|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del OV/V: | |  | |
| Tipo de evaluación: |  | Expediente: | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Notas realizadas por: | |  | | | | |
| Categoría en el equipo evaluador: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | Lider de Equipo | |  | Evaluador en Formación |  |  |
|  | Líder de Equipo BS | |  | Experto Técnico | | |
|  | Evaluador | |  |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha y horario de la evaluación documental: |  |
| Fecha y horario de la evaluación in situ: |  |

Estas notas no deben ser impresas, se manejan como formato digital, debe ser enviada de manera electrónica y en formato pdf Departamento de Acreditación de Organismos de Certificación con la versión digital del ODAC-DT-P06-F40 Informe Final de Evaluación para Organismos de Validación/Verificación. Pueden utilizarse para la evaluación documental y durante la evaluación in situ; para la evaluación documental pueden utilizarse para redactar las notas del estudio documental y la línea de investigación que se utilizara durante la evaluación *in situ.*

En la documentación de los requisitos técnicos es necesario, indicar la persona testificada y el nombre del tipo de personal y categoría/especialidad, tal cual como aparece en el alcance acreditado o en proceso de acreditación.

**Representatividad de las Testificaciones** (El Líder de Equipo debe redactar la representatividad de las testificaciones a realizar tal como lo establece el instructivo de muestreo ODAC-DT-P06-IT01)**:**

|  |
| --- |
|  |

**Evaluación documental:**

**No Conformidades Mayores detectadas** (redactadas como lo establece ODAC-DT-P-06: Procedimiento de Ejecución de la Evaluación):

|  |
| --- |
|  |

**No Conformidades Menores detectadas** (como lo establece ODAC-DT-P-06: Procedimiento de Ejecución de la Evaluación):

|  |
| --- |
|  |

**Evaluación *in situ*:**

**No Conformidades Mayores detectadas** (como lo establece ODAC-DT-P-06: Procedimiento de Ejecución de la Evaluación):

|  |
| --- |
|  |

**No Conformidades Menores detectadas** (como lo establece ODAC-DT-P-06: Procedimiento de Ejecución de la Evaluación):

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterios de acreditación**  **Requisitos de las normas: ISO 14065:2013, ISO 14064-3 e ISO 14066** | **Observaciones documentales/in situ del equipo evaluador** | **Documento de referencia del OV/V** |
| **5.1 Situación Legal** | | |
| El OV/V **debe** tener una descripción de su situación legal, incluyendo, si es aplicable, los nombres de sus propietarios y si son diferentes, los nombres de las personas que lo controlan.  Nota: Un organismo de validación o verificación gubernamental se considera una entidad jurídica en base a su estatus gubernamental. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **5.2 Asuntos Legales y Contractuales** | | |
| El OV/V **debe ser una entidad legal o una parte definida de una entidad legal** de manera que pueda ser considerado legalmente responsable de todas sus actividades de validación o de verificación. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| El OV/V **debe tener un acuerdo legalmente ejecutable** con cada cliente para proporcionarle servicios de validación o de verificación. |
| El OV/V **debe conservar la autoridad y la responsabilidad para sus actividades de validación o de verificación**, decisiones y declaraciones de validación o de verificación. |
| **5.3 Gobernanza y compromiso de la dirección** | | |
| El OV/V **debe** **identificar a la alta dirección** que tiene la responsabilidad y autoridad total para:  a) el desarrollo de políticas operativas  b) la supervisión de la implantación de políticas y procedimientos  c) la supervisión de los aspectos financieros  d) la adecuación de las actividades de validación o de verificación  e) la resolución de las apelaciones y quejas  f) las declaraciones de validación o de verificación  g) la delegación de autoridad en comités o personas, según el caso, para llevar a cabo en su nombre actividades definidas;  h) los acuerdos contractuales; y  i) la provisión de recursos adecuados y competentes para las actividades de validación o de verificación. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| El OV/V **debe** documentar la estructura de su organización y los mecanismos pertinentes, indicando las obligaciones, las responsabilidades y la autoridad de la dirección y demás personal de validación o de verificación. Si el OV/Ves una parte definida de una entidad legal, la estructura debe incluir la jerarquía y la relación con otras partes de la misma entidad legal. |
| **5.4 Imparcialidad** | | |
| **5.4.1 Compromiso de Imparcialidad** | | |
| El OV/V debe actuar imparcialmente y debe evitar conflictos de intereses inaceptables. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| El OV/V **debe:**   1. Tener el **compromiso de la alta dirección** para actuar con imparcialidad en las actividades de validación o verificación; |
| 1. Poner a **disposición del público** una declaración que describa su comprensión de la importancia de la imparcialidad en las actividades de validación ó verificación, cómo gestiona los conflictos de interés y cómo asegura la objetividad en las actividades de validación ó verificación. |
| 1. Debe tener reglas formales y/**o condiciones contractuales para asegurar que cada miembro del equipo** actúa de manera imparcial |
| 1. Debe **documentar cómo gestiona conflictos de interés potenciales y riesgos para la imparcialidad** provenientes del OV/V ó cualquier relación mediante:   1) La **identificación y análisis de situaciones potenciales** de Conflicto de Interés provenientes de sus actividades de V/V  2) Evaluando sus finanzas y fuentes de ingreso para demostrar que factores financieros y comerciales u otros no comprometen su imparcialidad  3) La exigencia al personal pertinente relacionado con la validación ó verificación de que revele cualquier situación susceptible de generar un conflicto de interés, para ellos o para el OV/V |
| **5.4.2 Evitar Conflicto de Intereses** | | |
