

LISTA DE VERIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco
Subdirección de Servicios Administrativos

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Capacitación y Formación de Personal Directivo y Administrativo | Hoja 1 de 1 |
| CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 61-SSA-P04/Rev.05 | Fecha de elaboración: 21/08/2023 |

| No. | REACTIVOS | SI | NO | N/A |
|-----|--|----|----|-----|
| 1 | ¿El objetivo refleja lo que se espera lograr con la ejecución del procedimiento? | | | |
| 2 | Se definió el alcance del procedimiento es decir: ¿A que le aplica? ¿A quiénes les aplica? ¿Hasta dónde se aplica?(personas, documentos, acciones, zona geográfica) | | | |
| 3 | ¿El campo definiciones refiere todas las siglas y/o palabras poco comunes, que se presten a interpretaciones erróneas, conceptos, especializados y abreviaturas incluidos en el procedimiento? | | | |
| 4 | ¿Se estableció las referencias específicas del procedimiento, es decir, las relaciones o vínculos con otros elementos (leyes, guías, otros procedimientos, entre otros.)? | | | |
| 5 | ¿Se establecieron las políticas del procedimiento? | | | |
| 6 | ¿Se dividió el procedimiento en actividades sustantivas y detalladas? | | | |
| 7 | ¿Se describieron en orden cronológico y secuencial todas y cada una de las actividades que conforman el procedimiento? | | | |
| 8 | ¿Su secuencia operativa es correcta? Es decir, si se llevan a cabo las actividades tal como se describieron ¿es posible completar el procedimiento ó se "interrumpe" en alguna actividad? | | | |
| 9 | ¿Se identificaron los registros necesarios en su columna correspondiente? | | | |
| 10 | ¿Se elaboraron los formatos requeridos para el procedimiento? | | | |
| 11 | ¿Se elaboraron los instructivos requeridos para el procedimiento? | | | |
| 12 | ¿Se elaboró el diagrama de flujo del procedimiento? | | | |
| 13 | ¿Se elaboró correctamente el formato (SIP-F04/REV.03) "verificación de la ejecución del procedimiento"? | | | |
| 14 | ¿Se describieron en el campo "Formatos e Instructivos" del formato "Elaboración de procedimientos" el nombre de los formatos e instructivos del procedimiento? | | | |
| 15 | ¿Se describieron en el campo "Anexos" del formato "Elaboración de procedimientos" el nombre del diagrama de flujo y demás anexos del procedimiento? | | | |
| 16 | ¿Se adjuntaron los formatos, instructivos y anexos al procedimiento? | | | |
| 17 | ¿Se capturo el inventario de registros (SIP-F03/REV.02) y la verificación de la ejecución del procedimiento (SIP-F04/REV.03), este último sin llenar la sección de respuestas a los reactivos? | | | |
| 18 | ¿Se ingresó nombre y puesto de los responsables de elaboración, revisión y aprobación del procedimiento? | | | |

Nombre y firma de la/el verificador