

RIF: J-000932670



DN-COM-IDL-001
versión: 0 año 2026

INSTRUCTIVO DE LLENADO REQUISITOS POR PROCESOS

GERENCIA DE COMERCIALIZACION GC

Tabla de Contenido

Lista de Requisitos	3
Extras	4
A. Campos	4
B. Opciones de Ayuda	4
B.1. Sobre	4
B.2. Sobre	4
C. Botones de Control	4
C.1. Revisar	4
C.2. Limpiar	5
C.3. Exportar	5
C.4. Importar	5
Fecha y Paginación	5
Fecha	5
Página	5
Certificado	5
1. Procesos	5
Instrucciones de llenado	5
2. Requisitos	6
Lógica de Activación	6
Contenido del Campo	6
Formatos Válidos	6
Ejemplo	6
3. Requisitos No Aplicables	6
Instrucciones	6
Validación	6

Lista de Requisitos

#	Capítulos	Requisitos	
		ISO 9001	ISO 14001
4	Contexto de la organización	4.1, 4.2, 4.3, 4.4	4.1, 4.2, 4.3, 4.4
5	Liderazgo	5.1, 5.2, 5.3	5.1, 5.2, 5.3
6	Planificación	6.1, 6.2, 6.3	6.1, 6.2
7	Apoyo	7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5	7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5
8	Operación	8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7	8.1, 8.2
9	Evaluación del desempeño	9.1, 9.2, 9.3	9.1, 9.2, 9.3
10	Mejora	10.1, 10.2, 10.3	10.1, 10.2, 10.3

#	Capítulos	Requisitos	
		ISO 45001	ISO 22000
4	Contexto de la organización	4.1, 4.2, 4.3, 4.4	4.1, 4.2, 4.3, 4.4
5	Liderazgo	5.1, 5.2, 5.3, 5.4	5.1, 5.2, 5.3
6	Planificación	6.1, 6.2	6.1, 6.2, 6.3
7	Apoyo	7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5	7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5
8	Operación	8.1, 8.2	8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9
9	Evaluación del desempeño	9.1, 9.2, 9.3	9.1, 9.2, 9.3
10	Mejora	10.1, 10.2, 10.3	10.1, 10.2, 10.3




#	Capítulos	Requisitos	
		HACCP	
4	Programas de prerrequisitos	4.1, 4.2, 4.3, 4.4	
5	Requisitos del sistema de HACCP	5.1, 5.2, 5.3, 5.4	
6	Capacitación	6	
7	Sistema de trazabilidad	7	

#	Capítulos	Requisitos	
		ISO 27001	
4	Contexto de la organización	4.1, 4.2, 4.3, 4.4	
5	Liderazgo	5.1, 5.2, 5.3	
6	Planificación	6.1, 6.2, 6.3	
7	Apoyo	7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5	
8	Operación	8.1, 8.2, 8.3	
9	Evaluación del desempeño	9.1, 9.2, 9.3	
10	Mejora	10.1, 10.2	

Extras

A. Campos

Las celdas del formulario se diferencian por colores, según su tipo y nivel de obligatoriedad:

	Campo Obligatorio	Deben ser llenados sin excepción; son requisitos fundamentales para la tramitación de la solicitud.
	Campo Opcional	Inicialmente inactivos. Solo se habilitan cuando se activa el campo seleccionable correspondiente.
	<u>Campo Seleccionable</u>	<u>Se activan con un clic. Al seleccionarlos, los campos opcionales asociados se convierten en obligatorios.</u>

B. Opciones de Ayuda

Estas herramientas están diseñadas para brindar soporte al usuario durante el proceso de llenado, ofreciendo tanto la identificación técnica del documento como una guía visual dinámica para facilitar la entrada de datos.

B.1. Sobre

Muestra la información técnica del formulario, incluyendo el código del documento, la versión actual (v16.2), la fecha de actualización y el contacto del desarrollador para soporte técnico.

B.2. Sobre

Activa o desactiva sugerencias de llenado dentro de los campos de texto.

Nota: Estos ejemplos son guías visuales; al hacer clic en el campo, el texto desaparecerá para permitir el ingreso de sus datos reales.

C. Botones de Control

Estos botones facilitan el manejo del formulario y mejoran la eficiencia del llenado y envío. Están diseñados para automatizar la gestión técnica de la información, permitiéndole validar, limpiar o respaldar sus datos de forma instantánea y segura sin afectar la estructura del documento.

C.1. Revisar

- **Función:** Realiza una verificación exhaustiva de forma, estructura y lógica normativa.
- **Acción:**
 - Verifica campos vacíos obligatorios.
 - Valida que no existan campos activos llenados con "N/A".
 - Validación Normativa: Comprueba que las cláusulas ingresadas existan realmente en la norma seleccionada (Ej: rechazará "12.1" en ISO 9001).
 - Validación de Formato: Asegura que la sintaxis sea correcta (Ej: aceptará "4.1" pero rechazará "4.a.1").
 - Validación de Integridad: Verifica que todas las cláusulas de la norma estén cubiertas en el formulario.
- **Resultado esperado:** Mensaje de "¡Revisión Exitosa!" o una lista detallada de los errores, cláusulas faltantes o formatos inválidos.