| El OV/V **no debe:**   1. utilizar personal con un conflicto de intereses real o potencial 2. validar y verificar las declaraciones sobre los GEI del mismo proyecto, a menos que esté permitido por el programa de GEI aplicable 3. validar o verificar una declaración sobre los GEI si se ha prestado servicios de consultoría a la parte responsable que apoya la declaración sobre GEI 4. validar o verificar una declaración sobre los GEI si la existencia de una relación con quienes proporcionaran los servicios de consultoría de GEI supone un riesgo inaceptable para la imparcialidad (véase Nota 1) 5. validar o verificar una declaración sobre GEI utilizando personal comprometido con quienes proporcionaron los servicios de consultoría de GEI a la parte responsable que apoya la declaración sobre GEI 6. subcontratar servicios para la revisión y emisión de la declaración de verificación ó validación (8.5). 7. ofrecer productos o servicios que representen un riesgo para la imparcialidad. 8. declarar o insinuar que la verificación ó validación de una declaración GEI sería más fácil, más rápida o menos cara si se usa un servicio de consultoría (Nota 2)   NOTA 1:  Esta relación puede darse a través del propietario, del órgano de gobierno, del personal, de recursos compartidos, contratos, finanzas, mercadeo y pago por comisiones de ventas o aquellas que se dan a través de otros incentivos como la referencia de nuevos clientes.  NOTA 2:  Los arreglos para capacitación ó la participación como instructor no es considerada consultoría GEI si se demuestra que solo se ha proporcionado información general y de libre acceso al público (ej. No se brinda apoyo a un proyecto específico). | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **5.4.3 Mecanismos de supervisión de la imparcialidad** | | |
| El OV/V **debe asegurar un mecanismo independiente** de las operaciones de validación o de verificación del organismo que asegure que se logra la imparcialidad  NOTA: Un mecanismo independiente que podría utilizarse para salvaguardar la imparcialidad cuando los conflictos de intereses de los asuntos comerciales y de operación son susceptibles a comprometer la integridad de la validación o de la verificación, podría incluir:   * Un comité independiente * Un programa de GEI; que incluya una función de seguimiento de la imparcialidad, o * directores no ejecutivos | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **5.5 Responsabilidad legal y finanzas** | | |
| El OV/V **debe** demostrar que ha evaluado los riesgos financieros asociados a sus actividades y que ha tomado provisiones adecuadas **(por ejemplo un seguro, reservas)** para cubrir la responsabilidad legal que se deriva de las actividades y de las áreas en las que trabaja. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **6 Competencias** | | |
| **6.1 Dirección y personal** | | |
| El OV/V **debe** establecer y mantener procedimientos **documentados** para:   1. **determinar las competencias** requeridas para cada **sector** en el cual trabaja. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| 1. demostrar que la dirección y el personal de apoyo tiene las **competencias** apropiadas en las **actividades asociadas** con la validación o la verificación. |
| 1. **demostrar que los validadores, los verificadores** y los **expertos técnicos** tienen las **competencias apropiadas**; y |
| 1. tener acceso a la experiencia interna o externa pertinente para asesorarse en asuntos específicos relacionados con las actividades de validación o de verificación, con los sectores o con las áreas dentro del alcance de su trabajo.   El OV/V **debe documentar** el cumplimento del procedimiento citado anteriormente, identificando y demostrando las competencias de la dirección y del personal |
| **6.2 Competencias del personal** | | |
| El OV/V **debe**:   1. emplear personal que tenga competencia suficiente para **gestionar el tipo y la gama de sus actividades** de validación o de verificación; 2. emplear, o tener acceso a un **número suficiente de líderes del equipo de validación o de verificación, validadores o verificadores y expertos técnicos** para cubrir el alcance, la extensión y el volumen de las actividades de validación o de verificación. 3. **utilizar** validadores, verificadores y expertos técnicos **sólo para las actividades específicas de validación o de verificación** en las que han demostrado su competencia. 4. **explicar claramente al personal** apropiado los deberes, las responsabilidades y la autoridad pertinentes; 5. tener **procesos definidos para la selección, formación, autorización formal y supervisión de los validadores o verificadores y para la selección de los expertos técnicos** empleados en los procesos de validación o de verificación 6. asegurarse de que los validadores y los verificadores y, cuando sea requerido, los expertos técnicos **tengan acceso a información actualizada, y hayan demostrado conocimiento** sobre validación o verificación de procesos de GEI, requisitos, metodologías, actividades y otras disposiciones pertinentes del programa GEI y sobre requisitos legales aplicables, 7. asegurarse de que el grupo o la persona que **prepara y redacta la declaración de validación o de verificación tiene la competencia para evaluar los procesos** de validación o de verificación y los hallazgos y las recomendaciones del equipo al respecto, 8. realizar el seguimiento periódico del desempeño de todas las personas involucradas en la validación o en la verificación (incluyendo una combinación de observación in situ, revisión de los hallazgos de validación o de verificación, informes y retroalimentación de los clientes o del mercado), teniendo en cuenta el nivel de actividad y el riesgo asociado con sus actividades, e 9. **identificar las necesidades de formación y proporcionar, según sea necesario, l**a formación necesaria sobre la validación o verificación de los procesos de GEI, requisitos, metodologías, actividades y otros requisitos pertinentes al programa de GEI | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **ISO 14066:**    **8. Desarrollo y mantenimiento de los conocimientos y habilidades de validación y verificación.**  **8.1** General  Un equipo de validación o verificación es competente basado en el **conocimiento, habilidades y capacidades colectivas del equipo.**  Nota: el Anexo D muestra la relación entre los requerimientos de competencia de validación y verificación de ISO 14065 y las habilidades y capacidades necesarias para los equipos de validación y verificación.  **8.2** Demostración de conocimiento y habilidades  Para propósitos de lograr calificaciones iniciales o suplementarias para emprender actividades de validación o verificación para determinados sectores, el validador o verificador **debe demostrar su conocimiento y habilidades a través de una variedad de métodos incluyendo**, pero no limitándose a:   1. educación 2. entrenamiento 3. experiencia de trabajo relevante a la competencia requerida para la actividad (ej.: empleo, consultoría, desarrollo de proyectos o auditoría profesional en el área técnica) 4. tutoría o aprendizaje de personal más experimentado (ej: otros miembros del equipo de validación verificación)   **8.3** Mantenimiento de conocimiento y habilidades  Un validador verificador debería mantener su conocimiento y habilidades a través de una conciencia continua sobre manejo de GEI, incluyendo programas de GEI nacionales e internacionales, ciencias del clima y requerimientos legales relevantes.  Un validador o verificador también debería emprender un programa de desarrollo profesional continuo, incluyendo entrenamiento, consistente con tendencias emergentes en manejo de GEI.  **Evaluar los métodos de evaluación de la competencia.** |
