

Título: Compatibilización de los Documentos y Registros de las normas NC ISO 9001:2008, NC ISO 14001:2004 y NC 18001:2005 para Sistemas Integrados de Gestión.

Resumen

El presente trabajo pretende ser una guía para el diseño de la documentación dentro del proceso de implantación de un Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Medio Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo, o combinación de dos de estas variantes, por las series de normas NC ISO 9001:2008, NC ISO 14001:2004 y NC 18001:2005, tomando en cuenta sus requisitos en cuanto a documentación se refiere, para los productos y/o servicios de cualquier Empresa en el país así como brindar un conocimiento general sobre el tema al personal que accede al mismo en las Empresas.

Ficha del Autor

Nombres y Apellidos	Lester Nelson Medina Negrín
Carné de Identidad	72110605182
Edad	36 años
Fecha de Nacimiento	6 de Noviembre de 1972
Dirección Particular	Avenida 54 No.2124 entre 21 y 23
Municipio	Cienfuegos
Provincia	Cienfuegos
País	Cuba
Teléfono	551739
Nivel Escolar	Universitario
Profesión	Ingeniero Industrial
Centro de Trabajo	Centro de Información y Gestión Tecnológica
Ocupación	Consultor Profesor Instructor Adjunto de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad "Carlos Rafael Rodríguez" de Cienfuegos, Cuba
Dirección del Centro de Trabajo	Avenida 52 No.2316 entre 23 y 25
Municipio	Cienfuegos
Provincia	Cienfuegos
País	Cuba
Teléfono	519732
Correo Electrónico	lester@ciget.cienfuegos.cu

Desarrollo

Los SIG se dirigen a obtener resultados consistentes a través de una coherente ejecución del proceso, proporcionan los medios para sostener la ganancia obtenida en las actividades de mejoramiento. Al hacerlo de esta manera constituyen un prerrequisito del mejoramiento efectivo.

Ahora bien, dada la complejidad en la interacción de sus procesos así como la variedad y volumen resultante en la creación e implementación de la documentación exigida por las normas de rigor se tiene a bien realizar la compatibilización de los requisitos de estas normas y por ende de la documentación exigida por los mismos en la muestra que a continuación le proponemos:

Correspondencia entre los documentos, contenido general de estos y registros según las Normas NC ISO 9001: 2001, NC ISO 14001: 2001 y NC 18001:2005

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
0		-		0	
0.1					
0.2					
0.3					
0.4					
1		1		1	
1.1					
1.2	Documentar exclusiones				
2		2		2	
3		3		3	
4		4		4	
4.1	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar procesos (Estratégicos, claves, soportes o apoyo) - Flujodiagramar procesos - Mapear procesos - Fichar procesos - Identificar procesos externos - Procedimiento para controlar procesos externos - Identificar secuencia e interacción de procesos - Medir eficacia de procesos con el establecimiento de indicadores 	4.1		4.1 4.3.4	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un programa de gestión de SST para alcanzar los Objetivos de SST, debe incluir la responsabilidad y autoridad para lograr Objetivos y Metas en cada nivel y función así como los medios y el cronograma para alcanzar los Objetivos debiéndose revisar periódicamente - Deben existir registros
4.2				4.4.4	- Debe existir un

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
					<p>procedimiento de información que describa los elementos centrales del sistema de gestión y su interrelación e indique el lugar donde se encuentra la documentación relacionada</p> <p>- Deben existir registros</p>
4.2.1	<ul style="list-style-type: none"> - Documentar la Política de Calidad - Documentar los Objetivos de Calidad - Documentar el Manual de la Calidad (incluye alcance, procedimientos o referencias a los mismos, descripción de la interacción de los procesos) - Procedimientos documentados según NC ISO 9001:2001 - Fichas de procesos - Registros según NC ISO 9001:2001 	4.4.4	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento que describa los elementos centrales del sistema de gestión y su interrelación y oriente sobre la documentación relacionada - Deben existir registros 		
4.2.2	<p>Documentar el Manual de la Calidad (incluye alcance, procedimientos o referencias a los mismos, descripción de la interacción de los procesos)</p>				

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
4.2.3	- Debe existir un procedimiento para el control de los documentos - Deben existir registros	4.4.5	- Debe existir un procedimiento para el control de los documentos - Deben existir registros	4.4.5	- Debe existir un procedimiento para controlar documentos y datos - Deben existir registros
4.2.4	- Debe existir un procedimiento para el control de los registros - Deben existir registros	4.5.3	- Deben existir procedimientos para para identificar, conservar y disponer los registros ambientales - Deben existir registros relativos a la formación y los resultados de auditorías y revisiones	4.5.3	- Deben existir procedimientos para identificar, conservar, eliminar y disponer los registros del SST - Deben existir registros - Deben existir procedimientos para identificar, conservar, eliminar y disponer los resultados de las auditorías al SST. - Deben existir registros - Deben existir pocedimientos para identificar, conservar, eliminar y disponer los resultados de las revisiones al SST. - Deben existir registros

