el agotamiento de los recursos naturales, la pérdida de biodiversidad y la inestabilidad de los ecosistemas.

Comprender cómo la organización afecta a estas condiciones ambientales o se ve afectada por ellas puede ser útil para determinar las necesidades y expectativas que pasan a formar parte de sus obligaciones de *compliance*.

A.4.3 Determinación del alcance de un sistema de gestión ambiental

El alcance de un sistema de gestión ambiental está previsto para aclarar los límites físicos y organizacionales a los que se aplica el sistema de gestión ambiental, especialmente si la organización es parte de una organización más grande. Una organización tiene la libertad y la flexibilidad para definir sus límites. Puede decidir implementar los requisitos de este documento en toda la organización, o solo en partes específicas de ella, en tanto la alta dirección de esa parte de la organización posea la autoridad para establecer un sistema de gestión ambiental.

Al establecer el alcance, la credibilidad del sistema de gestión ambiental depende de la elección de los límites de la organización. La organización considera el grado de control o influencia que puede ejercer sobre sus actividades, productos y servicios desde una perspectiva de ciclo de vida. Las organizaciones que dependen de otras entidades (por ejemplo, oficinas corporativas o regionales) para funciones clave (por ejemplo, asignación de recursos, toma de decisiones, otros tipos de apoyo) deberían considerar cómo afecta esta relación al alcance de sus operaciones y a su sistema de gestión ambiental.

La determinación del alcance no se debería usar para excluir actividades, productos, servicios o instalaciones que tengan o puedan tener aspectos ambientales significativos, o para evadir las obligaciones de *compliance*. El alcance es una declaración basada en hechos, representativa de las operaciones de la organización incluidas dentro de los límites de su sistema de gestión ambiental. No debería inducir a error ni excluir información pertinente sobre las funciones, operaciones o ubicaciones que sean conformes con los requisitos del sistema de gestión ambiental.

Una vez que la organización afirme su conformidad con los requisitos de este documento, se aplica el requisito de poner a disposición de las partes interesadas la declaración del alcance.

ISO 14001:2026(es)

A.4.4 Sistema de gestión ambiental

La organización conserva la autoridad y la rendición de cuentas para decidir cómo cumplir los requisitos de este documento, incluido el nivel de detalle y el grado en el que:

- a) se establece uno o más procesos (incluyendo las responsabilidades para los procesos) para tener confianza en que la organización puede lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental;
- b) se integran los requisitos del sistema de gestión ambiental (véanse [5.1](#), [6.1.5](#), [6.2.2](#) y [9.3.3](#)) en sus diversos procesos de negocio (por ejemplo, procesos de diseño y desarrollo, compras, producción, recursos humanos, ventas y marketing);
- c) se incorporan las cuestiones asociadas con el contexto de la organización (véase [4.1](#)) y los requisitos de las partes interesadas (véase [4.2](#)) dentro de su sistema de gestión ambiental.

La organización tiene flexibilidad para establecer cómo estructura los procesos para cumplir los requisitos de este documento, lo que no exige procesos o procedimientos separados para cada requisito. Por ejemplo, la organización puede tener un único proceso de planificación que aborde una serie de requisitos establecidos en los [Capítulos 4](#) y [6](#). Sin embargo, la organización se asegura de que se ha abordado cada uno de los requisitos por separado.

Los procesos y la información documentada desarrollados por otras funciones de negocio dentro de la organización, o por una entidad mayor a la que pertenezca, pueden utilizarse para cumplir los requisitos del sistema de gestión ambiental.

Para información sobre el mantenimiento del sistema de gestión ambiental como parte de la gestión del cambio, véase el [apartado A.6.3](#).

A.5 Liderazgo

A.5.1 Liderazgo y compromiso

Para demostrar el liderazgo y compromiso, existen responsabilidades específicas relacionadas con el sistema de gestión ambiental en las que la alta dirección está involucrada personalmente o que la alta dirección dirige. La alta dirección puede delegar ciertas responsabilidades de las acciones a otros, como indica la palabra "asegurarse" en el [apartado 5.1](#); sin embargo, la alta dirección conserva la obligación de rendir cuentas.

La alta dirección apoya otros roles para demostrar su liderazgo mediante el fomento de una cultura que involucre a las personas que trabajan para la organización, o en su nombre, en actividades que contribuyan a los resultados previstos del sistema de gestión ambiental, incluida la mejora del desempeño ambiental, el cumplimiento de las obligaciones de *compliance* y el logro de los objetivos ambientales.

La alta dirección puede demostrar su liderazgo y mejorar la confianza de las partes interesadas a través de sus acciones en cuestiones ambientales y de sostenibilidad.

A.5.2 Política ambiental

Una política ambiental es un conjunto de principios establecidos como compromisos, en los cuales la alta dirección establece las intenciones de la organización para apoyar y mejorar su desempeño ambiental. La política ambiental posibilita que la organización establezca sus objetivos ambientales (véase [6.2](#)), lleve a cabo acciones para lograr los resultados previstos del sistema de gestión ambiental y permita la mejora continua (véase el [Capítulo 10](#)).

En coherencia con los resultados previstos de un sistema de gestión ambiental, en este documento se especifican tres compromisos básicos para la política ambiental:

- a) proteger el medio ambiente;
- b) cumplir las obligaciones de *compliance* de la organización;

ISO 14001:2026(es)

c) mejorar continuamente el sistema de gestión ambiental para mejorar el desempeño ambiental.

Estos compromisos se reflejan entonces en los procesos que una organización establece para abordar requisitos específicos de este documento, para asegurar un sistema de gestión ambiental robusto, creíble y fiable.

El compromiso de proteger el medio ambiente tiene como fin no solamente prevenir impactos ambientales adversos mediante la prevención de la contaminación, sino también proteger el entorno natural contra el daño y la degradación cuyo origen son las actividades, productos y servicios de la organización. Los compromisos específicos que aspira a cumplir una organización deberían ser pertinentes a su contexto, e incluir las condiciones ambientales locales o regionales. Estos compromisos pueden abordar, por ejemplo, la calidad del agua, la calidad del aire o el reciclaje, y también pueden incluir compromisos relacionados con la preservación y conservación de los recursos naturales, la mitigación y adaptación al cambio climático, la protección de la biodiversidad y de los ecosistemas, y la restauración.

