

Traducción oficial  
Official translation  
Traduction officielle

Primera edición  
2014-01-15

---

---

## Gestión de activos — Sistemas de gestión — Requisitos

*Asset management — Management systems — Requirements*

*Gestion d'actifs — Systèmes de management — Exigences*

**iTeh STANDARD PREVIEW**  
**(standards.iteh.ai)**

[ISO 55001:2014](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/f4b6bcb7-d1d7-4f43-b259-698864347e66/iso-55001-2014)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/f4b6bcb7-d1d7-4f43-b259-698864347e66/iso-55001-2014>

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



Número de referencia  
ISO 55001:2014 (traducción oficial)

**iTeh STANDARD PREVIEW**  
**(standards.iteh.ai)**

ISO 55001:2014

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/f4b6bcb7-d1d7-4f43-b259-698864347e66/iso-55001-2014>



**DOCUMENTO PROTEGIDO POR COPYRIGHT**

© ISO 2014, Publicado en Suiza

Reservados los derechos de reproducción. Salvo prescripción diferente, no podrá reproducirse ni utilizarse ninguna parte de esta publicación bajo ninguna forma y por ningún medio, electrónico o mecánico, incluidos el fotocopiado, o la publicación en Internet o una Intranet, sin la autorización previa por escrito. La autorización puede solicitarse a ISO en la siguiente dirección o al organismo miembro de ISO en el país solicitante.

ISO copyright office  
Ch. de Blandonnet 8 • CP 401  
CH-1214 Vernier, Geneva, Switzerland  
Tel. +41 22 749 01 11  
Fax +41 22 749 09 47  
copyright@iso.org  
www.iso.org

Traducción oficial/Official translation/Traduction officielle

© ISO 2014 – Todos los derechos reservados

# Índice

Página

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Prólogo</b> .....  | <b>iv</b> |
| <b>Introducción</b> .....   | <b>vi</b> |
| <b>1 Objeto y campo de aplicación</b> .....   | <b>1</b>  |
| <b>2 Referencias normativas</b> .....   | <b>1</b>  |
| <b>3 Términos y definiciones</b> .....  | <b>1</b>  |
| <b>4 Contexto de la organización</b> .....  | <b>1</b>  |
| 4.1 Comprensión de la organización y su contexto.....   | 1         |
| 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.....                    | 1         |
| 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de activos.....                                | 2         |
| 4.4 Sistema de gestión de activos.....  | 2         |
| <b>5 Liderazgo</b> .....  | <b>2</b>  |
| 5.1 Liderazgo y compromiso.....   | 2         |
| 5.2 Política.....   | 3         |
| 5.3 Roles, responsabilidades y autoridad en la organización.....                                    | 3         |
| <b>6 Planificación</b> .....  | <b>3</b>  |
| 6.1 Acciones para hacer frente a riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de activos..... | 3         |
| 6.2 Objetivos de gestión de activos y planificación para lograrlos.....                             | 4         |
| 6.2.1 Objetivos de gestión de activos.....  | 4         |
| 6.2.2 Planificación para lograr los objetivos de gestión de activos.....                            | 4         |
| <b>7 Apoyo</b> .....  | <b>5</b>  |
| 7.1 Recursos.....   | 5         |
| 7.2 Competencia.....  | 5         |
| 7.3 Toma de conciencia.....   | 6         |
| 7.4 Comunicación.....   | 6         |
| 7.5 Requisitos de información.....  | 6         |
| 7.6 Información documentada.....  | 7         |
| 7.6.1 Generalidades.....  | 7         |
| 7.6.2 Redacción y actualización.....  | 7         |
| 7.6.3 Control de la información documentada.....  | 7         |
| <b>8 Operación</b> .....  | <b>8</b>  |
| 8.1 Planificación y control operacional.....  | 8         |
| 8.2 Gestión del cambio.....   | 8         |
| 8.3 Contrato a terceros.....  | 8         |
| <b>9 Evaluación del desempeño</b> .....   | <b>9</b>  |
| 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.....   | 9         |
| 9.2 Auditoría interna.....  | 9         |
| 9.3 Revisión por la dirección.....  | 10        |
| <b>10 Mejora</b> .....  | <b>10</b> |
| 10.1 No conformidad y acciones correctivas.....   | 10        |
| 10.2 Acciones preventivas.....  | 11        |
| 10.3 Mejora continua.....   | 11        |
| <b>Anexo A (informativo) Información sobre las actividades de gestión de activos</b> .....          | <b>12</b> |
| <b>Bibliografía</b> .....   | <b>14</b> |