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
5		4.4.1	<ul style="list-style-type: none"> - Definir, documentar y comunicar las responsabilidades para facilitar una gestión ambiental eficaz - Demostrar que se proveen los recursos esenciales para la implementación y control del sistema de gestión ambiental. Estos incluyen recursos humanos y habilidades especializadas, recursos tecnológicos y financieros - Designar, por Resolución del Director de la Entidad, uno o varios representantes de la dirección quienes, con independencia de otras responsabilidades, deben tener definidas sus funciones, responsabilidades y autoridad para asegurar que los requisitos del sistema de gestión ambiental están establecidos, implementados y mantenidos de acuerdo con esta Norma Internacional e informar sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental a la alta dirección para su revisión y como base para la mejora del sistema de gestión ambiental - Deben existir registros 		

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
5.1	<ul style="list-style-type: none"> - Compromiso documentado de la dirección con el desarrollo e implementación del SGC y la mejora continua de su eficacia - Documentar la Política de Calidad - Documentar los Objetivos de Calidad - Realizar y documentar las revisiones por la dirección - Demostrar la asignación de recursos para el SGC 	<p>4.2</p> <p>4.4.1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documentar la Política Ambiental que debe incluir además los aspectos relacionados con los impactos ambientales significativos - Definir, documentar y comunicar las responsabilidades para facilitar una gestión ambiental eficaz - Demostrar que se proveen los recursos esenciales para la implementación y control del sistema de gestión ambiental. Estos incluyen recursos humanos y habilidades especializadas, recursos tecnológicos y financieros - Designar, por Resolución del Director de la Entidad, uno o varios representantes de la dirección quienes, con independencia de otras responsabilidades, deben tener definidas sus funciones, responsabilidades y autoridad para asegurar que los requisitos del sistema de gestión ambiental están establecidos, implementados y mantenidos de acuerdo con esta Norma Internacional e informar sobre el desempeño del sistema de gestión 	<p>4.2</p> <p>4.4.1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documentar la Política SST que debe ser apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos de la Entidad - Documentar los Objetivos generales SST que deben incluir además los aspectos relacionados con las evaluaciones y los controles de los riesgos - Documentar el Compromiso de mejora del desempeño de SST - Documentar las responsabilidades y autoridad del personal que dirige, ejecuta y verifica las actividades que tienen efectos sobre riesgos para SST (actividades, procesos, instalaciones) - Deben existir registros - Establecer por Resolución del Director de la Entidad el nombramiento del Representante de la Dirección para con el SST con funciones, responsabilidades y autoridades definidas - Demostrar la asignación de recursos para implementar, controlar y mejorar el SST incluyendo los RH y abarcando las habilidades especializadas, tecnologías y recursos financieros

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
5.2	Determinar los requisitos del cliente y documentarlos. Ejemplo en emisión y/o aceptación de ofertas de productos y/o servicios, en la contratación de productos y/o servicios, etc.	4.3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento para la identificación de los aspectos ambientales de sus actividades, productos o servicios que pueda controlar y sobre los que se pueda esperar que tenga influencia, para determinar aquéllos que tienen o pueden tener impactos significativos sobre el medio ambiente - Deben existir registros - Deben existir revisiones ambientales periódicas 	4.3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos e implementación de medidas de control - Deben existir registros - Los resultados de estas evaluaciones y efectos de los controles deben tomarse en cuenta al establecer los Objetivos de SST
		4.3.2	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento para identificar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos suscritos por la organización, que sean aplicables a los aspectos ambientales de sus actividades, productos o servicios - Deben existir registros 	4.3.2	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento para identificar y tener acceso a normas y otros documentos legales en SST aplicables que incluya el modo de información a sus empleados u otros - Deben existir registros

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
5.3	Documentar la Política de Calidad	4.2	Documentar la Política Ambiental que debe incluir además los aspectos relacionados con los impactos ambientales significativos	4.2	<ul style="list-style-type: none"> - Documentar la Política SST que debe ser apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos de la Entidad - Documentar los Objetivos generales SST que deben incluir además los aspectos relacionados con las evaluaciones y los controles de los riesgos - Documentar el Compromiso de mejora del desempeño de SST
5.4		4.3		4.3	
5.4.1	Documentar los Objetivos de la Calidad según la Política de Calidad	4.3.3	<ul style="list-style-type: none"> - Documentar los Objetivos Ambientales para cada una de las funciones y niveles pertinentes dentro de la organización considerando los requisitos legales y otros requisitos, sus aspectos ambientales significativos, sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y comerciales, así como las opiniones de las partes interesadas, consecuentes con la Política Ambiental, incluido el compromiso de prevención de la contaminación - Documentar las Metas Ambientales para cada una de las funciones y niveles 	4.2	<ul style="list-style-type: none"> - Documentar la Política SST que debe ser apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos de la Entidad - Documentar los Objetivos generales SST que deben incluir además los aspectos relacionados con las evaluaciones y los controles de los riesgos - Documentar el Compromiso de mejora del desempeño de SST
				4.3.3	<ul style="list-style-type: none"> - Documentar los Objetivos SST según la Política de SST - Documentar las Metas SST según la Política de SST y los Objetivos de SST