|  | | |
| **6.3 Distribución del personal**  6.3.1 Generalidades  El organismo de validación o de verificación debe establecer **equipos de validación o de verificación competentes y proporcionar los servicios de apoyo y de gestión apropiados.**  Si una persona cumple todos los requisitos bien del equipo de validación o de verificación, entonces, esa persona, puede ser considerada como un equipo de validación o de verificación.  La Norma ISO 14066 incluye otros requisitos de competencia para los equipos de validación y de verificación de GEI. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **ISO 14064-3**  **4.1** El validador o verificador seleccionado para realizar las actividades de validación o de verificación:   1. debe demostrar competencia y debido cuidado profesional, coherentes con sus funciones y responsabilidades; 2. debe ser independiente; 3. debe evitar cualquier conflicto de intereses, potencial o real, con la parte responsable y los usuarios previstos de la información sobre los GEI 4. debe demostrar una conducta ética durante a lo largo de la validación y verificación. 5. debe reflejar con veracidad y exactitud actividades, conclusiones e informes, 6. debe cumplir los requisitos de las normas o el programa de GEI al cual se suscribe la parte responsable. |
| **ISO 14066**  **5.3 Habilidades**  Un equipo devalidación o de verificación **debe colectivamente tener las habilidades necesarias** para desempeñar actividades de validación o verificación. Ejemplos de habilidades aplicables incluyen la habilidad para:   1. obtener información relevante y aplicar el conocimiento de una manera apropiada para el trabajo 2. entender el significado, traducción e interpretación de información 3. pensar críticamente y analizar distintos insumos 4. distinguir entre hechos e inferencias y hacer ejercicio del escepticismo profesional 5. emprender en investigación independiente para retar asunciones y evidencia declarada por un cliente o parte responsable 6. hacer un balance entre atención a detalles y una evaluación de alto nivel del resultado obtenido durante la validación o verificación 7. manejar detalles, particularmente al nivel de aseguramiento al que se hacen los chequeos requeridos (por ejemplo: entre el plan de proyecto de GEI y el reporte del proyecto, o entre el inventario de GEI y el reporte) 8. evaluar la información, datos y asunciones para hacer juicios profesionales 9. aplicar métodos de validación y verificación en situaciones esperadas o anticipadas 10. comunicar sobre el proceso y resultados de la validación o verificación   Nota: El anexo B resume métodos que pueden usarse para evaluar las habilidades de los miembros del equipo de validación o verificación. |
| **6.3.2 Conocimientos del equipo de validación o verificación** | | |
| El equipo de validación o de verificación **debe tener conocimiento detallado del programa de GEI** aplicable, que incluya:   1. requisitos de selección 2. la implementación en diferentes jurisdicciones, según sea aplicable; y 3. los requisitos y directrices de validación o de verificación   El equipo de validación o de verificación debe ser capaz de comunicar eficazmente y en el lenguaje apropiado los asuntos pertinentes a la validación a la verificación. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **ISO 14066**  **5 competencia del equipo**  **5.1** Un equipo de validación/verificación debe, de manera colectiva, tener la competencia requerida para llevar a cabo actividades de validación/verificación.  **5.2** Conocimiento  **5.2.1** General  Un equipo de validación o verificación debe poseer:   1. conocimiento sobre el programa de GEI 2. conocimiento técnico 3. conocimiento de auditoría de datos e información 4. conocimientos específicos para el líder del equipo   **5.2.2** Conocimiento de programas de GEI |
| **5.2.2.1** Conocimientos de programa GEI genéricos  Un equipo de validación o verificación debe tener colectivamente conocimientos de programa de GEI, incluyendo lo siguiente:   1. requerimientos de elegibilidad 2. requerimientos legales aplicables 3. implementación en diferentes jurisdicciones según sea aplicable 4. restricciones asociadas a locaciones geográficas 5. requerimientos y guías de validación o verificación 6. alcance de emisiones de GEI a reportar   **5.2.2.2** Conocimiento adicional del programa de GEI para verificación a nivel de organizaciones  Un equipo de verificación debe tener colectivamente conocimientos adicionales sobre el programa de GEI para la verificación a nivel de organización, incluyendo si aplica, los procesos y sectores elegibles.  **5.2.2.3** Conocimiento adicional de programa de GEI para validación o verificación de proyectos  Un equipo de validación o de verificación de proyectos debe colectivamente tener el conocimiento adicional sobre programas de GEI, incluyendo lo siguiente:   1. Tipos y límites de proyecto establecidos, incluyendo sectores industriales y tecnológicos. 2. Metodologías de proyecto aplicables 3. Reducciones de emisiones y aumentos de remociones elegibles. |
| **6.3.3 Experiencia técnica del equipo de validación o de verificación** | | |
| Tal equipo de validación o de verificación debe tener **suficiente experiencia técnica** para evaluar características de un proyecto de GEI o la organización en relación con:   1. *la actividad y tecnología GEI específicas;* 2. *la identificación y selección de fuentes, sumideros o reservorios de GEI;* 3. *la cuantificación, seguimiento y reporte de resultados, incluyendo los asuntos técnicos y sectoriales pertinentes; y* 4. *las situaciones que pueden afectar a la importancia relativa de los errores en la declaración sobre los GEI, incluyendo las condiciones operativas normales y anormales.*   El equipo de validación o de verificación debe tener experiencia para evaluar las implicaciones de los acuerdos financieros, operativos, contractuales o de otro tipo que puedan afectar a los límites del proyecto de GEI o de la organización, incluyendo cualquier requisito legal relacionado con la declaración sobre los GEI. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **ISO 14066**  **Apartado 5. Competencia del equipo**  **5.2.3** Conocimiento técnico  **5.2.3.1** Conocimiento técnico genérico  Un equipo de validación o verificación debe colectivamente tener **conocimiento técnico incluyendo** (según aplique) lo siguiente:   1. GEI, potenciales de calentamiento global, datos de actividad y factores de emisión. 2. Aplicación de materialidad y discrepancia sustancial. 3. Aplicación de principios de cuantificación y reporte (ej: cobertura total, coherencia, precisión, transparencia y relevancia) 4. Fuentes, sumideros y reservorios (FSRs) de GEI relevantes por sector. 