Aunque todos los compromisos son importantes, a algunas partes interesadas les preocupa especialmente el compromiso de la organización para cumplir sus obligaciones de *compliance*, particularmente los requisitos legales aplicables. Este documento especifica varios requisitos interconectados relacionados con este compromiso. Estos incluyen la necesidad de:

- determinar las obligaciones de *compliance* (véase [6.1.3](#));
- asegurarse de que las operaciones se lleven a cabo de acuerdo con estas obligaciones de *compliance* (véase [8.1](#));
- evaluar periódicamente el cumplimiento de las obligaciones de *compliance* (véase [9.1.2](#));
- corregir las no conformidades relacionadas con las obligaciones de *compliance* (véase [10.2](#)).

A.5.3 Roles, responsabilidades y autoridades

Las personas involucradas activamente en el sistema de gestión ambiental de la organización deberían tener una comprensión clara de sus roles, responsabilidades y autoridades para cumplir los requisitos de este documento y lograr los resultados previstos del sistema de gestión ambiental. Esto permite a los empleados confiar en que lo que hacen puede contribuir al desempeño ambiental, cumplir las obligaciones de *compliance* y lograr los objetivos ambientales.

Asignar responsabilidades y autoridades junto con asegurar la competencia (véase [7.2](#)), la toma de conciencia (véase [7.3](#)) y la comunicación interna (véase [7.4.2](#)) puede mejorar el compromiso de los empleados con el sistema de gestión ambiental.

Los roles y responsabilidades específicos identificados en el [apartado 5.3](#) se pueden asignar a un individuo, que se denomina con frecuencia “representante de la dirección”, se pueden compartir entre varias personas o se pueden asignar a un miembro de la alta dirección.

A.6 Planificación

A.6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

A.6.1.1 Generalidades

La intención general de los procesos establecidos por la organización para cumplir los requisitos de los apartados [6.1.2](#) a [6.1.5](#) es asegurar que la organización esté en capacidad de lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental, prevenir o reducir los efectos indeseados y lograr la mejora continua.

La planificación del sistema de gestión ambiental sigue un enfoque basado en los riesgos para determinar:

- los aspectos ambientales significativos en función de sus impactos (véase [6.1.2](#));
- las obligaciones de *compliance* vinculadas a aspectos ambientales (véase [6.1.3](#));

— los riesgos y oportunidades que es necesario abordar (véase [6.1.4](#)).

La organización elige cómo determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar. No se requiere ningún método, número de pasos o procesos específicos. Por ejemplo, la organización puede utilizar un proceso para examinar los aspectos e impactos ambientales y otro distinto para los riesgos y oportunidades, o puede utilizar un proceso que abarque ambos.

A.6.1.2 Aspectos ambientales

Una organización determina sus aspectos ambientales y los impactos ambientales asociados dentro del alcance del sistema de gestión ambiental, y determina los que son significativos y que, por lo tanto, se abordarán en su sistema de gestión ambiental.

Los cambios en el medio ambiente, ya sean adversos o beneficiosos, que son el resultado total o parcial de los aspectos ambientales, se denominan “impactos ambientales”. Los impactos ambientales pueden ocurrir a escala local, regional y global, y también pueden ser de naturaleza directa, indirecta o acumulativa. La relación entre los aspectos ambientales y los impactos ambientales es una relación de causa-efecto.

Una organización no tiene que considerar individualmente cada producto, componente o materia prima para determinar y evaluar sus aspectos ambientales; puede agrupar o clasificar las actividades, productos o servicio que tengan características comunes.

Al determinar sus aspectos ambientales, la organización debería considerar, por ejemplo:

- a) las emisiones al aire;
- b) los vertidos al agua;
- c) los vertidos al suelo;
- d) el uso de materias primas y recursos naturales;
- e) el uso de energía;
- f) la energía emitida (por ejemplo, calor, radiación, vibración, ruido, luz);
- g) la generación de residuos y/o subproductos;
- h) el uso del suelo;
- i) el uso de las zonas marinas y costeras.

Además de los aspectos ambientales que una organización controla directamente, la organización determina si hay aspectos ambientales en los que puede influir. Estos pueden estar relacionados con los productos y servicios usados por la organización y que son suministrados por otros (es decir, los procesos suministrados externamente), al igual que con los productos y servicios que suministra a otros.

Con respecto a los productos y servicios que una organización suministra a otros, esta puede tener influencia limitada sobre el uso y tratamiento al finalizar la vida útil de los productos y servicios. En todas las circunstancias es la organización la que determina el grado de control que está en capacidad de ejercer, los aspectos ambientales en los que puede influir y la medida en que decide ejercer tal influencia.

Al determinar los aspectos ambientales, la organización considera una perspectiva de ciclo de vida. La intención es comprender el impacto ambiental de sus actividades, productos o servicios en cada etapa del ciclo de vida. Las etapas del ciclo de vida que sean aplicables variarán dependiendo de la actividad, producto o servicio.

Se deberían considerar los aspectos ambientales relacionados con las actividades, productos y servicios de la organización, tales como:

- el diseño y desarrollo de sus instalaciones, procesos, productos y servicios;
- la adquisición de materias primas, incluyendo la extracción;

ISO 14001:2026(es)

- los procesos operacionales o de fabricación, incluyendo el almacenamiento;
- la operación, mantenimiento y desmantelamiento de las instalaciones y de los activos e infraestructura de la organización;
- el desempeño ambiental y las prácticas de los proveedores externos;
- las actividades posteriores a la entrega, el transporte de productos, incluido el embalaje, y la prestación de servicios;
- el almacenamiento, uso y tratamiento al finalizar la vida útil de los productos;
- la gestión de residuos, incluida la reutilización, el reacondicionamiento, el reciclaje y la disposición final.