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
			de las funciones y niveles pertinentes dentro de la organización consecuentes con la Política Ambiental, incluido el compromiso de prevención de la contaminación	4.3.4	- Debe existir un programa de gestión de SST para alcanzar los Objetivos de SST, debe incluir la responsabilidad y autoridad para lograr Objetivos y Metas en cada nivel y función así como los medios y el cronograma para alcanzar los Objetivos debiéndose revisar periódicamente - Deben existir registros
5.4.2	Planificar los Objetivos de Calidad tomando en cuenta: Requisito de la NC ISO 9001:2001, frase en la Política de Calidad de la Empresa, Objetivos de Calidad, Indicador, Meta, Recursos Necesarios, Procesos a que está asociado, Responsable y Fecha de Cumplimiento	4.3.4	- Debe existir un programa de gestión ambiental para lograr los Objetivos y Metas, debe incluir la responsabilidad y autoridad para lograr Objetivos y Metas en cada nivel y función así como los medios y el cronograma para alcanzarlos debiéndose revisar periódicamente - Deben existir registros	4.3.1	- Debe existir un procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos e implementación de medidas de control - Deben existir registros - Los resultados de estas evaluaciones y efectos de los controles deben tomarse en cuenta al establecer los Objetivos de SST
5.5		4.1		4.1	

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
5.5.2	Establecer por Resolución del Director de la Entidad el nombramiento del Representante de la Dirección para con el SGC y del Grupo de Trabajo del SGC		ambiental a la alta dirección para su revisión y como base para la mejora del sistema de gestión ambiental - Deben existir registros	4.4.1	- Documentar las responsabilidades y autoridad del personal que dirige, ejecuta y verifica las actividades que tienen efectos sobre riesgos para SST (actividades, procesos, instalaciones) - Deben existir registros - Establecer por Resolución del Director de la Entidad el nombramiento del Representante de la Dirección para con el SST con funciones, responsabilidades y autoridades definidas - Demostrar la asignación de recursos para implementar, controlar y mejorar el SST incluyendo los RH y abarcando las habilidades especializadas, tecnologías y recursos financieros
5.5.3	Puede existir un procedimiento para la comunicación interna. Registros	4.4.3	- Debe existir un procedimiento de comunicación que considere procesos para comunicaciones internas y externas de sus aspectos ambientales significativos y registrar su decisión así como recibir, documentar y	4.4.3	- Debe existir un procedimiento de consulta y comunicación que asegure esta para con los trabajadores y las partes interesadas además de documentar y responder las comunicaciones de las partes interesadas externas

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
			<p>responder a comunicaciones de las partes interesadas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deben existir registros 		<ul style="list-style-type: none"> - Deben estar documentadas las disposiciones para la participación de trabajadores en actividades en las cuales se incurren en riesgos de magnitud moderado, importante y/o severo para la SST - Deben existir registros
5.6		4.6	<p>Puede establecerse un procedimiento y deben establecerse registros de las revisiones por la dirección del SGA. Pueden ser los informes de revisión</p>	4.6	<p>Puede establecerse un procedimiento y deben establecerse registros de las revisiones por la dirección del SST. Pueden ser los informes de revisión</p>
5.6.1	<p>Puede establecerse un procedimiento y deben establecerse registros de las revisiones por la dirección del SGC. Pueden ser los informes de revisión</p>				
5.6.2	<p>Demostrar que la información que se recibe contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resultados de auditorías - Feedback del cliente - Desempeño del proceso - Conformidad del producto - Estado de acciones correctivas y preventivas - Resultados de revisiones previas - Cambios que afectan al SGC - Recomendaciones para la mejora 				

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
5.6.3	<p>Informes de resultados de la revisión deben incluir decisiones y acciones relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejora de la eficacia del SGC - Mejora de los procesos del SGC - Mejora del producto según requisitos del cliente - Necesidades de recursos 				
6		4.4.1	<ul style="list-style-type: none"> - Definir, documentar y comunicar las responsabilidades para facilitar una gestión ambiental eficaz - Demostrar que se proveen los recursos esenciales para la implementación y control 	4.2	<ul style="list-style-type: none"> - Documentar la Política SST que debe ser apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos de la Entidad - Documentar los Objetivos generales SST que deben incluir además los aspectos relacionados con las
6.1	<ul style="list-style-type: none"> - Demostrar la asignación de recursos para el SGC - Demostrar la satisfacción del cliente al cumplir sus requisitos. Ejemplo al medir la satisfacción del cliente 				