5. Metodologías de cuantificación, técnicas de monitoreo y procedimientos de calibración relevantes por sector y sus consecuencias en la calidad de datos.   **5.2.3.2** Conocimiento técnico adicional para la verificación a nivel de organización**.** Un equipo de validación o verificación de proyectos debe colectivamente tener conocimiento técnico adicional para verificación a nivel de organización, incluyendo si aplica, criterios, procesos, procedimientos y/o metodologías para establecer:   1. *límites organizacionales* 2. *límites operacionales*   **5.2.3.3** Conocimiento técnico adicional para validación o verificación de proyectos  Un equipo de validación o verificación de proyectos debe colectivamente tener conocimiento técnico adicional específico a proyectos, incluyendo lo siguiente:   1. *La aplicación de los siguientes principios y conceptos:*  * *Conservadurismo* * *Equivalencia* * *Adicionalidad* * *Fuga* * *Permanencia*  1. *Criterios, procesos, procedimientos y/o metodologías comunes para:*  * *Selección de línea base* * *Establecimiento de límites de proyecto de GEI* * *Evaluación de la adicionalidad (como lo ejemplifican el benchmarking, barreras financieras, tecnológicas y tecnológicas)* * *Tratamiento de incertidumbre*  1. *Factores clave que influencian las reducciones de emisiones y/o aumento de remociones de GEI* 2. *Puntos de vista de diferentes accionista.*   **6. Competencia por sector**  Un equipo de verificación debe tener colectivamente el conocimiento y habilidades aplicables por sector.  Nota: el Anexo C de ISO14066 da ejemplos de competencia por sectores  Por cada sector, la competencia técnica colectiva del equipo de validación/verificación debe incluir (si aplica) la capacidad de:   1. *Identificar FSRs de GEI de diagramas de flujo, planos de sitio, inspecciones en sitio, dibujos de proceso e instrumentación, permisos, u otras fuentes de datos.* 2. *Identificar las FSRs relativas al sector* 3. *Identificar fuentes de fuga* 4. *Identificar líneas base asociadas con un tipo específico de proyecto.* 5. *Identificar situaciones que pueden afectar la materialidad de la declaración de GEI, incluyendo condiciones de operación típicas y atípicas.* 6. *Demostrar equivalencia entre el tipo y nivel de actividades, bienes o servicios del escenario de línea base y el proyecto GEI.* 7. *Aplicar conocimiento de la industria en evaluar los escenarios de línea base de proyectos*.   Nota: el Anexo B describe métodos que se pueden usar para evaluar competencia y capacidad por sector del equipo de v/v. |
| **6.3.4 Experiencia en la auditoria de datos e información del equipo de validación o de verificación** | | |
| El equipo de validación o de verificación **debe tener experiencia en la auditoría de los datos y de la información**, para evaluar el proyecto de GEI o la declaración sobre los GEI de la organización, incluyendo la capacidad para:   1. evaluar el sistema de información de GEI para determinar si el proponente del proyecto o la organización ha identificado, recopilado, analizado e informado de forma eficaz los datos necesarios para establecer una declaración sobre los GEI creíble, y si ha tomado acciones correctivas de forma sistemática para tratar cualquier no conformidad relacionada con los requisitos del programa o de las normas de GEI pertinentes; 2. diseñar un plan de muestreo basado en un nivel de confianza acordado apropiado, 3. analizar los riesgos asociados al uso de los datos y sistemas de datos; 4. identificar errores en los datos y sistemas de datos; y 5. evaluar el impacto de los diferentes flujos de datos en la importancia relativa (materialidad) de los errores de la declaración sobre los GEI. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **ISO 14066**  **5.2.4 Conocimiento de auditoría de información y de datos**  Un equipo de validación o verificación colectivamente debe tener conocimiento de auditoría de datos e información, incluyendo:   1. *metodologías de auditoría de datos e información* 2. *metodologías de evaluación de riesgos* 3. *técnicas de muestreo de datos e información* 4. *sistemas de control de la información y datos de GEI*   *sistemas típicos de control interno* |
| **6.3.5 Competencias específicas del equipo de validación del proyecto de GEI** | | |
| Además de los requisitos en los apartados 6.3.2, 6.3.3 y 6.3.4, el equipo de validación debe tener experiencia para evaluar procesos, procedimientos y metodologías utilizadas para:   1. seleccionar, justificar y cuantificar el escenario de la línea base, incluyendo suposiciones subyacentes. 2. determinar qué tan conservadora es la línea base; 3. definir el escenario de la línea base y los límites del proyecto de GEI; 4. demostrar la equivalencia entre el tipo y el nivel de actividades, bienes o servicios del escenario de la línea base y del proyecto de GEI; 5. demostrar que las actividades del proyecto de GEI son adicionales a las actividades del escenario de la línea base; y 6. demostrar conformidad, si es apropiado, con requisitos del programa de GEI tales como las fugas y la permanencia.   *NOTA* La norma ISO 14064-2 incluye requisitos y orientación sobre el principio de actitud conservadora y el concepto de equivalencia.  Además de los requisitos indicados en los apartados 6.3.2, 6.3.3 y 6.3.4, el equipo de validación debe conocer las tendencias del sector pertinente que puedan influir en la selección del escenario de la línea base. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **6.3.6 Competencias específicas del equipo de verificación del proyecto de GEI (si aplica)** | | |
| Además de los requisitos indicados en los apartados 6.3.2, 6.3.3 y 6.3.4, el equipo de verificación del proyecto debe tener la experiencia apropiada para evaluar los procesos, procedimientos o metodologías utilizados para:   1. evaluar la coherencia entre el plan del proyecto de GEI validado y la implementación del proyecto. 2. confirmar que el plan del proyecto de GEI validado sigue siendo apropiado, incluyendo su escenario de línea base y las suposiciones subyacentes. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **6.3.7 Competencias específicas del líder del equipo de validación o de verificación** | | |
| El líder del equipo de validación o de verificación debe tener:   1. conocimiento y experiencia suficiente de las competencias detalladas en los apartados 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4, 6.3.5 and 6.3.6 (según sea apropiado) para dirigir al equipo de validación o de verificación hacia el logro de los objetivos de la validación o de la verificación; y 2. capacidad demostrada en la gestión de validaciones o verificaciones; y 3. capacidad demostrada para dirigir el equipo auditor. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **ISO 14066**  **5.2.5** Conocimiento del líder del equipo  Un líder de equipo debe tener el conocimiento suficiente de validación o verificación (aplicable al compromiso), incluyendo lo siguiente:   1. el alcance, criterios objetivos, materialidad y nivel de aseguramiento de la validación/verificación 2. competencia de los miembros del equipo 3. validación o verificación de los riesgos relacionados al manejo de proyectos, recursos y el equipo |  |  |