## Prólogo

ISO (Organización Internacional de Normalización) es una federación mundial de organismos nacionales de normalización (organismos miembros de ISO). El trabajo de preparación de las normas internacionales normalmente se realiza a través de los comités técnicos de ISO. Cada organismo miembro interesado en una materia para la cual se haya establecido un comité técnico, tiene el derecho de estar representado en dicho comité. Las organizaciones internacionales, públicas y privadas, en coordinación con ISO, también participan en el trabajo. ISO colabora estrechamente con la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC) en todas las materias de normalización electrotécnica.

En la parte 1 de las Directivas ISO/IEC se describen los procedimientos utilizados para desarrollar esta norma y para su mantenimiento posterior. En particular debería tomarse nota de los diferentes criterios de aprobación necesarios para los distintos tipos de documentos ISO. Esta norma se redactó de acuerdo a las reglas editoriales de la parte 2 de las Directivas ISO/IEC. [www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives).

Se llama la atención sobre la posibilidad de que algunos de los elementos de este documento puedan estar sujetos a derechos de patente. ISO no asume la responsabilidad por la identificación de cualquiera o todos los derechos de patente. Los detalles sobre cualquier derecho de patente identificado durante el desarrollo de esta norma se indican en la introducción y/o en la lista ISO de declaraciones de patente recibidas (véase [www.iso.org/patents](http://www.iso.org/patents)).

Cualquier nombre comercial utilizado en esta norma es información a la atención de los usuarios y no constituyen una recomendación.

Para obtener una explicación sobre el significado de los términos específicos de ISO y expresiones relacionadas con la evaluación de la conformidad, así como información de la adhesión de ISO a los principios de la OMC (Organización Mundial del Comercio) respecto a los obstáculos técnicos al comercio (TBT), véase la siguiente dirección: [Prólogo - Información complementaria](#).

El comité responsable de este documento es el Comité del Proyecto ISO/PC 251, *Gestión de activos*.

ISO 55001:2014  
<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/f4b6bcb7-d1d7-4f43-b259-698864347e66/iso-55001-2014>

**Prólogo de la versión en español**

Esta norma ha sido traducida por el Grupo de Trabajo “*Spanish Translation*” del Comité de Proyecto ISO/PC 251, Gestión de activos, en el que han participado representantes de los organismos nacionales de normalización y representantes del sector empresarial de los siguientes países:

Argentina, México, España, Costa Rica, Chile, Perú, Cuba, Ecuador y Colombia.

La innegable importancia de esta norma deriva, sustancialmente, del hecho de que ella representa una iniciativa pionera en la normalización internacional, con la que se consigue unificar la terminología del sector de la gestión de activos en lengua española.

**iTeh STANDARD PREVIEW**  
**(standards.iteh.ai)**

[ISO 55001:2014](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/f4b6bcb7-d1d7-4f43-b259-698864347e66/iso-55001-2014)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/f4b6bcb7-d1d7-4f43-b259-698864347e66/iso-55001-2014>

## Introducción

Esta Norma Internacional especifica los requisitos para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión para la gestión de activos, llamado “sistema de gestión de activos”.

Cualquier organización puede utilizar esta Norma Internacional. La organización determina a cuáles de sus activos se aplica esta Norma Internacional.