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
6.2			<p>del sistema de gestión ambiental. Estos incluyen recursos humanos y habilidades especializadas, recursos tecnológicos y financieros</p> <p>- Designar, por Resolución del Director de la Entidad, uno o varios representantes de la dirección quienes, con independencia de otras responsabilidades, deben tener definidas sus funciones, responsabilidades y autoridad</p> <p>para asegurar que los requisitos del sistema de gestión ambiental están establecidos, implementados y mantenidos de acuerdo con esta Norma Internacional e informar sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental a la alta dirección para su revisión y como base para la mejora del sistema de gestión ambiental</p> <p>- Deben existir registros</p>		<p>evaluaciones y los controles de los riesgos</p> <p>- Documentar el Compromiso de mejora del desempeño de SST</p>
6.2.1					
6.2.2	- Puede existir un procedimiento de formación de Recursos Humanos.	4.4.2	- Debe existir procedimiento de formación, toma de conciencia y competencia o un Procedimiento de	4.3.4	- Debe existir un programa de gestión de SST para alcanzar los Objetivos de SST, debe incluir la responsabilidad y

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
	<ul style="list-style-type: none"> - Deben existir registros - Demostrar la determinación de competencias de los RH, DNA, programas o planes individuales de capacitación, cursos y recursos disponibles para el uso en la Entidad, registros de entrenamiento, registros de evaluación de eficacia del entrenamiento, resultados de las evaluaciones del desempeño 		<p>formación de Recursos Humanos en materia de GA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deben existir registros - Demostrar la determinación de competencias de los RH, DNA, programas o planes individuales de capacitación, cursos y recursos disponibles para el uso en la Entidad, registros de entrenamiento, registros de evaluación de eficacia del entrenamiento, resultados de las evaluaciones del desempeño 	4.4.2	<p>autoridad para lograr Objetivos y Metas en cada nivel y función así como los medios y el cronograma para alcanzar los Objetivos debiéndose revisar periódicamente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deben existir registros - Debe existir un procedimiento de formación, toma de conciencia y competencia o un Procedimiento de formación de Recursos Humanos en materia de SST - Deben existir registros - Demostrar la determinación de competencias de los RH, DNA, programas o planes individuales de capacitación, cursos y recursos disponibles para el uso en la Entidad, registros de entrenamiento, registros de evaluación de eficacia del entrenamiento, resultados de las evaluaciones del desempeño

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
6.3	Demostrar que la infraestructura: edificios, equipos, servicios de apoyo, cumple con las normas de la actividad y es adecuada para lograr la conformidad con los requisitos del producto	4.4.1	<ul style="list-style-type: none"> - Definir, documentar y comunicar las responsabilidades para facilitar una gestión ambiental eficaz - Demostrar que se proveen los recursos esenciales para la implementación y control 		

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
6.4	Demostrar que el ambiente de trabajo cumple con las normas de la actividad y es adecuado para lograr la conformidad con los requisitos del producto		<p>la implementación y control del sistema de gestión ambiental. Estos incluyen recursos humanos y habilidades especializadas, recursos tecnológicos y financieros</p> <p>- Designar, por Resolución del Director de la Entidad, uno o varios representantes de la dirección quienes, con independencia de otras responsabilidades, deben tener definidas sus funciones, responsabilidades y autoridad para asegurar que los requisitos del sistema de gestión ambiental están establecidos, implementados y mantenidos de acuerdo con esta Norma Internacional e informar sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental a la alta dirección para su revisión y como base para la mejora del sistema de gestión ambiental</p> <p>- Deben existir registros</p>		
7		4.4		4.4	

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
		4.4.6	<ul style="list-style-type: none"> - Deben identificarse aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los aspectos ambientales significativos identificados, conforme a su Política, Objetivos y Metas - Deben planificarse estas actividades, incluyendo el mantenimiento, para asegurar que se efectúan bajo las condiciones especificadas - Debe existir un procedimiento para el control operacional - Deben existir registros - Establecer y mantener procedimientos documentados para cubrir situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, los objetivos y metas ambientales - Deben existir registros - Establecer criterios operacionales en los procedimientos - Deben existir registros - Establecer y mantener procedimientos relacionados con aspectos ambientales significativos identificables de los bienes y servicios utilizados por la organización, y la 		

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
7.1	<ul style="list-style-type: none"> - Puede existir un procedimiento para la planificación de la realización del producto y cumplimiento de requisitos del producto. - Deben existir registros 	4.4.6	<ul style="list-style-type: none"> - Deben identificarse aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los aspectos ambientales significativos identificados, conforme a su Política, Objetivos y Metas - Deben planificarse estas actividades, incluyendo el mantenimiento, para asegurar que se efectúan bajo las condiciones 	4.3.4	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un programa de gestión de SST para alcanzar los Objetivos de SST, debe incluir la responsabilidad y autoridad para lograr Objetivos y Metas en cada nivel y función así como los medios y el cronograma para alcanzar los Objetivos debiéndose revisar periódicamente - Deben existir registros

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
7.2			bajo las condiciones especificadas - Debe existir un procedimiento para el control operacional - Deben existir registros - Establecer y mantener procedimientos documentados para cubrir situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, los objetivos y metas ambientales - Deben existir registros - Establecer criterios operacionales en los procedimientos - Deben existir registros - Establecer y mantener procedimientos relacionados con aspectos ambientales significativos identificables de los bienes y servicios utilizados por la organización, y la comunicación de los procedimientos y requisitos pertinentes a los proveedores y contratistas - Deben existir registros		