| **6.4 Empleo de validadores o verificadores externos** | | |
| El organismo de validación o de verificación debe tener procedimientos o políticas que demuestren que asume la completa responsabilidad sobre las actividades de validación o de verificación llevadas a cabo por los validadores o verificadores externos. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| El organismo de validación o de verificación debe requerir a los validadores o verificadores externos la firma de un acuerdo escrito por el cual se comprometen a cumplir los procedimientos y políticas aplicables del organismo de validación o de verificación. El acuerdo debe indicar la confidencialidad, la independencia de intereses comerciales y otros intereses, y debe requerir que los validadores o verificadores externos notifiquen al organismo de validación o de verificación si existe una relación anterior con el cliente, parte responsable o ambos.    NOTA Los validadores o verificadores externos contratados trabajan como parte del equipo de validación o de verificación y bajo la supervisión del organismo de validación o de verificación en las actividades específicas de validación o de verificación. La utilización de validadores o verificadores externos bajo tales acuerdos no constituye una contratación externa como la descrita en el apartado 6.6. |
| **6.5 Registros del personal** | | |
| El OV/V debe mantener registros actualizados de las competencias, incluyendo los estudios, la formación, la experiencia, la evaluación del desempeño, las afiliaciones y el estatus profesional pertinentes, de cada persona involucrada en los procesos de validación o de verificación. |  |  |
| **6.6 Contratación Externa** | | |
| Si el programa de GEI no prohíbe la contratación externa, el OV/V puede hacerlo, pero debe:   1. conservar la total responsabilidad sobre la validación o la verificación; 2. requerir al organismo contratado externamente que proporcione evidencia independiente que demuestre la conformidad con esta norma y con la norma ISO14064-3. 3. obtener consentimiento del cliente de la parte responsable para utilizar el organismo contratado externamente; y 4. tener un acuerdo correctamente documentado.   NOTA: la contratación externa se refiere disposiciones contractuales con otra organización, incluyendo otros organismos de validación o de verificación, para que proporcionen servicios de validación o de verificación para el OV/V | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **7 Comunicación y Registros** | | |
| **7.1 Información proporcionada al cliente o a la parte responsable** | | |
| El OV/V debe proporcionar a su cliente o parte responsable, lo siguiente:   1. una descripción detallada del proceso de V/V (véase Nota) 2. cambios en los requisitos de V/V y en el programa sobre los GEI que puedan afectar los objetivos del cliente; 3. el calendario de actividades y tareas de V/V 4. información pertinente sobre los miembros del equipo de V/V 5. información acerca de las tarifas de V/V 6. su política que rige cualquier declaración que el cliente esté autorizado a usar haciendo referencia a su validación o a su verificación; 7. información sobre los procedimientos para tratar las quejas y apelaciones.   NOTA: La descripción del proceso de validación o verificación incluye cómo el OV/V considera los resultados de evaluaciones previas cuando sea apropiado y si están disponibles | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **7.2 Comunicación de responsabilidades al cliente o a la parte responsable** | | |
| El OV/V debe informar sobre la responsabilidad de que le incumbe al cliente potencial o parte responsable acerca de:   1. cumplir con los requisitos de validación o de verificación 2. tomar todas las disposiciones necesarias para llevar a cabo la validación o la verificación, incluyendo las disposiciones para examinar la documentación y el acceso a todos los procesos, áreas, registros y personal pertinentes; y 3. disponer lo necesario para alojar a los observadores, cuando sea aplicable | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **7.3 Confidencialidad** | | |
| El OV/V debe tener una política y mecanismos para salvaguardar la confidencialidad de la información obtenida o generada durante la validación o de verificación. La política debe satisfacer todos los requisitos legales necesarios para ser cumplida y debe incluir al personal y actividades del OV/V y organismos contratados externamente. |  |  |
| El OV/V, su personal y organismos contratados externamente deben tratar confidencialmente la información obtenida o generada durante la validación o la verificación u obtenida por otras fuentes diferentes al cliente o parte responsable.  El OV/V no debe revelar información que no sea pública acerca de un cliente o parte responsable a una tercera parte sin el consentimiento expreso de ese cliente o parte responsable. |
| El OV/V debe informar al cliente y, si es apropiado, a la parte responsable antes de dar a conocer cualquier información al dominio público, cuando se requiera por las disposiciones de divulgación pertinentes de un programa GEI.  El OV/V debe tener a su disposición y utilizar los equipos e instalaciones que aseguren el tratamiento seguro de la información confidencial. |
| **7.4 Información Accesible al Público** | | |
| El OV/V debe mantener y, cuando se solicite, proporcionar información clara, trazable y exacta de sus actividades y de los sectores en los cuales trabaja. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **7.5 Registros** | | |
| El OV/V debe mantener y gestionar registros de sus actividades de validación o verificación incluyendo:   1. información de solicitud de acreditación y alcances de validación o verificación. 2. justificación de cómo se determina el tiempo para la validación o la verificación. 3. confirmación de la finalización de las actividades de validación o de verificación, incluyendo hallazgos e información sobre las discrepancias sustanciales o no sustanciales; 4. declaraciones de validación o verificación 5. registros de quejas y apelaciones, y cualquier corrección subsiguiente o acciones correctivas. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| El OV/V debe mantener los registros de validación verificación de forma segura y confidencial, inclusive durante su transporte, transmisión o transferencia.  El OV/V debe retener registros de validación o de verificación de acuerdo con el programa sobre los GEI, los requisitos contractuales, los requisitos legales u otros requisitos del sistema de gestión.  *NOTA* La norma ISO 15489-1 proporciona orientación en el establecimiento, funcionamiento y gestión de los registros de un sistema de gestión. |