Una perspectiva de ciclo de vida no requiere una evaluación detallada del ciclo de vida; basta con pensar detenidamente en los aspectos ambientales que la organización puede controlar o sobre los que puede influir en cada etapa del ciclo de vida. Por ejemplo, al abordar los aspectos ambientales siempre que sea posible y práctico durante la etapa de diseño, una organización puede evitar o reducir impactos ambientales adversos en otras etapas del ciclo de vida.

La determinación de los aspectos ambientales implica tener en cuenta:

- los elementos de entrada y de salida del proceso (tanto intencionados como no intencionados) asociados a actividades, productos y servicios actuales y pasados pertinentes;
- los desarrollos nuevos o previstos;
- las actividades, productos y servicios nuevos o modificados.

El método utilizado considera las condiciones de operación normales y anormales, las fases de parada y arranque, así como las situaciones de emergencia razonablemente previsibles, incluidos incidentes pasados.

Las condiciones anormales incluyen situaciones que son atípicas, ocurren raramente o son imprevistas. Estas situaciones pueden introducir nuevos aspectos ambientales o provocar cambios en los aspectos ambientales. Por ejemplo, unas condiciones de operación adversas o unas condiciones ambientales adversas pueden aumentar las emisiones o los vertidos al medio ambiente.

Las situaciones de emergencia son eventos no planificados o imprevistos que requieren la aplicación urgente de competencias, recursos o procesos específicos para prevenir o mitigar sus consecuencias reales o potenciales. Las situaciones de emergencia pueden generar impactos ambientales adversos u otros efectos en la organización que no se producen normalmente durante las operaciones. Al determinar las situaciones de emergencia potenciales (por ejemplo, incendios, derrames químicos, inundaciones, clima severo), la organización debería considerar:

- la naturaleza de los peligros “*in situ*” (por ejemplo, líquidos inflamables, tanques de almacenamiento, gases comprimidos);
- el tipo y magnitud más probables de una situación de emergencia;
- el potencial de situaciones de emergencia en una instalación cercana (por ejemplo, planta, carretera o vía férrea).

Al considerar las situaciones de emergencia a la hora de determinar los aspectos ambientales, una organización puede descubrir un nuevo aspecto ambiental o, debido a la posible gravedad o magnitud del impacto, un aspecto ambiental significativo.

No hay un método único para determinar los aspectos ambientales significativos; sin embargo, el método y los criterios que se usen deberían arrojar resultados coherentes. La organización establece los criterios para determinar sus aspectos ambientales significativos. Los criterios ambientales son los criterios primordiales y mínimos para evaluar los aspectos ambientales. Los criterios se pueden referir al aspecto ambiental (por ejemplo, tipo, tamaño, frecuencia) o el impacto ambiental (por ejemplo, magnitud, severidad, duración, exposición), o a las condiciones ambientales. También se pueden usar otros criterios. Un aspecto ambiental que no es significativo cuando se consideran solamente los criterios ambientales puede, sin

ISO 14001:2026(es)

embargo, alcanzar o superar el umbral para determinar la significancia cuando se consideran otros criterios. Estos otros criterios pueden incluir cuestiones organizacionales, tales como los requisitos legales o las preocupaciones de las partes interesadas. Sin embargo, estos otros criterios no están previstos para disminuir la significancia de un aspecto que sea significativo con base en su impacto ambiental.

"Significativo" pretende ser un término relativo. Lo que es significativo para una organización no lo es necesariamente para otra, y lo que una organización considera un aspecto ambiental significativo puede cambiar con el tiempo.

Un aspecto ambiental significativo causa uno o más impactos ambientales significativos y, por tanto, puede dar lugar a riesgos y oportunidades que necesitan abordarse para asegurar que la organización puede lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental.

A.6.1.3 Obligaciones de *compliance*

La organización determina con un nivel de detalle suficiente las obligaciones de *compliance* que ha identificado en el [apartado 4.2](#), que son aplicables a sus aspectos ambientales y cómo se aplican a la organización. Las obligaciones de *compliance* incluyen los requisitos legales que una organización tiene que cumplir, y los demás requisitos que la organización tiene que cumplir o decide cumplir.

Los requisitos legales obligatorios relacionados con los aspectos ambientales de una organización pueden incluir, si es aplicable:

- a) requisitos de entidades gubernamentales u otras autoridades pertinentes;
- b) leyes y reglamentaciones internacionales, nacionales y locales;
- c) requisitos especificados en permisos, licencias u otras formas de autorización;
- d) órdenes, reglas u orientaciones emitidas por los organismos de reglamentación;
- e) sentencias de cortes de justicia o tribunales administrativos.

Las obligaciones de *compliance* también incluyen otros requisitos de las partes interesadas relacionados con su sistema de gestión ambiental y que la organización tiene que adoptar o decide adoptar. Estos pueden incluir, si es aplicable:

- acuerdos con grupos de la comunidad u organizaciones no gubernamentales;
- acuerdos con autoridades públicas o clientes;
- requisitos organizacionales;
- principios o códigos de práctica voluntarios;
- compromisos ambientales o de etiquetado voluntarios;
- obligaciones derivadas de acuerdos contractuales;
- normas pertinentes de la industria o de la organización.

A.6.1.4 Riesgos y oportunidades

Durante la fase de planificación del sistema de gestión ambiental, se espera que la organización considere el contexto más amplio en el que opera, no únicamente sus aspectos ambientales y sus obligaciones de *compliance*. Esto implica reconocer que las cuestiones externas e internas dentro de su contexto también pueden crear riesgos y oportunidades que pueden influir en la capacidad de la organización para lograr los resultados previstos, prevenir o reducir efectos no deseados y lograr la mejora continua.

La organización establece procesos para determinar los riesgos y oportunidades que necesitan abordarse como resultado de:

- cuestiones externas, como las condiciones ambientales que afectan a las operaciones (véase [4.1](#));

ISO 14001:2026(es)

- cuestiones internas, incluidos los cambios en el negocio (véase [4.1](#));
- necesidades y expectativas de las partes interesadas, como las expectativas de los clientes relacionadas con la sostenibilidad (véase [4.2](#)).

La organización conserva la autoridad para determinar qué riesgos u oportunidades abordar en función de su capacidad y habilidad para mitigar los riesgos y aprovechar las oportunidades de forma eficaz.

