

## ÍNDICE

### Parte I. AUDITORÍAS MEDIO AMBIENTALES Y CERTIFICACIÓN

<b>LAS AUDITORÍAS MEDIOAMBIENTALES</b>	<b>1</b>
• <b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
• <b>HISTORIA Y EVOLUCIÓN</b>	<b>2</b>
• <b>DEFINICIÓN</b>	<b>5</b>
• <b>OBJETIVOS Y VENTAJAS</b>	<b>9</b>
• <b>TIPOLOGÍA</b>	<b>12</b>
• <b>NORMATIVA HISTÓRICA Y ACTUAL PARA LAS AUDITORÍAS     MEDIOAMBIENTALES</b>	<b>19</b>
• <b>METODOLOGÍA DE LAS AUDITORÍAS MEDIOAMBIENTALES</b>	<b>21</b>
○ <b>Alcance</b>	<b>21</b>
○ <b>Objetivos</b>	<b>22</b>
○ <b>Actividades</b>	<b>23</b>
○ <b>Funciones, responsabilidades y actividades de los         intervinientes</b>	<b>23</b>
○ <b>Pasos más significativos para desarrollar la auditoría</b>	<b>26</b>
○ <b>Preparación de la auditoría</b>	<b>27</b>
<b>CUESTIONARIO RESUELTO SOBRE AUDITORÍAS MEDIOAMBIENTALES</b>	<b>31</b>
• <b>CUESTIONES</b>	<b>31</b>
• <b>RESPUESTAS RECOMENDADAS</b>	<b>31</b>
<b><u>Norma</u> UNE – EN ISO 19011 PARA AUDITORÍA DE SGMAs</b>	<b>35</b>
• <b>CONSIDERACIONES GENERALES</b>	<b>35</b>
• <b>ÍNDICE DE CONTENIDOS DE LA NORMA</b>	<b>35</b>
• <b>PRÓLOGO</b>	<b>38</b>
• <b>PRÓLOGO DE LA VERSIÓN EN ESPAÑOL</b>	<b>40</b>
• <b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>40</b>
• <b>CAPÍTULO “1.- OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN”</b>	<b>43</b>
• <b>CAPÍTULO “2.- REFERENCIAS NORMATIVAS”</b>	<b>44</b>
• <b>CAPÍTULO “3.- TÉRMINOS Y DEFINICIONES”</b>	<b>44</b>
• <b>CAPÍTULO “5.- GESTIÓN DE UN PROGRAMA DE AUDITORÍA”</b>	<b>49</b>
• <b>CAPÍTULO “6 REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA”</b>	<b>64</b>
• <b>CAPÍTULO “7.- COMPETENCIA Y EVALUACIÓN DE AUDITORES”</b>	<b>80</b>
• <b>ANEXO A (informativo)</b>	<b>89</b>
• <b>ANEXO B (informativo)</b>	<b>90</b>

• BIBLIOGRAFÍA	91
<b>PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR PARA AUDITORÍAS MEDIOAMBIENTALES</b>	<b>93</b>
• FASE 1: INICIACION DE LA AUDITORIA	93
• FASE 2: PREPARACION DE LA AUDITORIA	96
• FASE 3: REALIZACION DE LA AUDITORIA	99
• FASE 4: INFORME DE LA AUDITORIA	104
• FASE 5: CIERRE DE LA AUDITORIA	108
<b>FUNCIONES, CALIFICACIÓN Y CÓDIGO DE ACTUACIÓN DE AUDITORES Y VERIFICADORES</b>	<b>108</b>
• FUNCIONES DE AUDITORES Y VERIFICADORES AMBIENTALES	109
• CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE AUDITORES Y VERIFICADORES	110
• CÓDIGO DE ACTUACIÓN PARA VERIFICADORES AMBIENTALES	114
<b>CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL</b>	<b>115</b>
• ¿POR QUÉ CERTIFICAR UN SGMA?	115
• RAZONES DE LA CERTIFICACIÓN	115
• OTROS BENEFICIOS DE LA CERTIFICACIÓN ISO 14000	116
• PASOS A SEGUIR PARA LA CERTIFICACIÓN	118
<b><u>CUESTIONARIO RESUELTO SOBRE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL</u></b>	<b>119</b>
<b><u>EJEMPLO DE REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL</u></b>	<b>141</b>
• ÍNDICE TENTATIVO DE LA RAI	141
• INTRODUCCIÓN	142
• DATOS EMPRESARIALES	145
• DIAGRAMA DE BLOQUES	146
• ACOPIO DE MATERIALES	148
• FORMACIÓN DE LA CAL	150
• SECADO DEL CARBÓN	153
• FORMACIÓN DE CASTINA	154
• PRODUCCIÓN DE CARBURO	155
• TRATAMIENTO FINAL/ENVASADO	158
• ALMACENAMIENTO FINAL/EXPEDICIÓN	160
• SERVICIOS AUXILIARES	161
• GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL	173
• CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	174
• ANEXOS	181
<b>Parte II. BASE CONCEPTUAL SOBRE CALIDAD PARA LA INTEGRACIÓN ISO 9001 E ISO 14001</b>	
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>186</b>