| **8 Proceso de Validación o de Verificación** | | |
| **8.1 Generalidades** | | |
| El proceso de validación o de verificación debe incluir las siguientes etapas del proceso de validación o de verificación;   1. acuerdo previo; 2. enfoque; 3. validación o verificación; 4. declaración de validación o de verificación   NOTA: Anexo C muestra las relaciones entre las cláusulas y requisitos de los procesos de validación o de verificación de la norma ISO14064-3. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **8.2 Acuerdo Previo** | | |
| **8.2.1 Imparcialidad** | | |
| El OV/V debe revisar la información recibida de los clientes potenciales para determinar riesgos potenciales a la imparcialidad de acuerdo con los requisitos del apartado 5.4. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **8.2.2 Competencia** | | |
| El OV/V debe revisar la información recibida de los clientes potenciales para determinar si el OV/V tiene la competencia, personal y recursos necesarios para completar con éxito la asignación potencial de acuerdo con los requisitos del capítulo 6. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **8.2.3 Acuerdo** | | |
| El OV/V debe tener un acuerdo legalmente ejecutable con el cliente de acuerdo con los requisitos del apartado 5.2.  El contrato entre el OV/V y el cliente debe tener en cuenta los requisitos del apartado 4.3 de la norma ISO 14064-3. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **ISO 14064-3.**  **4.3.1** El nivel de aseguramiento de la validación o verificación se debe acordar con el cliente al inicio del proceso de validación o verificación.  **4.3.2** El validador y el cliente deben acordar los objetivos de la validación al inicio del proceso de validación.  En la validación de los proyectos de GEI, los objetivos de la validación deben incluir una evaluación de las probabilidades de que la implementación del proyecto de GEI planificado produzca las reducciones de emisiones y/o aumentos de remociones de GEI declarados por la parte responsable.  El verificador y el cliente deben acordar los objetivos de la verificación al inicio del proceso de verificación.  **4.3.3** El validador o verificador debe acordar con el cliente los criterios de la validación o de la verificación al inicio al inicio del proceso de validación o de verificación. Estando de acuerdo con los criterios, se deben aplicar los principios de las normas o del programa GEI al cual se suscribe la parte responsable.  NOTA: los criterios de validación o de verificación pueden incluir aquéllos dados en las normas ISO 14064-1 e ISO 14064-2. |
| **4.3.4** El validador o verificador y el cliente deben acordar el alcance de la validación o verificación al inicio del proceso de validación o verificación. El alcance de la validación y verificación debe incluir lo siguiente:   1. los límites de la organización o el proyecto GEI y sus escenarios de línea base; 2. infraestructura física, actividades, tecnologías y procesos de la organización o del proyecto de GEI 3. fuentes, sumideros y/reservorios de GEI; 4. tipos de GEI 5. periodo(s) de tiempo.   **4.3.5** El validador o verificador deberá establecer la importancia relativa de los errores requerida por los usuarios previstos, considerando los objetivos, el nivel de aseguramiento, los criterios y el alcance de la validación o verificación. |
| **8.2.4 Designación del líder del equipo** | | |
| El OV/V debe designar al líder del equipo de validación o de verificación de acuerdo con los requisitos del apartado 6.3.7. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **8.3 Enfoque** | | |
| **8.3.1 Selección del equipo de validación o de verificación** | | |
| El OV/V debe designar al equipo de validación o de verificación de acuerdo con los requisitos de la capítulo 6. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **8.3.2 Comunicación con el cliente y la parte responsable** | | |
| El OV/V debe comunicarse con el cliente. parte responsable o ambos, de acuerdo con los requisitos de los apartados 7.1 y 7.2 | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| El OV/V debe comunicar al cliente o a la parte responsable los nombres de los miembros del equipo de verificación o validación, con suficiente antelación para que pueda realizar cualquier objeción en la designación de los miembros del equipo. |
| El OV/V debe tomar en consideración reestructurar el equipo de validación o de verificación en respuesta a cualquier objeción del cliente o parte responsable. |
| **8.3.3 Planificación** | | |
| El OV/V debe llevar a cabo una revisión de la información de GEI de la parte responsable desarrollando un plan de validación o de verificación de acuerdo con los requisitos del apartado 4.4 de la norma ISO 14064-3:2006.  El OV/V deberá elaborar un plan de validación o verificación para cumplir con los requisitos de la norma ISO 14064-3:2006, 4.4.2.  El OV/V deberá elaborar un plan de muestreo que se ajusten a los requisitos de la norma ISO 14064-3:2006, 4.4.3.  El líder del OV/V deberá aprobar el plan de validación o verificación y el plan de muestreo  El organismo de validación o de verificación debe detallar las actividades específicas y el tiempo  requerido para completar la validación o la verificación basada en el plan de validación o de verificación y en el plan de muestreo.  Los planes de verificación y de muestreo pueden desarrollarse en paralelo. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **ISO 14064-3**  **4.4.1** El validador o verificador debe realizar una revisión de la información sobre los GEI del proyecto o de la organización para evaluar los siguientes aspectos:  — naturaleza, escala y complejidad de la actividad de validación o verificación que se va a realizar a nombre del cliente,  — confianza en la información de GEI y la declaración de GEI que hace la parte responsable,  — cobertura total de la información y la declaración sobre los GEI de la parte responsable, y,  — elegibilidad de la parte responsable para participar en el programa de GEI, si aplica.  Si la información proporcionada por la parte responsable no es suficiente para llevar a cabo una revisión de la organización o de Gases de efecto invernadero del proyecto de información, el validador o verificador no deberá proceder a la validación o verificación.  