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
7.2.1	Puede existir un procedimiento para la determinación de los requisitos relacionados con el producto, según normas, requisitos legales y reglamentarios u otros. Registros	4.3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento para la identificación de los aspectos ambientales de sus actividades, productos o servicios que pueda controlar y sobre los que se pueda esperar que tenga influencia, para determinar aquéllos que tienen o pueden tener impactos significativos sobre el medio ambiente - Deben existir registros - Deben existir revisiones ambientales periódicas 	4.3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos e implementación de medidas de control - Deben existir registros - Los resultados de estas evaluaciones y efectos de los controles deben tomarse en cuenta al establecer los Objetivos de SST
		4.3.2	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento para identificar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos suscritos por la organización, que sean aplicables a los aspectos ambientales de sus actividades, productos o servicios - Deben existir registros 	4.3.2	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento para identificar y tener acceso a normas y otros documentos legales en SST aplicables que incluya el modo de información a sus empleados u otros - Deben existir registros

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
		4.4.6	<ul style="list-style-type: none"> - Deben identificarse aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los aspectos ambientales significativos identificados, conforme a su Política, Objetivos y Metas - Deben planificarse estas actividades, incluyendo el mantenimiento, para asegurar que se efectúan bajo las condiciones especificadas - Debe existir un procedimiento para el control operacional - Deben existir registros - Establecer y mantener procedimientos documentados para cubrir situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, los objetivos y metas ambientales - Deben existir registros - Establecer criterios operacionales en los procedimientos - Deben existir registros - Establecer y mantener procedimientos relacionados con aspectos ambientales significativos identificables de los bienes y servicios utilizados por la organización, y la 		<p style="text-align: right;">Página 22 de 43</p>

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
7.2.2	<ul style="list-style-type: none"> - Puede existir un procedimiento para la revisión de los requisitos relacionados con el producto - Deben existir registros 	4.4.6	<ul style="list-style-type: none"> - Deben identificarse aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los aspectos ambientales significativos identificados, conforme a su Política, Objetivos y Metas - Deben planificarse estas actividades, incluyendo el mantenimiento, para asegurar que se efectúan bajo las condiciones especificadas - Debe existir un procedimiento para el control operacional - Deben existir registros - Establecer y mantener procedimientos documentados para cubrir situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, los objetivos y metas ambientales - Deben existir registros - Establecer criterios operacionales en los procedimientos - Deben existir registros - Establecer y mantener procedimientos relacionados con aspectos ambientales significativos identificables de los bienes y servicios utilizados por la organización, y la 	4.3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos e implementación de medidas de control - Deben existir registros - Los resultados de estas evaluaciones y efectos de los controles deben tomarse en cuenta al establecer los Objetivos de SST

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
		4.3.1	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento para la identificación de los aspectos ambientales de sus actividades, productos o servicios que pueda controlar y sobre los que se pueda esperar que tenga influencia, para determinar aquéllos que tienen o pueden tener impactos significativos sobre el medio ambiente - Deben existir registros - Deben existir revisiones ambientales periódicas 		
7.2.3	Puede existir un procedimiento de comunicación con el cliente. Registros	4.4.3	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento de comunicación que considere procesos para comunicaciones internas y externas de sus aspectos ambientales significativos y registrar su decisión así como recibir, documentar y responder a comunicaciones de las partes interesadas - Deben existir registros 	4.4.3	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento de consulta y comunicación que asegure esta para con los trabajadores y las partes interesadas además de documentar y responder las comunicaciones de las partes interesadas externas - Deben estar documentadas las disposiciones para la participación de trabajadores en actividades en las cuales se incurren en riesgos de magnitud moderado, importante y/o severo para la SST - Deben existir registros

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
7.3					

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
7.3.1	Puede existir un procedimiento para la planificación del diseño y desarrollo. Registros	4.4.6	<ul style="list-style-type: none"> - Deben identificarse aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los aspectos ambientales significativos identificados, conforme a su Política, Objetivos y Metas - Deben planificarse estas actividades, incluyendo el mantenimiento, para asegurar que se efectúan bajo las condiciones especificadas - Debe existir un procedimiento para el control operacional - Deben existir registros - Establecer y mantener procedimientos documentados para cubrir situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, los objetivos y metas ambientales - Deben existir registros - Establecer criterios operacionales en los procedimientos - Deben existir registros - Establecer y mantener procedimientos relacionados con aspectos ambientales significativos identificables de los bienes y servicios utilizados por la organización, y la 		

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
7.3.2	- Puede existir un procedimiento para los elementos de entrada para el diseño y desarrollo - Deben existir registros				
7.3.3	Puede existir un procedimiento para los resultados del diseño y desarrollo. Registros				
7.3.4	- Puede existir un procedimiento para la revisión del diseño y desarrollo - Deben existir registros				
7.3.5	- Puede existir un procedimiento para la verificación del diseño y desarrollo - Deben existir registros				
7.3.6	- Puede existir un procedimiento para la validación del diseño y desarrollo - Deben existir registros				

