

ISO 9001		ISO 14001		ISO 45001	
7.4	Comunicación La organización debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la calidad, que incluyan: a) qué comunicar; b) cuándo comunicar; c) a quién comunicar; d) cómo comunicar; e) quién comunica	7.4	Comunicación 7.4.1 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 requisitos legales y otros requisitos; - 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. La organización debe conservar información documentada como evidencia de sus comunicaciones, según corresponda.	7.4	Comunicación 7.4.1 La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión de la SST, incluyendo la determinación de: a) qué comunicar; b) cuándo comunicar; c) a quién comunicar; 1) Internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización 2) Entre contratistas y visitantes al lugar de trabajo. 3) Entre otras partes interesadas. d) cómo comunicar. La organización debe tener en cuenta aspectos de diversidad al considerar sus necesidades de comunicación. La organización debe asegurarse que se consideran los puntos de vista de partes interesadas externas al establecer sus procesos de comunicación. Al establecer sus procesos de comunicación la organización debe: - Tener en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos - Asegurarse de que la información de la SST a comunicar es coherente con la información generada dentro del sistema de gestión de la SST y es fiable. La organización debe responder a las comunicaciones pertinentes sobre sus sistemas de gestión de la SST La organización debe conservar la información documentada como evidencia de sus comunicaciones, según sea apropiado.
<p>¿Qué es lo que se puede integrar? Explique</p> <p>En un sistema de Gestión Integral el numeral 7.4 de Comunicación, definiendo las comunicaciones internas y externas de la organización, incluyendo</p> <p>a) qué comunicar; b) cuándo comunicar; c) a quién comunicar; d) cómo comunicar.</p> <p>En la ISO 9001 no se encuentra definido la comunicación interna y externa, mientras que en las otras dos si está definida. En la 14001 y 45001 no se encuentra la figura de quien comunica. Así mismo en la 14001 y 45001 habla de que las comunicaciones se deben conservar como información documentada, mientras que en la 9001 no se indica.</p>					

ISO 9001		ISO 45001		ISO 14001	
7.5	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	7.5	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	7.5	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
7.5.1	Generalidades	7.5.1	Generalidades	7.5.1	Generalidades
	El sistema de gestión de la calidad de la organización debe incluir:		El sistema de gestión ambiental de la organización debe incluir:		El sistema de gestión de la SST de la organización debe incluir:
	a) La información documentada requerida por esta Norma Internacional		a) La información documentada requerida por esta Norma Internacional;		a) La información documentada requerida por este documento;
	b) La información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la calidad.		b) la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión ambiental.		b) La información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión de la SST.
	NOTA: La extensión de la información documentada para un sistema de gestión de la calidad puede variar de una organización a otra, debido a:		NOTA: La extensión de la información documentada para un sistema de gestión ambiental puede variar de una organización a otra, debido a:		NOTA: La extensión de la información documentada para un sistema de gestión de la SST puede variar de una organización a otra, debido a:
	El tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios;		El tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios;		El tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios;
	La complejidad de los procesos y sus interacciones; y		La necesidad de demostrar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos;		La necesidad de demostrar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;
	La competencia de las personas.		La complejidad de los procesos y sus interacciones, y		La complejidad de los procesos y sus interacciones;
			La competencia de las personas que realizan trabajos bajo el control de la organización.		La competencia de los trabajadores.
7.5.2	Creación y actualización	7.5.2	Creación y actualización	7.5.2	Creación y actualización
	Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado:		Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado:		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);		a) La identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);		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);		b) El formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);		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.		c) La revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.		c) La revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.
7.5.3	Control de la información documentada	7.5.3	Control de la información documentada	7.5.3	Control de la información documentada
	La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que:		La información documentada requerida por el sistema de gestión ambiental y por esta Norma Internacional se debe controlar para asegurarse de que:		La información documentada requerida por el sistema de gestión de la SST y por este documento se debe controlar para asegurarse de que:
7.5.3.1	a) Esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite;		a) Esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;		a) Esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;
	b) Esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de integridad).		b) Esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).		b) Esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).