En principio, esta Norma Internacional está destinada para que la usen:

- aquellos involucrados en establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de activos;
- aquellos involucrados en desarrollar actividades de gestión de activos y prestadores de servicios;
- las partes internas y externas que evalúan la capacidad de la organización para cumplir con requisitos legales, regulatorios y contractuales y con los requisitos propios de la organización.

El orden de los requisitos en esta Norma Internacional no refleja su importancia ni implica un orden de implementación.

En la Norma ISO 55002 se proporciona orientación adicional para la implementación de los requisitos dentro de esta Norma Internacional.

En la Norma ISO 55000 se proporciona información general sobre la gestión de activos e información sobre la terminología aplicable a esta Norma Internacional. Las organizaciones pueden encontrar que la consideración de los principios las ayudará a gestionar los activos de sus organizaciones.

En esta Norma Internacional se aplica la definición de “riesgo” consignada en la Norma ISO 31000:2009 y en la Guía ISO 73:2009.

Esta Norma Internacional está diseñada para permitir a la organización alinear e integrar su sistema de gestión de activos con los requisitos de otros sistemas de gestión relacionados.

El [Anexo A](#) proporciona información adicional sobre áreas relacionadas con las actividades de gestión de activos.

# Gestión de activos — Sistemas de gestión — Requisitos

## 1 Objeto y campo de aplicación

Esta Norma Internacional especifica los requisitos de un sistema de gestión de activos dentro del contexto de una organización.

Esta Norma Internacional puede aplicarse a todo tipo de activos y por organizaciones de todo tipo y tamaño.

NOTA 1 Esta Norma Internacional está destinada a usarse en particular para la gestión de activos físicos, pero también puede aplicarse a otros tipos de activos.

NOTA 2 Esta Norma Internacional no especifica requisitos financieros, financieros o técnicos para gestionar tipos de activos específicos.

NOTA 3 Para los propósitos de las Normas ISO 55000, ISO 55002 y de esta Norma Internacional, el término “sistema de gestión de activos” se usa para referirse a un sistema de gestión para la gestión de activos.

## 2 Referencias normativas

Los documentos indicados a continuación, en su totalidad o en parte, son normas para consulta indispensables para la aplicación de este documento. Para las referencias con fecha, sólo se aplica la edición citada. Para las referencias sin fecha se aplica la última edición (incluyendo cualquier modificación de ésta).

ISO 55000:2014, *Gestión de activos — Aspectos generales, principios y terminología*.

[ISO 55001:2014](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/f4b6bcb7-d1d7-4f43-b259-698864347e66/iso-55001-2014)

## 3 Términos y definiciones

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/f4b6bcb7-d1d7-4f43-b259-698864347e66/iso-55001-2014>

Para los fines de este documento, se aplican los términos y definiciones incluidos en la Norma ISO 55000”

## 4 Contexto de la organización

### 4.1 Comprensión de la organización y su contexto

La organización debe determinar las cuestiones externas e internas pertinentes a su propósito y que afectan su capacidad para alcanzar los resultados propuestos de su sistema de gestión de activos.

Los objetivos de la gestión de activos, incluidos en el plan estratégico de gestión de activos (PEGA), deben estar alineados y ser coherentes con los objetivos de la organización.

### 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

La organización debe determinar:

- las partes interesadas pertinentes al sistema de gestión de activos;
- los requisitos y expectativas de las partes interesadas la gestión de activos;
- los criterios para la toma de decisiones en la gestión de activos;
- los requisitos de las partes interesadas para registrar la información financiera y no financiera relativa a la gestión de activos y darla a conocer tanto interna como externamente.

### 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de activos

La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión de activos para establecer su alcance. El alcance debe estar alineado con el PEGA y la política de gestión de activos. Al determinar su alcance, la organización debe considerar:

- los cuestiones externas e internas referidas en el [apartado 4.1](#);
- los requisitos referidos en el [apartado 4.2](#);
- la interacción con otros sistemas de gestión, si corresponde.

La organización debe definir el portafolio de activos cubierto por el alcance del sistema de gestión de activos.