Ejemplos de riesgos y oportunidades con posibles efectos beneficiosos incluyen:

- la transición a una economía circular, incluido el rediseño de procesos para minimizar los residuos y maximizar la eficiencia de los recursos;
- la implementación de prácticas de mejora de la gestión del suelo para aumentar la biodiversidad o abordar las desigualdades que han provocado daños ambientales a poblaciones vulnerables;
- el aumento del compromiso de los empleados y una formación que les proporcione los conocimientos y las herramientas para apoyar las metas ambientales que conduzcan a una mejor adhesión a las prácticas de sostenibilidad, a soluciones más innovadoras y a un mayor compromiso en toda la organización;
- el aprovechamiento de análisis avanzados y de la recopilación de datos en tiempo real (por ejemplo, el seguimiento del uso de energía, el consumo de agua) para ayudar a tomar decisiones más informadas, seguir los avances y establecer metas de sostenibilidad más precisas;
- el establecimiento de alianzas con organizaciones ambientales, comunidades locales y proveedores para fomentar el apoyo mutuo y aumentar el uso compartido de recursos, lo que lleva a una mejora generalizada de los resultados ambientales;
- la adopción de nuevas leyes y reglamentaciones ambientales para aumentar la competitividad, evitar costosas multas y ayudar a la organización a mantener su licencia social para operar, protegiendo al mismo tiempo el medio ambiente;
- la incorporación de nuevas tecnologías financiadas con subvenciones públicas para reducir los niveles de contaminación.

Los ejemplos de riesgos y oportunidades con posibles efectos adversos son:

- derrames al medio ambiente debido a barreras lingüísticas o de alfabetización entre trabajadores que no entienden los procedimientos locales de trabajo;
- impactos del cambio climático (por ejemplo, aumento de las inundaciones, sequías, temperaturas extremas, incendios forestales) que afectan a los activos de la organización;
- falta de recursos disponibles para mantener un sistema de gestión ambiental eficaz, debido a limitaciones sociales o económicas;
- escasez de agua durante períodos de sequía, que afecte la capacidad de la organización para operar sus equipos de control de emisiones;
- limitaciones de recursos (por ejemplo, interrupciones en la cadena de suministro, acceso limitado a materias primas críticas) que repercuten en las metas de producción y sostenibilidad;
- cambios en las condiciones ambientales (por ejemplo, pérdida de biodiversidad, escasez de agua, disponibilidad limitada de materias primas, aumento de las temperaturas) que tengan un efecto a largo plazo en las operaciones de la organización;
- incumplimiento de las obligaciones de *compliance* que dañe la reputación de la organización o dé lugar a acciones legales.

La organización tiene flexibilidad para seleccionar el método y el grado de formalidad que utilizará para determinar sus riesgos y oportunidades. El método puede consistir en un simple proceso cualitativo o en

ISO 14001:2026(es)

una evaluación cuantitativa integral en función de las necesidades de la organización. Estas necesidades pueden variar de una organización a otra en función de:

- el tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios;
- la necesidad de demostrar el cumplimiento de sus obligaciones de *compliance*;
- la complejidad de los procesos y sus interacciones;
- la competencia de las personas que aplican la metodología seleccionada.

El proceso para determinar las condiciones ambientales que afectan a la organización y otras cuestiones pertinentes que plantean riesgos y oportunidades puede integrarse con otros procesos del sistema de gestión, por ejemplo, con la determinación de los aspectos e impactos ambientales (véase [6.1.2](#)) o los riesgos y oportunidades (véase [6.1.4](#)).

Los riesgos y oportunidades que necesitan abordarse son elementos de entrada para la planificación de acciones y el establecimiento de los objetivos ambientales.

A.6.1.5 Planificación de acciones

La organización debería adquirir una comprensión general de las acciones a tomar en el sistema de gestión ambiental para abordar sus aspectos ambientales significativos (véase [6.1.2](#)), sus obligaciones de *compliance* (véase [6.1.3](#)) y los riesgos y oportunidades (véase [6.1.4](#)) que son una prioridad para que la organización logre los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental. Basándose en esta comprensión, la organización planifica las acciones en consecuencia. La organización no tiene que actuar inmediatamente sobre todos sus riesgos y oportunidades a la vez; puede priorizar qué acciones toma y cuándo en función de sus necesidades de negocio y metas ambientales.

Las acciones planificadas se incorporan a los procesos del sistema de gestión ambiental, ya sea individualmente o de forma combinada, incluyendo:

- el establecimiento de objetivos ambientales (véase [6.2](#));
- la provisión de recursos (véase [7.1](#));
- el establecimiento de la competencia (véase [7.2](#));
- la toma de conciencia (véase [7.3](#));
- la comunicación (véase [7.4](#));
- la información documentada (véase [7.5](#));
- la planificación y control operacional (véase [8.1](#));
- la preparación y respuesta ante emergencias (véase [8.2](#));
- el seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación (véase [9.1](#)).

Las acciones relacionadas con la integración de los requisitos del sistema de gestión ambiental en diversos procesos de negocio pueden incluir:

- la especificación de requisitos ambientales en los procesos de diseño y desarrollo;
- la especificación de requisitos ambientales para productos y servicios suministrados externamente en los procesos de contratación o compra;
- la incorporación de requisitos de competencia relativos a educación o experiencia en los procesos de recursos humanos;
- la incorporación de requisitos correspondientes al fin de la vida útil o la disposición en los procesos de venta y marketing.

ISO 14001:2026(es)

Algunas acciones se pueden abordar por medio de otros sistemas de gestión, tales como los relacionados con energía, salud y seguridad ocupacional, calidad o continuidad del negocio u otros procesos de negocio relacionados con la gestión del riesgo, financiera o de recursos humanos (por ejemplo, en un sistema de gestión integrado).

Al considerar sus opciones tecnológicas, la organización debería considerar el uso de las mejores técnicas disponibles, cuando sea económicamente viable y rentable y se considere apropiado. No se pretende sugerir que las organizaciones estén obligadas a usar metodologías de contabilidad de costos ambientales.