<p>7.5.3.2</p>	<p>Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda:</p> <p>a) Distribución, acceso, recuperación y uso; b) Almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad; c) Control de cambios (por ejemplo, control de versión); d) Conservación y disposición.</p> <p>La información documentada de origen externo, que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de la calidad, se debe identificar, según sea apropiado, y controlar.</p> <p>La información documentada conservada como evidencia de la conformidad debe protegerse contra modificaciones no intencionadas.</p> <p>NOTA: El acceso puede implicar una decisión en relación al permiso, solamente para consultar la información documentada, o al permiso y a la autoridad para consultar y modificar la información documentada.</p>	<p>Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda:</p> <p>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</p> <p>La información documentada de origen externo, que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión ambiental, se debe determinar, según sea apropiado, y controlar.</p> <p>NOTA: El acceso puede implicar una decisión en relación al permiso, solamente para consultar la información documentada, o al permiso y a la autoridad para consultar y modificar la información documentada.</p>	<p>Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según sea aplicable</p> <p>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</p> <p>La información documentada de origen externo, que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión de la SST se debe identificar, según sea apropiado, y controlar.</p> <p>NOTA 1: El acceso puede implicar una decisión en relación al permiso solamente para consultar la información documentada, o al permiso y a la autoridad para consultar y modificar la información documentada.</p> <p>NOTA 2: El acceso a la información documentada pertinente incluye el acceso por parte de los trabajadores, y cuando existan, de los representantes de los trabajadores.</p>
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¿Qué es lo que se puede integrar? Explique

En un sistema de Gestión Integral en el numeral 7.5 Información documentada se incluyen lo siguiente:

7.5.1 Generalidades

7.5.2 Creación y actualización

7.5.3 Control de la información documentada.

ISO 9001	ISO 14001	ISO 45001
9.0 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	9.0 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	9.0 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN
9.1.1 Generalidades	9.1.1 Generalidades	9.1.1 Generalidades
a) Qué necesita seguimiento y medición	a) Qué necesita seguimiento y medición	a) Qué necesita seguimiento y medición
b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según corresponda, para asegurar resultados válidos;	b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según corresponda, para asegurar resultados válidos;	b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según corresponda, para asegurar resultados válidos;
NO LO TIENE	<p><i>*Párrafo adicional: La organización debe asegurarse de que se usan y mantienen equipos de seguimiento y medición calibrados o verificados, según corresponda. La organización debe comunicar externa e internamente la información pertinente a su desempeño ambiental, según esté identificado en sus procesos de comunicación y como se exija en sus requisitos legales y otros requisitos.</i></p>	NO LO TIENE
9.1.2 Satisfacción del cliente	NO LO TIENE	NO LO TIENE
NO LO TIENE	9.1.2 Evaluación del cumplimiento	9.1.2 Evaluación del cumplimiento
9.2 AUDITORIA INTERNA	9.2 AUDITORIA INTERNA	9.2 AUDITORIA INTERNA
9.2.1 La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión de la calidad:	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:	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 SST:
a) es conforme con: 1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de la calidad; 2) los requisitos de esta Norma Internacional;	a) es conforme con: 1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión ambiental; 2) los requisitos de esta Norma Internacional;	a) es conforme con: 1) los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de SST, incluyendo la política de la SST, y los objetivos de La SST; 2) los requisitos de esta Norma Internacional;
b) se implementa y mantiene eficazmente.	b) se implementa y mantiene eficazmente.	b) se implementa y mantiene eficazmente.
9.2.2 La organización debe:	9.2.2 Programa de auditoría interna	9.2.2 La organización debe:
a) planificar, establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados, los cambios que afecten a la organización y los resultados de las auditorías previas;	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.	a) planificar, establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados, los cambios que afecten a la organización y los resultados de las auditorías previas;
NO LO TIENE	Cuando se establezca el programa de auditoría interna, la organización debe tener en cuenta la importancia ambiental de los procesos involucrados, los cambios que afectan a la organización y los resultados de las auditorías previas.	NO LO TIENE
b) definir los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;	a) definir los criterios de auditoría y el alcance para cada auditoría;	b) definir los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;
c) seleccionar los auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;	b) seleccionar los auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;	c) seleccionar los auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;
d) asegurarse de que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente;	c) asegurarse de que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente.	d) asegurarse de que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente; asegurarse de que se informe de los hallazgos de la auditoría pertinente a los trabajadores y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes.
f) conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.	La organización debe conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de ésta.	f) conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías.
9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN
9.3.1 Generalidades La alta dirección debe revisar el sistema de gestión de la calidad de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la organización.	La alta dirección debe revisar el sistema de gestión ambiental de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.	La alta dirección debe revisar el sistema de gestión SST de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.
9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección La revisión por la dirección debe planificarse y llevarse a cabo incluyendo consideraciones sobre:	La revisión por la dirección debe incluir consideraciones sobre:	La revisión por la dirección debe incluir consideraciones sobre:
a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;	a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;	a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;
b) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la calidad;	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, incluidos los requisitos legales y otros requisitos; 3) sus aspectos ambientales significativos; 4) los riesgos y oportunidades;	b) los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al sistema de gestión de la sst; 1) las necesidades y expectativas de las partes interesadas, 2) los requisitos legales y otros requisitos; 3) los riesgos y oportunidades
NO LA TIENE	c) el grado en el que se han logrado los objetivos ambientales;	c) el grado en el que se han cumplido la política y objetivos de SST