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
7.3.7	<ul style="list-style-type: none"> - Puede existir un procedimiento para el control de los cambios del diseño y desarrollo - Deben existir registros 	4.4.6	<ul style="list-style-type: none"> - Deben identificarse aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los aspectos ambientales significativos identificados, conforme a su Política, Objetivos y Metas - Deben planificarse estas actividades, incluyendo el mantenimiento, para asegurar que se efectúan bajo las condiciones especificadas - Debe existir un procedimiento para el control operacional - Deben existir registros - Establecer y mantener procedimientos documentados para cubrir situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, los objetivos y metas ambientales - Deben existir registros - Establecer criterios operacionales en los procedimientos - Deben existir registros - Establecer y mantener procedimientos relacionados con aspectos ambientales significativos identificables de los bienes y servicios utilizados por la organización, y la 		

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
7.4					
7.4.1	- Puede existir un procedimiento para el proceso de compras - Deben existir registros				
7.4.2	Puede existir un procedimiento para la información de las compras. Registros				

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
7.4.3	Puede existir un procedimiento para la verificación de los productos comprados. Registros	4.4.6	<ul style="list-style-type: none"> - Deben identificarse aquellas operaciones y actividades que están asociadas con los aspectos ambientales significativos identificados, conforme a su Política, Objetivos y Metas - Deben planificarse estas actividades, incluyendo el mantenimiento, para asegurar que se efectúan bajo las condiciones especificadas - Debe existir un procedimiento para el control operacional - Deben existir registros - Establecer y mantener procedimientos documentados para cubrir situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, los objetivos y metas ambientales - Deben existir registros - Establecer criterios operacionales en los procedimientos - Deben existir registros - Establecer y mantener procedimientos relacionados con aspectos ambientales significativos identificables de los bienes y servicios utilizados por la organización, y la 		

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
7.5					
7.5.1	Puede existir un procedimiento para el control de la producción y prestación del servicio. Registros			4.4.6	- Debe existir un procedimiento para el control operacional cubriendo situaciones en las que su ausencia podría desviarse de la Política y Objetivos del SST - Deben existir registros
7.5.2	- Puede existir un procedimiento para la validación de los procesos de la producción y de la prestación de los servicios - Deben existir registros				
7.5.3	- Debe existir un procedimiento para la identificación y trazabilidad - Deben existir registros				
7.5.4	- Puede existir un procedimiento para la propiedad del cliente - Deben existir registros				
7.5.5	Puede existir un procedimiento para la preservación del producto. Registros				

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
7.6	<ul style="list-style-type: none"> - Puede existir un procedimiento para el control de los dispositivos de seguimiento y de medición - Deben existir registros - Deben existir registros de los resultados de la verificación y calibración 	4.5.1	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer y mantener procedimientos documentados para hacer el seguimiento y medir de forma regular las características clave de sus operaciones y actividades que puedan tener un impacto significativo en el medio ambiente. Esto debe incluir el registro de la información de seguimiento del funcionamiento, de los controles operacionales pertinentes y de la conformidad con los objetivos y metas ambientales de la organización - Los equipos de seguimiento deben estar calibrados y someterse a mantenimiento, y los registros de este proceso deben conservarse de acuerdo con los procedimientos de la organización. - Establecer y mantener un procedimiento documentado para la evaluación periódica del cumplimiento de la legislación y reglamentación ambientales pertinente 	4.5.1	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento para hacer el seguimiento y medir regularmente el desempeño del SST que incluye medidas cualitativas y cuantitativas apropiadas a las necesidades de la organización, el seguimiento y grado de cumplimiento de los objetivos y metas de la SST, medidas preactivas y reactivas delo desempeño para el seguimiento del cumplimiento del programa de gestión de SST, criterios operacionales, legislación aplicable, requisitos reglamentarios, seguimiento de enfermedades, accidentes, incidentes y otra evidencia de deficiencias en la SST - Deben existir registros - Debe existir un procedimiento para calibrar y mantener el equipo para medir el desempeño y seguirlo - Deben existir registros
8		4.5			

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
8.1		4.5.1	- Establecer y mantener procedimientos documentados para hacer el seguimiento y medir de forma regular las características clave de sus operaciones y actividades que puedan tener un impacto significativo en el medio ambiente. Esto debe incluir el registro de la información de seguimiento del funcionamiento, de los controles operacionales pertinentes y de la conformidad con los objetivos y metas ambientales de la organización		
8.2			- Los equipos de seguimiento deben estar calibrados y someterse a mantenimiento, y los registros de este proceso deben conservarse de acuerdo con los procedimientos de la organización. - Establecer y mantener un procedimiento documentado para la evaluación periódica del cumplimiento de la	4.5.1	- Debe existir un procedimiento para hacer el seguimiento y medir regularmente el desempeño del SST que incluye medidas cualitativas y cuantitativas apropiadas a las necesidades de la organización, el seguimiento y grado de cumplimiento de los objetivos y metas de la SST, medidas preactivas y reactivas delo desempeño para el seguimiento del cumplimiento del programa de gestión de SST, criterios operacionales, legislación aplicable, requisitos reglamentarios, seguimiento de enfermedades, accidentes, incidentes y otra evidencia de deficiencias en la SST - Deben existir registros - Debe existir un procedimiento para calibrar y mantener el equipo para medir el desempeño y seguirlo - Deben existir registros