A.6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos

Los objetivos ambientales los puede establecer la alta dirección a nivel estratégico, táctico u operacional. El nivel estratégico incluye los niveles más altos de la organización, y los objetivos ambientales pueden ser aplicables a toda la organización. Los niveles táctico y operacional pueden incluir objetivos ambientales para unidades o funciones específicas dentro de la organización y deberían ser compatibles con su dirección estratégica.

Los objetivos ambientales se comunican a las personas que trabajan bajo el control de la organización, que tienen capacidad para influir en el logro de los objetivos ambientales.

El requisito de tener en cuenta los aspectos ambientales significativos no significa que se tenga que establecer un objetivo ambiental para cada aspecto ambiental significativo; sin embargo, dichos aspectos ambientales significativos tienen una prioridad alta cuando se establecen los objetivos ambientales.

“Coherente con la política ambiental” significa que los objetivos ambientales están alineados y armonizados ampliamente con los compromisos hechos por la alta dirección en la política ambiental, incluido el compromiso con la mejora continua.

Es importante que la organización esté en capacidad de determinar si un objetivo ambiental se ha logrado o no. Se seleccionan indicadores para evaluar el logro de los objetivos ambientales medibles. “Medible” significa que es posible usar métodos cuantitativos o cualitativos con relación a una escala especificada para determinar si se ha logrado el objetivo ambiental. Al especificar “si es viable”, se reconoce que puede haber situaciones en las que no es factible medir un objetivo ambiental; sin embargo, esto debería tratarse como una excepción.

Para información adicional sobre indicadores ambientales, consúltase la Norma ISO 14031.

A.6.3 Planificación de cambios

La gestión del cambio es una parte importante del mantenimiento del sistema de gestión ambiental que asegure que la organización puede lograr con regularidad los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental. Las circunstancias que dan lugar a la necesidad de cambios en el sistema de gestión ambiental pueden ser planificadas o no planificadas. Como parte de la gestión del cambio, la organización evalúa los cambios previstos y planifica los efectos esperados y los impactos ambientales de dichos cambios. Esto asegura que se logren los efectos beneficiosos previstos y que se mitiguen o minimicen los cambios con consecuencias imprevistas que tengan efectos o impactos adversos.

Los cambios que afectan al sistema de gestión ambiental pueden provenir de fuentes internas o externas. La organización planifica la implementación y el control de los cambios temporales y permanentes que pueden afectar al desempeño ambiental, incluyendo:

- a) los nuevos productos, procesos, operaciones, equipos o instalaciones, o cambios en los ya existentes;
- b) los cambios en las obligaciones de *compliance*;
- c) los cambios en el conocimiento o la información sobre aspectos ambientales, impactos ambientales o riesgos y oportunidades;
- d) los avances en el conocimiento y la tecnología;
- e) los cambios en las especificaciones técnicas de los materiales o los elementos de entrada de los procesos;

ISO 14001:2026(es)

- f) los cambios en los activos de negocio debidos a fusiones, adquisiciones, empresas conjuntas o desinversiones;
- g) los cambios en el personal o proveedores externos, incluidos los contratistas;
- h) la interrupción del negocio debido, por ejemplo, a problemas en la cadena de suministro, conflictos laborales, catástrofes naturales, cambios de régimen, disturbios políticos o guerras.

La organización debería examinar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar los efectos adversos, cuando sea necesario.

NOTA Los cambios pueden resultar en riesgos y oportunidades.

Los requisitos para la gestión del cambio se incluyen en diversos apartados de este documento, tales como:

- aspectos ambientales (véase [6.1.2](#));
- comunicación interna (véase [7.4.2](#));
- control de la información documentada (véase [7.5.3](#));
- control operacional (véase [8.1](#));
- programa de auditoría interna (véase [9.2.2](#));
- no conformidad y acción correctiva (véase [10.2](#)).

A.7 Apoyo

A.7.1 Recursos

Los recursos son necesarios para el funcionamiento eficaz y la mejora del sistema de gestión ambiental y para mejorar el desempeño ambiental. La alta dirección se asegura de que se les suministren los recursos necesarios a quienes tengan responsabilidades en el sistema de gestión ambiental.

Los recursos pueden incluir recursos humanos, recursos naturales, infraestructura, tecnología y recursos financieros. Los ejemplos de recursos humanos incluyen habilidades y conocimientos especializados. Los ejemplos de recursos de infraestructura incluyen los edificios de la organización y sus equipos, tanques subterráneos y sistema de drenaje. Los ejemplos de recursos tecnológicos incluyen controles de ingeniería para la contaminación, bases de datos de información y *software*.

Los proveedores externos pueden complementar los recursos internos.

A.7.2 Competencia

Los requisitos de competencia de este documento se aplican a personas que trabajan bajo el control de la organización que pueden afectar a su desempeño ambiental, incluidas aquellas personas:

- a) cuyo trabajo tenga el potencial de causar un impacto ambiental significativo;
- b) a las que se les haya asignado responsabilidades relacionadas con el sistema de gestión ambiental, incluidas quienes:
 - 1) determinan y evalúan los impactos ambientales o las obligaciones de *compliance*;
 - 2) contribuyen al logro de un objetivo ambiental;
 - 3) responden ante situaciones de emergencia;
 - 4) llevan a cabo auditorías internas;
 - 5) llevan a cabo auditorías de *compliance*.

A.7.3 Toma de conciencia

Una organización puede mejorar la toma de conciencia mediante una serie de enfoques, incluyendo el compromiso de los empleados, las comunicaciones, la formación y las políticas internas, como un código de conducta.

Por toma de conciencia de la política ambiental no se debería entender que los compromisos se memoricen o que las personas que realicen trabajo bajo el control de la organización tengan una copia de la política ambiental documentada. Preferentemente, estas personas deberían conocer su existencia, su propósito y su función para el logro de los compromisos, que incluya cómo su trabajo puede afectar a la capacidad de la organización para cumplir sus obligaciones de *compliance*.

A.7.4 Comunicación

La comunicación permite que la organización suministre y obtenga información pertinente para su sistema de gestión ambiental, incluida información relacionada con sus aspectos ambientales significativos, el desempeño ambiental, las obligaciones de *compliance*, las necesidades y expectativas de las partes interesadas, y las recomendaciones para la mejora continua.