El alcance debe estar disponible como información documentada.

### 4.4 Sistema de gestión de activos

La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de activos, incluyendo los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional.

La organización debe desarrollar un PEGA que incluya la documentación del rol del sistema de gestión de activos para apoyar el logro de los objetivos de gestión de activos.

## 5 Liderazgo

iTeh STANDARD PREVIEW  
(standards.iteh.ai)

### 5.1 Liderazgo y compromiso

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

- asegurarse de que la política de gestión de activos, el PEGA y los objetivos de gestión de activos se establezcan y sean compatibles con los objetivos de la organización;
- asegurar la integración de los requisitos del sistema de gestión de activos dentro de los procesos de negocio de la organización;
- asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el sistema de gestión de activos;
- comunicar la importancia de la eficaz gestión de activos y de su conformidad con los requisitos del sistema de gestión de activos;
- asegurarse de que el sistema de gestión de activos logre los resultados propuestos;
- dirigir y apoyar a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión de activos;
- promover la colaboración multifuncional dentro de la organización;
- promover la mejora continua;
- apoyar otras funciones de gestión pertinentes para demostrar cómo se aplica su liderazgo en sus respectivas áreas de responsabilidad;
- asegurarse de que el enfoque utilizado para gestionar el riesgo en la gestión de activos esté alineado con el enfoque para gestionar el riesgo de la organización.

NOTA Relacionado con “negocio” en esta norma internacional, puede interpretarse ampliamente para referirse a aquellas actividades que son el principal propósito de la existencia de la organización.

## 5.2 Política

La alta dirección debe establecer una política de gestión de activos que:

- a) sea adecuada para el propósito de la organización;
- b) provea un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de gestión de activos;
- c) incluya un compromiso para cumplir los requisitos aplicables;
- d) incluya un compromiso de mejora continua del sistema de gestión de activos.

La política de gestión de activos debe:

- ser coherente con el plan organizacional;
- ser coherente con otras políticas pertinentes de la organización;
- ser adecuada a la naturaleza y escala de los activos y operaciones de la organización;
- estar disponible como información documentada;
- comunicarse dentro de la organización;
- estar disponible para las partes interesadas, cuando corresponda;
- ser implementada y revisada periódicamente y en caso de ser necesario, actualizada.

## 5.3 Roles, responsabilidades y autoridad en la organización

La alta dirección debe asegurar que la responsabilidad y autoridad de los roles pertinentes se asigne y comunique dentro de la organización. [ISO 55001:2014](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/f4b6bcb7-d1d7-4f43-b259-c8864347c00/iso-55001-2014)

La alta dirección debe asignar la responsabilidad y autoridad para:

- a) establecer y actualizar el PEGA, incluidos los objetivos de gestión de activos;
- b) asegurar que el sistema de gestión de activos apoye la ejecución del PEGA;
- c) asegurar que el sistema de gestión de activos cumpla con los requisitos de esta Norma Internacional;
- d) asegurarse la idoneidad, adecuación y eficacia del sistema de gestión de activos;
- e) establecer y actualizar el plan de gestión de activos (véase [6.2.2](#));
- f) informar sobre el desempeño del sistema de gestión de activos a la alta dirección.

## 6 Planificación

### 6.1 Acciones para hacer frente a riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de activos

Al planificar el sistema de gestión de activos, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el [apartado 4.1](#) y los requisitos referidos en el [apartado 4.2](#) y determinar los riesgos y las oportunidades que necesitan tratarse para:

- asegurar que el sistema de gestión de activos pueda lograr los resultados propuestos;
- prevenir o reducir efectos indeseados;
- lograr la mejora continua.

La organización debe planificar:

- a) acciones para tratar esos riesgos y oportunidades, considerando cómo los riesgos y las oportunidades pueden cambiar a lo largo del tiempo;
- b) cómo:
  - integrar e implementar las acciones en los procesos de su sistema de gestión de activos;
  - evaluar la eficacia de esas acciones.