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
8.2.1	- Debe existir un procedimiento para medir la satisfacción del cliente - Deben existir registros		legislación y reglamentación ambientales pertinente		
8.2.2	- Debe existir un procedimiento para la realización de las auditoría interna - Deben existir registros	4.5.4	- Debe existir un procedimiento para la realización de las auditorías al SGA según la NC 19011:04 - Deben existir registros - Debe existir un programa de auditorías al SGA según la NC 19011:04 - Deben existir registros	4.5.4	- Debe existir un procedimiento para la realización de las auditorías al SST según la NC 18011:04 - Deben existir registros - Debe existir un programa de auditorías al SST según la NC 18011:04 - Deben existir registros
8.2.3	Puede existir un procedimiento para el seguimiento y medición de los procesos. Registros	4.5.1	- Establecer y mantener procedimientos documentados para hacer el seguimiento y medir de forma regular las características clave de sus operaciones y actividades que puedan tener un impacto significativo en el medio ambiente. Esto debe incluir el registro de la información de seguimiento del	4.3.4	- Debe existir un programa de gestión de SST para alcanzar los Objetivos de SST, debe incluir la responsabilidad y autoridad para lograr Objetivos y Metas en cada nivel y función así como los medios y el cronograma para alcanzar los Objetivos debiéndose revisar periódicamente - Deben existir registros

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
8.2.4	<ul style="list-style-type: none"> - Puede existir un procedimiento para el seguimiento y medición de los productos - Deben existir registros 		<p>seguimiento del funcionamiento, de los controles operacionales pertinentes y de la conformidad con los objetivos y metas ambientales de la organización</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los equipos de seguimiento deben estar calibrados y someterse a mantenimiento, y los registros de este proceso deben conservarse de acuerdo con los procedimientos de la organización. - Establecer y mantener un procedimiento documentado para la evaluación periódica del cumplimiento de la legislación y reglamentación ambientales pertinente 		

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
8.3	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento para el control del producto no conforme - Deben existir registros 	4.5.2	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer y mantener procedimientos que definan la responsabilidad y la autoridad para manejar e investigar las no conformidades llevando a cabo acciones encaminadas a mitigar cualquier impacto producido, así como para iniciar y completar acciones correctivas y preventivas correspondientes. - Implementar y registrar en los procedimientos documentados cualquier cambio que resulte como consecuencia de las acciones correctivas y preventivas 	4.4.7	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias identificando el potencial de incidentes o situaciones de emergencia y la respuesta ante estos para prevenir y mitigar las consecuencias que puedan estar asociadas a estos y revisarlos periódicamente - Deben existir registros

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
		4.4.7	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer y mantener procedimientos para identificar el potencial de, y responder ante accidentes potenciales y situaciones de emergencia, y para prevenir y mitigar los impactos ambientales que puedan estar asociados con ellos - Examinar y revisar cuando sea necesario, sus procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias, en particular después de que ocurran accidentes o situaciones de emergencia - Comprobar periódicamente tales procedimientos cuando ello sea posible 		

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
8.4	Puede existir un procedimiento para el análisis de datos. Registros	4.5.1	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer y mantener procedimientos documentados para hacer el seguimiento y medir de forma regular las características clave de sus operaciones y actividades que puedan tener un impacto significativo en el medio ambiente. Esto debe incluir el registro de la información de seguimiento del funcionamiento, de los controles operacionales pertinentes y de la conformidad con los objetivos y metas ambientales de la organización - Los equipos de seguimiento deben estar calibrados y someterse a mantenimiento, y los registros de este proceso deben conservarse de acuerdo con los procedimientos de la organización. - Establecer y mantener un procedimiento documentado para la evaluación periódica del cumplimiento de la legislación y reglamentación ambientales pertinente 		

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
8.5		4.2	Documentar la Política Ambiental que debe incluir además los aspectos relacionados con los impactos ambientales significativos		
8.5.1	Puede existir un procedimiento para la mejora continua. Registros	4.3.4	- Debe existir un programa de gestión ambiental para lograr los Objetivos y Metas, debe incluir la responsabilidad y autoridad para lograr Objetivos y Metas en cada nivel y función así como los medios y el cronograma para alcanzarlos debiéndose revisar periódicamente - Deben existir registros		