<p>c) la información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidas las tendencias relativas a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes; 2) el grado en que se han logrado los objetivos de la calidad; 3) el desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios; 4) las no conformidades y acciones correctivas; 5) los resultados de seguimiento y medición; 6) los resultados de las auditorías; 7) el desempeño de los proveedores externos; 	<p>d) la información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) no conformidades y acciones correctivas; 2) resultados de seguimiento y medición; 3) cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos; 4) resultados de las auditorías; 	<p>d) la información sobre el desempeño SST de la organización, incluidas las tendencias relativas a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) los incidentes, no conformidades, acciones correctivas y de mejora continua; 2) resultados de seguimiento y medición; 3) resultados de la evaluación de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos 4) resultados de las auditorías; 5) la consulta y participación de los trabajadores 6) los riesgos y oportunidades
<p>d) la adecuación de los recursos;</p>	<p>e) la adecuación de los recursos;</p>	<p>e) la adecuación de los recursos;</p>
<p>e) la eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades (véase 6.1);</p>	<p>NO LO TIENE</p>	<p>NO LO TIENE</p>
<p>NO LO TIENE</p>	<p>f) las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas;</p>	<p>f) las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas;</p>
<p>f) las oportunidades de mejora.</p>	<p>g) las oportunidades de mejora continua;</p>	<p>g) las oportunidades de mejora continua;</p>
<p>9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con:</p>	<p>Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir:</p>	<p>Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir:</p>
<ol style="list-style-type: none"> a) las oportunidades de mejora; b) cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión de la calidad; c) las necesidades de recursos. 	<p>< las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental;</p> <p>< las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua;</p> <p>< las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión ambiental, incluidas los recursos.</p>	<p>< la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de sst en alcanzar sus resultados previstos.</p> <p>< las oportunidades de mejora;</p> <p>< cualquier necesidad de cambio en el sistema de SST</p>

ISO 9001		ISO 14001		ISO 45001	
10.1	Generalidades	10.1	Generalidades	10.1	Generalidades
	<p>La organización debe determinar y seleccionar las oportunidades de mejora e implementar cualquier acción necesaria para cumplir los requisitos del cliente y aumentar la satisfacción del cliente. Éstas deben incluir:</p> <p>a) mejorar los productos y servicios para cumplir los requisitos, así como considerar las necesidades y expectativas futuras;</p> <p>b) corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados;</p> <p>c) mejorar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de la calidad.</p>		<p>La organización debe determinar las oportunidades de mejora (véanse 9.1, 9.2 y 9.3) e implementar las acciones necesarias para lograr los resultados previstos en su sistema de gestión ambiental.</p>		<p>La organización debe determinar las oportunidades de mejora (Vease el capítulo) e implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST.</p>
<p>¿Qué es lo que se puede integrar? Explique</p> <p>En un sistema de gestión integral el numeral 10.1 de Generalidades se incluye lo siguiente:</p> <p>La organización debe determinar las oportunidades de mejora e implementar las acciones necesarias para lograr los resultados requeridos en su sistema de gestión integral.</p>					