<b>PLANTEAMIENTO Y ENFOQUE</b>	<b>190</b>
• <b>DEFINICIÓN Y EVOLUCIÓN DEL CONCEPTO DE CALIDAD</b>	<b>194</b>
• <b>ERRORES A EVITAR EN RELACIÓN CON LA CALIDAD</b>	<b>204</b>
• <b>OTROS ASPECTOS RELEVANTES RELACIONADOS CON LA CALIDAD</b>	<b>205</b>
• <b>CALIDAD OPERACIONAL, CALIDAD DE DISEÑO, CALIDAD DE CONFORMIDAD y FIABILIDAD DE LOS PRODUCTOS COMO ATRIBUTO DE CALIDAD</b>	<b>207</b>
• <b>RECOMENDACIONES PARA DIRIGIR LA EMPRESA HACIA LA CALIDAD</b>	<b>215</b>
• <b>LOS CATORCE PUNTOS DE DEMING</b>	<b>219</b>
• <b>OTRAS CONSIDERACIONES DE INTERÉS</b>	<b>224</b>
• <b>POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE CALIDAD</b>	<b>236</b>
○ <b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>236</b>
○ <b>POLÍTICA DE CALIDAD</b>	<b>237</b>
○ <b>ESTRATEGIA DE CALIDAD</b>	<b>237</b>
• <b>LA FUNCIÓN DE CALIDAD</b>	<b>242</b>
○ <b>CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS</b>	<b>242</b>
○ <b>CASO PRÁCTICO RESUELTO</b>	<b>254</b>
○ <b>SOLUCIÓN PROPUESTA</b>	<b>255</b>
○ <b>ORGANIZACIÓN PARA LA CALIDAD</b>	<b>255</b>
○ <b>DELEGACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y COORDINACIÓN DE TAREAS</b>	<b>255</b>
○ <b>TAREAS, POSICIÓN DEL DEPARTAMENTO DE LA CALIDAD Y PAPEL DEL PERSONAL IMPLICADO EN LA CALIDAD</b>	<b>256</b>
○ <b>COORDINACIÓN DE LA FUNCIÓN CALIDAD</b>	<b>259</b>
○ <b>EVALUACIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>264</b>
• <b>EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA EMPRESA</b>	<b>270</b>
• <b>OTRAS CONSIDERACIONES SOBRE LOS SISTEMAS DE CALIDAD</b>	<b>283</b>
• <b>PRINCIPALES COMPONENTES DE UN SISTEMA DE CALIDAD</b>	<b>300</b>
• <b>RECORDATORIO SOBRE LA ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN Y MEJORA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD</b>	<b>305</b>
• <b>ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CALIDAD</b>	<b>307</b>
• <b>DISTRIBUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD</b>	<b>309</b>
• <b>PASOS A SEGUIR PARA ELABORAR LA DOCUMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE CONFORMIDAD CON LA NORMA CERTIFICABLE ISO 9001</b>	<b>310</b>
• <b>FAMILIA DE NORMAS ISO 9000, ISO 9001, ISO 9004 PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>311</b>