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
8.5.2	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento para las acciones correctivas - Deben existir registros 	4.5.2	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer y mantener procedimientos que definan la responsabilidad y la autoridad para manejar e investigar las no conformidades llevando a cabo acciones encaminadas a mitigar cualquier impacto producido, así como para iniciar y completar acciones correctivas y preventivas correspondientes. - Implementar y registrar en los procedimientos documentados cualquier cambio que resulte como consecuencia de las acciones correctivas y preventivas 	<p>4.3.4</p> <p>4.5.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un programa de gestión de SST para alcanzar los Objetivos de SST, debe incluir la responsabilidad y autoridad para lograr Objetivos y Metas en cada nivel y función así como los medios y el cronograma para alcanzar los Objetivos debiéndose revisar periódicamente - Deben existir registros - Deben existir procedimientos para definir autoridad y responsabilidad en manejo de accidentes, incidentes, no conformidades, acción correctiva y acción preventiva, aplicación de acciones para mitigar las consecuencias derivadas de estas así como la confirmación de la eficacia de estas acciones - Deben existir registros

Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 9001:2008	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC ISO 14001:2004	Apartado	Documentos, contenido general de estos y registros según NC 18001:2005
8.5.3	<ul style="list-style-type: none"> - Debe existir un procedimiento para las acciones preventivas - Deben existir registros 			4.5.2	<ul style="list-style-type: none"> - Deben existir procedimientos para definir autoridad y responsabilidad en manejo de accidentes, incidentes, no conformidades, acción correctiva y acción preventiva, aplicación de acciones para mitigar las consecuencias derivadas de estas así como la confirmación de la eficacia de estas acciones - Deben existir registros

Bibliografía

- NC COPANT ISO/IEC. Guía 62:1998. Requisitos generales para los organismos que operan las evaluaciones y la certificación /registro de los sistemas de la calidad.
- ISO/IEC GUÍA 66:1998. Requisitos generales para los organismos que operan la evaluación y la certificación /registro de los sistemas de gestión ambiental.
- NC ISO 9000:2005. Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario
- NC ISO 9001:2001. Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos.
- NC ISO 9001:2008. Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos.
- NC ISO 9004:2000. Sistema de Gestión de la Calidad. Recomendaciones para la mejora del desempeño.
- NC ISO 10011. Recomendaciones para Auditar Sistemas de Calidad.
- NC ISO/TR 10013. Guía para la Documentación de los Sistemas de Calidad.
- NC ISO 14001:2004. Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso.
- NC 18000:2005. Seguridad y salud en el trabajo. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Vocabulario
- NC 18001:2005. Seguridad y salud en el trabajo. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Requisitos
- NC 18002:2005. Seguridad y salud en el trabajo. Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Directrices para la implantación de la norma NC 18001
- NC ISO 19011:2002. Directrices para la Auditoria de los Sistemas de Gestión de la Calidad y(o) Ambiental.
- NC PAS 99:2008 Especificación de requisitos comunes del sistema de gestión como marco para la integración.
- O 4 ININ 2007. Orientaciones para la implementación de un sistema integrado de gestión de la calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo.
- Res 46/2007 de la Oficina Nacional de Normalización. Requisitos y procedimiento general (RPG) para la certificación de los sistemas de gestión.

Páginas de Internet:

Normas Cubanas Online (NConline)	www.nconline.cubaindustria.cu/
Oficina Nacional de Normalización (ONN)	www.nc.cubaindustria.cu/
Instituto de Investigaciones en Normalización (ININ)	www.inin.cubaindustria.cu/
Comité Electrotécnico Cubano (CEC)	www.cec.cubaindustria.cu/
Instituto Nacional de Investigaciones en Metrología (INIMET)	www.inimet.cubaindustria.cu/
Oficina Territorial de Normalización de Ciudad de La Habana (OTNCH)	www.otnch.cubaindustria.cu/
Oficina Territorial de	www.otnph.cubaindustria.cu/
Obstáculos Técnicos al Comercio (OTC)	www.nc_otc.cubaindustria.cu/
Órgano Nacional de Acreditación de la República de Cuba (ONARC)	www.onarc.cubaindustria.cu/

International Standards Organization (ISO)	www.iso.org
International Engineering Consortium (IEC)	www.iec.org
Comisión Panamericana de Normas Técnicas (COPANT)	www.copant.org/
Organización Internacional de Medicina Legal (OIML)	www.oiml.org/
Comisión de Codex Alimentarius	www.codexalimentarius.net/
Instituto Argentino de Normalización y Certificación (IRAM)	www.iram.com.ar/
Instituto Colombiano de Normas Técnicas (ICONTEC)	www.icontec.org.co/
<u>H</u>Instituto de Normas Técnicas de Costa	www.inteco.or.cr/
Instituto Uruguayo de Normas Técnicas (UNIT)	www.unit.org.uy/
Directorio de Organismos Nacionales de Normalización de México	www.economia.gob.mx/work/normas/Normalizacion/Onn/DIR_ONN.pdf
SENCAMER Venezuela	www.sencamer.gob.ve/
Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN)	www.inen.gov.ec/
Instituto Boliviano de Normalización y Calidad (IBNORCA)	www.ibnorca.org/
Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR)	www.aenor.es/