DESCARGA DEL MÓDULO 14

Lista de verificación del manual: 25 puntos en cuatro bloques

La revisa alguien que no escribió el manual – dos horas. Evaluación: ✔ cumple · ○ parcialmente · ✘ falta. Aprobación solo cuando en los bloques A y C no hay ningún ✘ y el bloque B está aprobado.

A Integridad según la norma

N.º	Punto de verificación	Evaluación	Observación / corrección
1	Alcance con ubicaciones, productos, exclusiones y justificación (4.3)	✔ ○ ✘	
2	Contexto y partes interesadas como tablas (4.1, 4.2)	✔ ○ ✘	
3	Política con los cuatro contenidos obligatorios y firma (5.2)	✔ ○ ✘	
4	Objetivos medibles con responsable, fecha y valor actual (6.2)	✔ ○ ✘	
5	Organigrama con suplencias (5.3)	✔ ○ ✘	
6	Lista de procesos y ficha de proceso para cada proceso (4.4)	✔ ○ ✘	
7	Un indicador por proceso (9.1.1)	✔ ○ ✘	
8	Auditoría, revisión por la dirección y acciones descritas (9.2, 9.3, 10.2)	✔ ○ ✘	
9	Control de la información documentada con archivo (7.5)	✔ ○ ✘	
10	Lista de registros obligatorios (7.5.1)	✔ ○ ✘	

B Prueba de «se vive»

N.º	Punto de verificación	Evaluación	Observación / corrección
11	Se tomaron diez frases con «se hace / se realiza / se lleva a cabo»	✔ ○ ✘	
12	Para cada frase se encontró la evidencia en dos minutos	✔ ○ ✘	
13	Máximo tres frases sin evidencia – eliminadas o convertidas en objetivo	✔ ○ ✘	
14	Ninguna frase describe una actividad que apenas está planeada	✔ ○ ✘	

C Coherencia

N.º	Punto de verificación	Evaluación	Observación / corrección
15	Las exclusiones coinciden con la lista de procesos (ningún proceso de diseño si se excluye 8.3; ninguna lista de equipos de medición si se excluye 7.1.5.2)	✔ ○ ✘	
16	Roles del organigrama = roles en las fichas de proceso	✔ ○ ✘	

Los documentos fueron elaborados con apoyo de IA. El contenido es revisado por el responsable del proyecto.

17	Nombres de documentos en las fichas de proceso = nombres de archivo en la carpeta 02	✔ ○ ✘
18	Indicadores de la lista de procesos = indicadores de los objetivos	✔ ○ ✘
19	Alcance en el manual = alcance en la solicitud al organismo de certificación	✔ ○ ✘

D Forma

N.º	Punto de verificación	Evaluación	Observación / corrección
20	Sin nombres de personas (solo la hoja de personas, fuera del manual)	✔ ○ ✘	
21	Versión en el nombre del archivo y en el pie de página	✔ ○ ✘	
22	Números de página, índice	✔ ○ ✘	
23	De 25 a 40 páginas	✔ ○ ✘	
24	Términos de la norma solo entre paréntesis; lenguaje de la empresa	✔ ○ ✘	
25	Registro de cambios con el renglón «Primera edición»	✔ ○ ✘	

Aprobación

Revisado por (rol): _____ el _____

Aprobado (dirección): _____ el _____ · versión del manual: _____

Después: PDF en la carpeta 01, el DOCX pasa a ser la versión de trabajo, presentación breve en la siguiente reunión (renglón en la minuta), 30 días de seguimiento con hoja de correcciones, luego versión 2.

Los documentos fueron elaborados con apoyo de IA. El contenido es revisado por el responsable del proyecto.