El validador o verificador debe evaluar las fuentes y la magnitud de los errores, omisiones y tergiversaciones potenciales para las actividades posteriores de validación o verificación. Las categorías de los errores, omisiones y tergiversaciones potenciales evaluadas deben incluir lo siguiente:   1. el riesgo inherente de que ocurra una discrepancia sustancial; 2. el riesgo de que los controles de la organización o del proyecto de GEI no eviten ni detecten una discrepancia sustancial; 3. el riesgo de que el validador o verificador no detecte alguna discrepancia sustancial que no haya sido corregida por los controles de la organización o del proyecto de GEI.   **4.4.2** El validador o verificador debe desarrollar un plan de validación o verificación documentado que aborde los siguientes temas como mínimo:   1. nivel de aseguramiento; 2. objetivos de la validación o verificación; 3. criterios de la validación o verificación 4. alcance de la validación o verificación; 5. importancia relativa de los errores (materialidad) 6. actividades y programación de la validación o verificación.   El plan de validación o verificación se debe revisar, según sea necesario en el transcurso del proceso de validación o de verificación. El validador o verificador debe comunicar el plan de validación o de verificación al cliente y a la parte responsable.  **4.4.3** El validador o verificador debe desarrollar un plan de muestreo que tenga en cuenta lo siguiente:   1. el nivel de aseguramiento acordado con el cliente; 2. el alcance de la validación o verificación; 3. los criterios de la validación o verificación; 4. la cantidad y tipo de evidencia (cualitativa y cuantitativa) necesaria para lograr el nivel acordado de aseguramiento; 5. las metodologías para determinar las muestras representativas; 6. los riesgos de errores, omisiones o tergiversaciones potenciales;   El plan de muestreo se debe modificar tomando como base cualquier nuevo riesgo o inquietudes en relación a la importancia relativa de los errores que, potencialmente, puedan llevar a errores, omisiones o tergiversaciones identificadas a lo largo del proceso de validación o verificación.  El validador o verificador debe usar el plan de muestreo como elemento de entrada para el desarrollo del plan de validación o verificación. |
| **8.4 Validación o Verificación** | | |
| El organismo de validación o de verificación debe evaluar la declaración sobre los GEI conforme a los requisitos de los apartados 4.5, 4.6 y 4.7 de la Norma ISO 14064-3:2006, teniendo en cuenta la revisión de la información, el plan de validación o de verificación y el plan de muestreo de datos definidos en los apartados 4.4.1, 4.4.2 y 4.4.3 de la Norma ISO 14064-3:2006 y en el apartado 8.3 de esta Norma Internacional.  El organismo de validación o de verificación debe evaluar si la evidencia recopilada en la validación o en la verificación apoya la declaración sobre los GEI conforme al apartado 4.8 de la Norma ISO 14064-3. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **ISO 14064-3**  **4.5** El validador o verificador debe evaluar el sistema de información y los controles del sistema de información sobre los GEI del proyecto o de la organización para determinar las fuentes de errores, omisiones o tergiversaciones potenciales teniendo en cuenta los siguientes aspectos:   1. selección y gestión de los datos y la información sobre los GEI, 2. procesos para recopilar, procesar, consolidar e informar sobre los datos y la información de los GEI; 3. sistemas y proceso que aseguren la exactitud de los datos y la información sobre los GEI; 4. diseño y mantenimiento del sistema de información sobre los GEI; 5. sistemas y procesos que dan soporte al sistema de información sobre los GEI; 6. resultados de evaluaciones previas, si están disponibles y son apropiadas   Los resultados de la evaluación del sistema de información y de los controles del sistema de información sobre GEI deben ser utilizados por el validador o verificador para modificar el plan de muestreo, si es necesario.  **4.6** El validador o el verificador debe examinar los datos y la información sobre los GEI con el fin de desarrollar evidencia para la evaluación de la declaración sobre los GEI de la organización o del proyecto. Este examen se debe basar en el plan de muestreo. El validador o verificador debe usar los resultados del examen para modificar el plan de muestreo si es necesario.  **4.7** El validador o verificador debe confirmar si la organización o el proyecto GEI cumple o no los criterios de validación o verificación.  Cuando se evalúa la discrepancia sustancial, el validador o verificador debe considerar los principios de las normas o del programa de GEI al cual se suscribe la parte responsable.  **4.8** El validador o verificador debe evaluar si la evidencia recopilada en las evaluaciones de los controles, los datos y la información sobre los GEI, y los criterios del programa GEI aplicable, es suficiente y sustenta la declaración sobre los GEI. El validador o verificador debe considerar la importancia relativa de los errores en la evaluación de la evidencia recopilada.  El validador o verificador debe concluir si la declaración sobre los GEI carece o no de discrepancias sustanciales, y si las actividades de verificación o validación proporcionan el nivel de aseguramiento acordado al comienzo del proceso de validación o verificación.  NOTA: Algunas normas (como la ISO 14065) y programas de GEI requieren que, para una validación o verificación de tercera parte, quienes hagan las conclusiones sobre la declaración de GEI sea(n) personas distinta(s) de las que realizaron las actividades de validación o verificación.  Si la parte responsable modifica la declaración sobre los GEI, el validador o verificador debe evaluar la declaración modificada sobre los GEI para determinar si la evidencia apoya o no estas modificaciones. |
| **8.5 Revisión y presentación de la declaración de validación o de verificación (Revisión independiente)** | | |
| El organismo de validación o de verificación debe asegurarse de que personal competente distinto del equipo de validación o de verificación:  a) confirme que todas las actividades de validación o de verificación han sido completadas, y    b) concluya si la declaración sobre los GEI está libre o no de discrepancias sustanciales, y que las actividades de validación o de verificación proporcionan el nivel de aseguramiento acordado al comienzo del proceso de validación o de verificación de acuerdo con el apartado 4.8 de la Norma ISO 14064-3:2006.  El organismo de validación o de verificación debe emitir una declaración de validación o de verificación basada en la conclusión de los hallazgos de validación o de verificación, de acuerdo con el apartado 4.9 de la Norma ISO 14064-3:2006. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **ISO 14064-3**  **4.9** El validador o verificador debe emitir una declaración de validación o verificación a la parte responsable una vez finalizada la validación o verificación, La declaración de validación o verificación debe:   1. dirigirse a los usuarios previstos de la declaración sobre los GEI; 2. describir el nivel de aseguramiento de la declaración de validación o verificación; 3. describir los objetivos, alcance y criterios de la validación o verificación; 4. describir si los datos y la información que dan soporte a la declaración sobre los GEI tienen naturaleza hipotética, proyectada y/o histórica; 5. estar acompañada de la declaración sobre los GEI efectuada por la parte responsable, y 6. incluir la conclusión del validador o verificador acerca de la declaración sobre los GEI, incluyendo cualquier calificación o limitación. |