Los requisitos de comunicación externa para divulgar información ambiental y de sostenibilidad siguen aumentando. La comunicación externa puede ser obligatoria o voluntaria en función de las obligaciones de *compliance* de una organización. Las comunicaciones obligatorias pueden referirse a requisitos legales, como la presentación de informes a entidades gubernamentales u otras autoridades, por ejemplo, sobre el desempeño relacionado con permisos de operación ambientales. La comunicación externa también puede incluir la comunicación a otras partes interesadas de la organización (por ejemplo, inversionistas, entidades de su cadena de suministro, clientes, consumidores finales). Una organización puede decidir presentar voluntariamente información ambiental relacionada con sus productos o servicios (por ejemplo, eficiencia de los recursos, huella hídrica). Las organizaciones pueden beneficiarse de la colaboración con proveedores y clientes para obtener y compartir información sobre aspectos ambientales con el fin de apoyar la mejora continua a lo largo del ciclo de vida del producto.

La comunicación es un proceso bidireccional, hacia y desde la organización. Al establecer los procesos de comunicación, se debería considerar la estructura organizacional interna para asegurar la comunicación con los niveles y funciones más apropiados. Un enfoque único puede ser adecuado para satisfacer las necesidades y expectativas de muchas partes interesadas diferentes, o en otros casos, se necesitan múltiples enfoques para abordar las necesidades y expectativas específicas de cada una de las partes interesadas.

Las partes interesadas pueden solicitar información específica relacionada con la gestión de los aspectos ambientales de la organización, o aportar impresiones u opiniones generales sobre la gestión ambiental. Estas impresiones u opiniones pueden ser positivas o negativas. Especialmente en el último caso (por ejemplo, quejas), es importante que la organización de una respuesta rápida y clara. Un análisis posterior de estas quejas puede proporcionar información valiosa para detectar oportunidades de mejora para el sistema de gestión ambiental.

La comunicación debería:

- a) ser transparente, (es decir, que la organización está abierta a informar sobre el origen de la información presentada);
- b) ser oportuna;
- c) ser apropiada en cuanto al formato, el idioma y el medio, de manera que la información satisfaga las necesidades de las partes interesadas pertinentes, permitiendo su participación;
- d) ser veraz y que no conduzca a engaño a quienes confían en la información presentada;
- e) estar basada en hechos, ser exacta y fiable;
- f) no excluir información relevante;
- g) ser comprensible para las partes interesadas.

ISO 14001:2026(es)

Para información adicional sobre la comunicación como parte de la gestión del cambio, véase el [apartado A.6.3](#). Para información adicional sobre comunicación, consúltase la Norma ISO 14063.

A.7.5 Información documentada

Una organización crea y mantiene información documentada suficiente, de manera que asegure un sistema de gestión ambiental conveniente, adecuado y eficaz. El enfoque principal se centra en la implementación del sistema de gestión ambiental y en el desempeño ambiental, no en un complejo sistema de control de información documentada.

Además de la información documentada requerida en los capítulos específicos de este documento, una organización puede decidir crear información adicional documentada, para propósitos de transparencia, rendición de cuentas, continuidad, coherencia, formación o para facilitar las auditorías. La conservación de registros permite a una organización demostrar el cumplimiento de sus obligaciones de *compliance* y proporciona evidencia del desempeño ambiental y de la eficacia del sistema de gestión ambiental. La organización determina el periodo de tiempo durante el cual se conservarán los registros, en consonancia con los periodos de conservación que requieran sus obligaciones de *compliance*.

Se puede usar información documentada creada originalmente para propósitos diferentes del sistema de gestión ambiental. La información documentada asociada con el sistema de gestión ambiental se puede integrar con otros sistemas para gestionar la información implementados por la organización. No tiene que ser en forma de manual.

Si una organización decide que es necesaria información documentada de origen externo para la planificación y operación de su sistema de gestión ambiental, los procesos de la organización aseguran que la información correcta está disponible para aquellos que la necesitan. Los ejemplos de "información documentada de origen externo" pueden incluir aprobaciones ambientales reglamentarias, manuales de funcionamiento de los fabricantes de los equipos, normas aplicables o bases de datos ambientales externas.

A.8 Operación

A.8.1 Planificación y control operacional

El tipo y la extensión de los controles operacionales dependen de la naturaleza de las operaciones, de los aspectos ambientales significativos, de las obligaciones de *compliance* y de los riesgos y oportunidades. Una organización tiene la flexibilidad para seleccionar el tipo de métodos de control operacional de forma individual o combinados, necesarios para asegurar que los procesos sean eficaces para el logro de los resultados deseados. Estos métodos pueden incluir:

- a) diseñar unos procesos de manera que se prevengan o minimicen impactos ambientales adversos y se aseguren resultados coherentes;
- b) usar tecnología para controlar los procesos y prevenir resultados adversos (es decir, controles de ingeniería);
- c) usar personal competente para asegurarse de los resultados deseados;
- d) llevar a cabo los procesos de una manera especificada;
- e) realizar el seguimiento o la medición de los procesos para verificar los resultados;
- f) determinar el uso y la cantidad de información documentada necesaria.

La organización decide el grado de control que tiene en sus propios procesos de negocio (por ejemplo, el proceso de compras) para controlar o influir en los procesos, productos y servicios suministrados externamente. Su decisión se puede basar en factores tales como:

- el conocimiento, la competencia y los recursos, que incluyen:
 - la competencia del proveedor externo para cumplir los requisitos del sistema de gestión ambiental de la organización;

ISO 14001:2026(es)

- la competencia técnica de la organización para definir los controles apropiados o evaluar la adecuación de los controles;
- la importancia y el efecto potencial que los productos y servicios tendrán sobre la capacidad de la organización para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental;
- el grado en el que se comparte el control del proceso;
- la capacidad de lograr el control necesario mediante la aplicación de su proceso general de compras;
- las oportunidades de mejora disponibles.