### 6.2 Objetivos de gestión de activos y planificación para lograrlos

#### 6.2.1 Objetivos de gestión de activos

La organización debe establecer objetivos de gestión de activos en las funciones y niveles pertinentes.

Al establecer objetivos de gestión de activos, la organización debe considerar los requisitos de las partes interesadas pertinentes y otros requisitos financieros, técnicos, legales, regulatorios y organizacionales en el proceso de planificación de la gestión de activos.

Los objetivos de gestión de activos deben:

- ser coherentes y estar alineados con los objetivos de la organización;
- ser coherentes con la política de gestión de activos;
- establecerse y actualizarse utilizando los criterios de toma de decisiones de gestión de activos (véase 4.2);
- establecerse y actualizarse como parte del PEGA;
- ser medibles (de ser posible);
- tener en cuenta los requisitos aplicables;
- realizar el seguimiento;
- ser comunicados a las partes interesadas pertinentes;
- ser revisados y actualizados, según corresponda.

La organización debe conservar información documentada sobre los objetivos de gestión de activos.

#### 6.2.2 Planificación para lograr los objetivos de gestión de activos

La organización debe integrar las actividades de planificación para lograr los objetivos de gestión de activos con sus otras actividades de planificación organizacional, incluidas las funciones financieras y contables, de recursos humanos y otras funciones de apoyo.

La organización debe establecer, documentar y mantener planes de gestión de activos para lograr los objetivos de gestión de activos. Estos planes de gestión de activos deben estar alineados con la política de gestión de activos y el PEGA.

La organización debe asegurar que el plan de gestión de activos tome en cuenta los requisitos pertinentes provenientes de fuera del sistema de gestión de activos.

Al planificar la forma de lograr sus objetivos de gestión de activos, la organización debe determinar y documentar:

- a) el método y los criterios para tomar decisiones y priorizar las actividades y recursos para cumplir su plan de gestión de activos y alcanzar los objetivos de gestión de activos;

- b) los procesos y métodos a emplear en la gestión de sus activos durante sus ciclos de vida;
- c) qué hacer;
- d) qué recursos se requerirán;
- e) quién será responsable;
- f) cuándo se finalizará;
- g) cómo se evaluarán los resultados;
- h) el horizonte de tiempo adecuado para el plan de gestión de activos;
- i) las implicaciones financieras y no financieras del plan de gestión de activos;
- j) el periodo de revisión del plan de gestión de activos (véase 9.1);
- k) las acciones para tratar los riesgos y oportunidades asociados a la gestión de activos, teniendo en cuenta de qué modo estos riesgos y oportunidades pueden cambiar con el tiempo, estableciendo procesos para:
  - identificar riesgos y oportunidades;
  - evaluar riesgos y oportunidades;
  - determinar la importancia de los activos para el logro de los objetivos de gestión de activos;
  - implementar el tratamiento adecuado, realizar el seguimiento de los riesgos y oportunidades.

La organización debe asegurarse de que sus riesgos relacionados con la gestión de activos se consideren dentro del enfoque de la gestión de riesgos de la organización incluyendo la planificación de contingencias.

NOTA Véase la Norma ISO 31000 para obtener pautas adicionales sobre la gestión de riesgo.

## 7 Apoyo

### 7.1 Recursos

La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de activos.

La organización debe proporcionar los recursos requeridos para cumplir con los objetivos de gestión de activos y para implementar las actividades especificadas en el plan de gestión de activos.

### 7.2 Competencia

La organización debe:

- determinar la competencia necesaria de las personas que realizan la tarea bajo su control, que afecta el desempeño de los activos, el desempeño de la gestión de activos y el desempeño del sistema de gestión de activos;
- asegurarse que estas personas sean competentes sobre la base de una apropiada educación, formación o experiencia;
- según corresponda, poner en práctica acciones para conseguir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de dichas acciones;
- conservar la información documentada adecuada como evidencia de la competencia;
- revisar periódicamente las necesidades y requisitos de competencia, actuales y futuros.