ISO 9001		ISO 14001		ISO 45001	
10.2	No Conformidad y Acción correctiva	10.2	No Conformidad y Acción correctiva	10.2	Incidentes, no conformidades y acciones correctivas
	<p>Cuando ocurra una no conformidad, incluida cualquiera originada por quejas, la organización debe:</p> <p>a) reaccionar ante la no conformidad y, cuando sea aplicable:</p> <p>1) tomar acciones para controlarla y corregirla;</p> <p>2) hacer frente a las consecuencias;</p> <p>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:</p> <p>1) la revisión y el análisis de la no conformidad;</p> <p>2) la determinación de las causas de la no conformidad;</p> <p>3) la determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente puedan ocurrir;</p> <p>c) implementar cualquier acción necesaria;</p> <p>d) revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada;</p> <p>e) si fuera necesario, actualizar los riesgos y oportunidades determinados durante la planificación; y</p> <p>f) si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión de la calidad.</p> <p>Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas. La organización debe conservar información documentada como evidencia de:</p> <p>a) la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente;</p> <p>b) los resultados de cualquier acción correctiva.</p>		<p>Cuando ocurra una no conformidad, la organización debe:</p> <p>a) reaccionar ante la no conformidad, y cuando sea aplicable:</p> <p>1) tomar acciones para controlarla y corregirla;</p> <p>2) hacer frente a las consecuencias, incluida la mitigación de los impactos ambientales adversos;</p> <p>evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir en ese mismo lugar ni ocurra en otra parte, mediante:</p> <p>1) la revisión de la no conformidad;</p> <p>2) la determinación de las causas de la no conformidad;</p> <p>3) la determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente puedan ocurrir;</p> <p>c) implementar cualquier acción necesaria;</p> <p>d) revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada; y</p> <p>e) si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión ambiental.</p> <p>Las acciones correctivas deben ser apropiadas a la importancia de los efectos de las no conformidades encontradas, incluidos los impactos ambientales. La organización debe conservar información documentada como evidencia de:</p> <p>- la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente, y</p> <p>- los resultados de cualquier acción correctiva.</p>		<p>La organización debe establecer, implementar y mantener procesos, incluyendo informar, investigar y tomar acciones para determinar y gestionar los incidentes y las no conformidades.</p> <p>Cuando ocurra un incidente o una no conformidad, la organización debe:</p> <p>a) reaccionar de manera oportuna ante el incidente a la no conformidad, y según sea aplicable:</p> <p>1) tomar acciones para controlarla y corregir el incidente o la no conformidad;</p> <p>2) hacer frente a las consecuencias;</p> <p>b) evaluar, con la participación de los trabajadores e involucrando a otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz del incidente o la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:</p> <p>1) la investigación del incidente o la revisión de la no conformidad;</p> <p>2) la determinación de las causas del incidente o la no conformidad;</p> <p>3) la determinación de si han ocurrido incidentes similares, si existen no conformidades, o si potencialmente podrían ocurrir;</p> <p>c) revisar las evaluaciones existentes de los riesgos para la SST y otros riesgos, según sea apropiado.</p> <p>d) determinar e implementar cualquier acción necesaria, incluyendo acciones correctivas, de acuerdo a la jerarquía de los controles y la gestión del cambio.</p> <p>e) evaluar los riesgos de la SST que se relacionan con los peligros nuevos o modificados, antes de tomar acciones;</p> <p>f) revisar la eficacia de cualquier acción tomada, incluyendo las acciones correctivas.</p> <p>g) si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión de la SST.</p> <p>Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos o los efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas. La organización debe conservar información documentada como evidencia de:</p> <p>la naturaleza de los incidentes o las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente; los resultados de cualquier acción y acción correctiva, incluyendo su eficacia.</p> <p>La organización debe comunicar esta información documentada a los trabajadores pertinentes, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores, y a otras partes interesadas pertinentes.</p>
<p>En un sistema de gestión integral el numeral 10.2 de No conformidad y acción correctiva se incluye lo siguiente:</p> <p>a) reaccionar ante la no conformidad y, cuando sea aplicable</p> <p>1) tomar acciones para controlarla y corregirla;</p> <p>2) hacer frente a las consecuencias;</p> <p>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:</p> <p>1) la revisión y el análisis de la no conformidad;</p> <p>2) la determinación de las causas de la no conformidad;</p>					

ISO 9001		ISO 14001		ISO 45001	
10.3	Mejora Continua	10.3	Mejora Continua	10.3	Mejora Continua
	<p>La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la calidad.</p> <p>La organización debe considerar los resultados del análisis y la evaluación, y las salidas de la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidades u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua.</p>		<p>La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión ambiental para mejorar el desempeño ambiental.</p>		<p>La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la SST para:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mejorar el desempeño de la SST; b) promover una cultura que apoye al sistema de gestión de la SST c) promover la participación de los trabajadores en la implementación de acciones para la mejora continua del sistema de gestión de la SST d) comunicar los resultados pertinentes de la mejora continua a sus trabajadores, y cuando existan, a los representantes de los trabajadores; e) mantener y conservar información documentada como evidencia de la mejora continua.

¿Qué es lo que se puede integrar? Explique

En un sistema de gestión integral el numeral 10.3 de Mejora Continua se incluye lo siguiente:
 La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión de la calidad.