Cuando los procesos, productos o servicios se suministran por un proveedor externo, la capacidad de la organización para ejercer control o influencia puede variar desde control directo, control limitado, o incluso ningún control o influencia. En algunos casos, los productos que se compran, o los procesos y servicios que realiza un proveedor externo *in situ*, están bajo el control directo de una organización. En otros casos, una organización puede tener solamente una influencia limitada. Los factores que afectan al grado de influencia pueden estar relacionados con el tamaño de la organización, así como con cuestiones como la disponibilidad de alternativas.

Al determinar el tipo y la extensión de los controles operacionales relacionados con proveedores externos, incluidos los contratistas, la organización debería considerar uno o más factores tales como:

- los aspectos ambientales y los impactos ambientales asociados;
- los riesgos y oportunidades asociados con la fabricación de sus productos o la provisión de sus servicios;
- las obligaciones de *compliance* de la organización.

Los ejemplos de controles sobre procesos, productos y servicios suministrados externamente pueden incluir:

- especificar los requisitos en los documentos de compra;
- evaluar las calificaciones y el historial de desempeño de un proveedor externo;
- proporcionar sesiones informativas o formación previas al trabajo;
- exigir la presentación de documentación;
- realizar supervisiones o auditorías de un proveedor externo.

Los requisitos ambientales son las necesidades y expectativas de la organización en relación con el medio ambiente, que la organización establece y comunica a sus partes interesadas (por ejemplo, una función interna, como compras, un cliente, un proveedor externo).

Algunos de los impactos ambientales significativos de la organización pueden ocurrir durante el transporte, la entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida útil, o la disposición final de su producto o servicio. Al suministrar información, una organización puede prevenir o mitigar potencialmente los impactos ambientales durante estas etapas del ciclo de vida.

Para información sobre controles operacionales como parte de la gestión del cambio, véase el [apartado A.6.3](#). Para información sobre la perspectiva del ciclo de vida, véase el [apartado A.6.1.2](#).

A.8.2 Preparación y respuesta ante emergencias

Es responsabilidad de cada organización estar preparada para responder ante situaciones de emergencia de una manera apropiada a las circunstancias. La organización evalúa y revisa periódicamente los procesos y las acciones de respuesta planificadas, según sea necesario. Para información sobre la determinación de situaciones de emergencia, véase el [apartado A.6.1.2](#).

Al establecer el proceso de preparación y respuesta ante emergencias, la organización debería considerar:

- a) los métodos más apropiados para responder ante una situación de emergencia;

ISO 14001:2026(es)

- b) los procesos de comunicación interna y externa;
- c) las acciones requeridas para prevenir o mitigar los impactos ambientales;
- d) las acciones de mitigación y respuesta a tomar para diferentes tipos de situaciones de emergencia;
- e) la necesidad de evaluación posemergencia, para determinar e implementar acciones correctivas;
- f) la prueba periódica de las acciones planificadas de respuesta ante emergencias;
- g) la formación de las personas de respuesta ante emergencias;
- h) una lista de las personas clave y de los servicios de emergencia, incluidos los detalles de contacto (por ejemplo, departamento de bomberos, servicios de limpieza de derrames);
- i) las rutas de evacuación y puntos de encuentro;
- j) la posibilidad de asistencia mutua por parte de organizaciones vecinas.

A.9 Evaluación del desempeño

A.9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

A.9.1.1 Generalidades

Al determinar a qué se hace seguimiento y qué se mide, además del progreso de los objetivos ambientales, la organización debería tener en cuenta sus aspectos ambientales significativos, las obligaciones de *compliance* y los controles operacionales.

Los métodos usados por la organización para hacer seguimiento y medir, analizar y evaluar, se definen en el sistema de gestión ambiental con el fin de asegurarse de que:

- a) el cronograma del seguimiento y la medición está coordinado con la necesidad de los resultados de análisis y de evaluación;
- b) los resultados del seguimiento y la medición son fiables, reproducibles y trazables;
- c) el análisis y la evaluación son fiables, reproducibles, y permiten a la organización informar sobre las tendencias.

Se debería informar de los resultados del análisis y la evaluación del desempeño ambiental, a quienes tienen la responsabilidad y la autoridad para iniciar las acciones apropiadas.

Para información adicional sobre la evaluación del desempeño ambiental, consúltese la Norma ISO 14031.

A.9.1.2 Evaluación de *compliance*

La organización determina cómo evaluará periódicamente el cumplimiento. La frecuencia y oportunidad de las evaluaciones de cumplimiento pueden variar dependiendo de la importancia del requisito, de las variaciones en las condiciones de operación, de los cambios en las obligaciones de *compliance*, y del desempeño histórico de la organización. Una organización puede usar una variedad de métodos para mantener su conocimiento y comprensión de su estado de cumplimiento; sin embargo, todas las obligaciones de *compliance* tienen que evaluarse periódicamente. La organización puede utilizar los resultados de las evaluaciones de *compliance* realizadas por terceros como parte de su proceso de evaluación de *compliance*.

En el caso de que los resultados de la evaluación de *compliance* indiquen incumplimiento de una obligación de *compliance*, la organización determina e implementa las acciones necesarias para lograr su cumplimiento. Esto puede requerir la comunicación con un organismo reglamentario, y acordar una forma de proceder para cumplir sus obligaciones de *compliance*. Cuando ya existe un acuerdo al respecto, se convierte en una obligación de *compliance*.

ISO 14001:2026(es)

Un incumplimiento no se eleva necesariamente a una no conformidad si, por ejemplo, se identifica y corrige mediante los procesos del sistema de gestión ambiental. Las no conformidades relacionadas con el cumplimiento tienen que corregirse, incluso si dichas no conformidades no han generado no conformidades reales con las obligaciones de *compliance*.

A.9.2 Auditoría interna

La evidencia de auditoría consiste en registros, declaraciones de hechos y demás información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables. Los criterios de auditoría son el conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente al que se compara la evidencia de auditoría.

Siempre que sea viable, los auditores deberían ser independientes de la actividad auditada, y en todos los casos deberían actuar libres de sesgo y conflicto de intereses.

Las no conformidades identificadas durante las auditorías internas son objeto de acciones correctivas apropiadas.