| **ISO 14066**  **7. Competencia para la revisión de las declaraciones de validación o verificación de GEI**  El personal que se encarga de la revisión de la declaración de validación o verificación debe ser competente para llevar a cabo las funciones o actividades expuestas en ISO 14065, apartado 8.5  Nota: Mientras el personal que conduce una revisión no haya participado en las actividades de validación o verificación bajo la dirección del líder del equipo, no se les considera miembros del equipo de validación o verificación (aún si fueron observadores de una porción o todas las actividades del equipo de validación o verificación) |
| **8.6 Registros** | | |
| El organismo de validación o de verificación debe mantener los registros de validación o de verificación conforme al apartado 7.5 y a los requisitos del apartado 4.10 de la Norma ISO 14064-3. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **ISO 14064-3**  **4.10 El** validador o verificador debe mantener los registros, según sea necesario, para demostrar la conformidad con los requisitos de esta parte de la norma. Los registros correspondientes a la validación o verificación se deben retener o destruir según el acuerdo entre las partes participantes y según el plan de validación o verificación, el programa GEI aplicable y los requisitos contractuales. |
| **8.7 Hechos detectados después de la declaración de validación o de verificación** | | |
| El organismo de validación o de verificación **debe considerar emprender una acción apropiada, si el cliente, la parte responsable o el programa de GEI detectan hechos que pudieran afectar sustancialmente a la declaración de validación o de verificación** después de la emisión de la declaración de validación o de verificación, incluyendo lo siguiente:    *a) determinar si los hechos han sido adecuadamente expresados en la declaración sobre los GEI;*  *b) considerar si la declaración de validación o de verificación requiere modificación;*  *c) discutir del asunto con el cliente, la parte responsable o el programa de GEI (según sea apropiado).*  Si la declaración de validación o de verificación requiere modificación, el organismo de validación o de verificación debe implementar procesos para emitir una modificación del informe de validación o de verificación y emitir una declaración de validación o de verificación modificada, que trate específicamente la razón para la modificación. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **9 Apelaciones** | | |
| El organismo de validación o de verificación debe:  a) tener un proceso documentado para gestionar, evaluar, tomar la acción correctiva necesaria y tomar decisiones sobre las apelaciones,  b) poner a disposición del público que lo solicite una descripción del proceso del tratamiento de las apelaciones,  c) ser responsable de todas las decisiones a todos los niveles del proceso de tratamiento de las apelaciones,  d) asegurar que el personal comprometido en el proceso de tratamiento de las apelaciones es diferente de aquel que ejecutó la declaración de validación o de verificación y preparó la declaración sobre los GEI,  e) notificar al apelante acerca de la recepción de la apelación, del proceso de tratamiento de la apelación, del personal comprometido en el proceso y proporcionar informes y notificar formalmente el resultado, y  f) asegurar que las decisiones de las apelaciones no darán como resultado ninguna acción discriminatoria en contra del apelante. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **10 Quejas** | | |
| El organismo de validación o de verificación debe  a) tener un proceso documentado para gestionar, evaluar, tomar la acción correctiva necesaria y decidir sobre las quejas,  b) poner a disposición del público que lo requiera una descripción del proceso de tratamiento de las quejas,  c) ser responsable de todas las decisiones a todos los niveles del proceso de tratamiento de las quejas,  d) salvaguardar la confidencialidad del demandante y el motivo de la queja,  e) al recibir una queja, confirmar si la queja guarda relación con actividades de validación o de verificación de las que el organismo de validación o de verificación es responsable,  f) utilizar personal diferente del relacionado con la queja en el proceso de tratamiento de las quejas, y  g) notificar al reclamante acerca de la recepción de la queja, del proceso de tratamiento de la queja, del personal comprometido en el proceso y proporcionar informes y, cuando sea posible, notificar formalmente el resultado.  *NOTA* La Norma ISO 10002 proporciona orientación para el tratamiento de las quejas. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **11 Validaciones o Verificaciones Especiales** | | |
| En los casos en los que es necesario que el organismo de validación o de verificación lleve a cabo una validación o una verificación notificada con poco tiempo de antelación, de una declaración sobre los GEI previamente validada o verificada, en respuesta a las quejas o hechos hallados después de la declaración de validación o de verificación, el organismo de validación o de verificación debe  a) notificar, por adelantado, al cliente, la parte responsable o a ambos, las condiciones bajo las cuales va a llevarse a cabo la validación o la verificación especial, y  b) tener especial cuidado al seleccionar a los miembros del equipo de validación o de verificación, si la parte responsable no va a tener la oportunidad de objetar. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |
| **12 Sistema de Gestión** | | |
| El organismo de validación o de verificación debe establecer, implementar y mantener un sistema de gestión documentado que sea capaz de apoyar y demostrar el logro coherente de los requisitos de esta Norma Internacional y que además incluya los elementos siguientes:  a) la política del sistema de gestión;  b) el control de los documentos;  c) el control de los registros;  d) las auditorías internas;  e) las acciones correctivas;  f) las acciones preventivas;  g) la revisión por la dirección.  El sistema de gestión documentado debe incluir el mantenimiento de los registros asociados.  NOTA Este capítulo no implica la necesidad de certificación o registro del sistema de gestión. | **Observaciones documentales:**  **Observaciones in situ:** |  |