Al considerar los resultados de las auditorías anteriores, la organización debería incluir las no conformidades identificadas previamente en auditorías internas y externas y la eficacia de las acciones tomadas.

Para información sobre el programa de auditorías internas como parte de la gestión del cambio, véase el [apartado A.6.3](#). Para información adicional sobre el establecimiento de un programa de auditoría interna, sobre la realización de auditorías del sistema de gestión ambiental y sobre la evaluación de la competencia de las personas que realizan la auditoría, consúltese la Norma ISO 19011.

A.9.3 Revisión por la dirección

La alta dirección, responsable del sistema de gestión ambiental, lleva a cabo una revisión exhaustiva al más alto nivel del sistema. Esta revisión no tiene que abarcar cada dato detallado de información, pero debería proporcionar una comprensión amplia que permita evaluar el sistema de gestión ambiental.

“Conveniencia” hace referencia a cómo el sistema de gestión ambiental se ajusta a la organización, a sus operaciones, cultura y sistemas de negocio. “Adecuación” hace referencia a si cumple los requisitos de este documento y si está implementado apropiadamente. “Eficacia” hace referencia a si se logran los resultados deseados.

No se tienen que tratar de una sola vez todos los temas de la revisión por la dirección. La revisión se puede llevar a cabo durante un periodo de tiempo y puede ser parte de actividades de gestión programadas regularmente, tales como reuniones de la junta directiva o la dirección, u otras revisiones del sistema de gestión. No tiene por qué ser una actividad independiente. La organización debería considerar intervalos de tiempo apropiados y adecuados para la revisión por la dirección, de manera que las acciones para responder a las decisiones sean eficaces y oportunas.

La alta dirección revisa las comunicaciones pertinentes, incluidas las quejas recibidas de las partes interesadas, para determinar las oportunidades de mejora.

Al decidir sobre la necesidad de cambios en el sistema de gestión ambiental, la alta dirección debería considerar las situaciones en las que no se hayan logrado los resultados previstos del sistema de gestión ambiental.

Para información sobre la revisión por la dirección como parte de la gestión del cambio, véase el [apartado A.6.3](#).

A.10 Mejora

A.10.1 Mejora continua

La organización considera los resultados del análisis y de la evaluación del desempeño ambiental, la evaluación de *compliance*, las auditorías internas y externas, así como la revisión por la dirección cuando se

ISO 14001:2026(es)

toman acciones de mejora. La mejora continua puede provenir de cualquier proceso del sistema de gestión ambiental y de otros procesos, como el cambio disruptivo, la innovación y la reorganización.

La organización determina el ritmo, el alcance y los tiempos de las acciones que apoyan la mejora continua. El desempeño ambiental se puede mejorar aplicando el sistema de gestión ambiental como un todo o mejorando uno o más de sus elementos.

A.10.2 No conformidad y acción correctiva

Uno de los propósitos clave de un sistema de gestión ambiental es actuar como una herramienta preventiva. El concepto de acción preventiva se ha incluido en el [apartado 4.1](#) (es decir, conocimiento de la organización y su contexto) y en el [apartado 6.1.4](#) (es decir, acciones para abordar riesgos y oportunidades).

ISO 14001:2026(es)

Bibliografía

- [1] ISO 14002 (todas las partes), *Sistemas de gestión ambiental — Directrices para usar la Norma ISO 14001 con el fin de abordar aspectos y condiciones ambientales dentro de un área temática ambiental*
- [2] ISO 14004, *Sistemas de gestión ambiental — Directrices generales sobre la implementación*
- [3] ISO 14031:2021, *Gestión ambiental — Evaluación del desempeño ambiental — Directrices*
- [4] ISO 14044, *Gestión ambiental — Análisis del ciclo de vida — Requisitos y directrices*
- [5] ISO 14055 (todas las partes), *Gestión ambiental — Directrices para el establecimiento de buenas prácticas para combatir la degradación de la tierra y la desertificación*
- [6] ISO 14063, *Gestión ambiental — Comunicación ambiental — Directrices y ejemplos*
- [7] ISO 14080, *Gestión de gases de efecto invernadero y actividades relacionadas — Marco de referencia y principios de las metodologías para acciones climáticas*
- [8] ISO 14090, *Adaptación al cambio climático — Principios, requisitos y directrices*
- [9] ISO 14091, *Adaptación al cambio climático — Directrices sobre la vulnerabilidad, los impactos y la evaluación del riesgo*
- [10] ISO 17298, *Biodiversity — Considering biodiversity in the strategy and operations of organizations — Requirements and guidelines*
- [11] ISO 19011, *Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión*
- [12] ISO 59014, *Environmental management and circular economy — Sustainability and traceability of the recovery of secondary materials — Principles, requirements and guidance*

ISO 14001:2026(es)

Índice

A	
acción correctiva 3.4.4	
alta dirección 3.1.6	
aspecto ambiental 3.2.2	
auditoría 3.4.1	
C	
ciclo de vida 3.3.3	
competencia 3.3.1	
condición ambiental 3.2.3	
conformidad 3.4.2	
D	
desempeño 3.4.10	
desempeño ambiental 3.4.11	
E	
eficacia 3.4.6	
I	
impacto ambiental 3.2.4	
indicador 3.4.7	
información documentada 3.3.2	
M	
medición 3.4.9	
medio ambiente 3.2.1	
mejora continua 3.4.5	
N	
no conformidad 3.4.3	
O	
objetivo 3.2.5	
objetivo ambiental 3.2.6	
obligaciones de <i>compliance</i> (término preferido) 3.2.9	
organización 3.1.5	
P	
parte interesada 3.1.7	
política 3.1.3	
política ambiental 3.1.4	
prevención de la contaminación 3.2.7	
proceso 3.3.4	
R	
requisito 3.2.8	
requisitos legales y otros requisitos (término admitido) 3.2.9	
riesgos y oportunidades 3.2.10	
S	
seguimiento 3.4.8	
sistema de gestión 3.1.1	
sistema de gestión ambiental 3.1.2	



ICS 03.100.70; 13.020.10

Precio basado en 36 páginas

Traducción oficial

© ISO 2026

Todos los derechos reservados