Nota: El sistema valida jerarquías automáticamente. Si usted ingresa una cláusula "padre" (Ej: 5.1), el sistema da por validadas todas sus cláusulas "hijas" (5.1.1, 5.1.2, etc.). Del mismo modo, si ingresa todas las "hijas", el sistema validará al "padre".

C.2. Limpiar

- Función: Reinicia el formulario a su estado original, vaciando los campos y restaurando las dependencias iniciales.

C.3. Exportar

- Función: Genera un archivo en formato FDF que guarda su información ingresada.
- Beneficio: Permite conservar un respaldo digital ligero y evitar reingreso de datos en el futuro.
- Uso: Compatible con Adobe Acrobat, Nitro PDF u otros lectores que soporten la extensión de archivo FDF.

C.4. Importar

- Función: Carga datos desde un archivo FDF previamente exportado.
- Beneficio: Agiliza el llenado de múltiples formularios y garantiza consistencia de la información en actualizaciones de versión del formulario.
- Uso: Compatible con Adobe Acrobat, Nitro PDF u otros lectores que soporten la extensión de archivo FDF.

Fecha y Paginación

Fecha

Indique la fecha en la que se completa este formulario, utilizando el formato día/mes/año (DD/MM/AAAA)

Ejemplo:

28/02/2025

Página

Página [X] de [Y] Sirve para mantener el control documental cuando sus procesos exceden la capacidad de una sola hoja.

- Capacidad: Cada formulario permite registrar hasta 30 procesos.
- Cálculo: Si posee más de 30 procesos, deberá usar formularios adicionales.
 - Ejemplo: Si tiene 45 procesos, necesitará 2 formularios. El primero será Página 1 de 2 (Procesos 1-30) y el segundo Página 2 de 2 (Procesos 31-45).

Certificado

Marque las casillas correspondientes a los sistemas de gestión (ISO 9001, ISO 14001, etc.) que forman parte del alcance de su solicitud.

Importante: La selección de estas casillas es el primer paso para habilitar las columnas de requisitos en la Sección 2 y Sección 3.

1. Procesos

En esta sección debe listar todos los procesos que conforman su sistema de gestión, tanto los medulares como los de apoyo. El formulario utiliza un sistema de coordenadas (Columnas A-E, Filas 1-6) para organizar hasta 30 procesos por hoja.

Instrucciones de llenado

- Los campos de texto están inicialmente inactivos.
- Para habilitar un campo, haga clic en la casilla de verificación (Campo Seleccionable) ubicada a la izquierda de la celda deseada.
- Escriba el nombre del proceso.
- Se recomienda seguir el orden de llenado por filas: A1, B1, C1, D1, E1, luego pasar a la fila 2 (A2, B2...), y así sucesivamente.

2. Requisitos

Esta matriz relaciona cada uno de sus procesos con las cláusulas específicas de las normas aplicables.

Lógica de Activación

Para que una celda de requisitos se habilite para su escritura, deben cumplirse dos condiciones simultáneamente:

- Debe estar marcada la casilla del Sistema de Gestión correspondiente en la cabecera (Columna).
- Debe estar marcada la casilla del Proceso correspondiente en la Sección 1 (Fila).

Ejemplo: Para ingresar requisitos en la celda correspondiente al proceso "Planificación" (Ubicado en A1) para la norma ISO 9001, debe haber marcado previamente "ISO 9001" en la cabecera y el selector del proceso "A1". Si alguna de las dos se desmarca, la celda se inhabilitará.

Contenido del Campo

Ingrese los números de las cláusulas de la norma que aplican o son gestionadas directamente por ese proceso.

- Utilice comas para separar las cláusulas.
- Puede ser tan específico como requiera su sistema.

Formatos Válidos

El sistema de validación acepta la estructura jerárquica estándar de las normas ISO.

- Correcto: 4.1, 4.2.1., 8.1, 9.3.3.a., 10.2.1.b.
- Incorrecto: 4.a.1 (letra intermedia), 12.1 (capítulo inexistente), 6.aa (doble letra), Texto libre.

Ejemplo

- Proceso
 - A1: Planificación
 - B1: Gestión de la Mejora
- Requisito
 - A1 – 9001: "6.1, 6.2, 6.3"
 - B1 – 9001: "6.3, 10.1, 10.2 y 10.3"

3. Requisitos No Aplicables

Esta sección se utiliza para declarar aquellas cláusulas de la norma que la organización ha determinado como "No Aplicables" dentro del alcance de su sistema de gestión, siempre que la norma lo permita.

Instrucciones

- a) Active la casilla de verificación principal ubicada al inicio de la fila "3. REQUISITOS NO APLICABLES".
- b) Asegúrese de tener seleccionado el Sistema de Gestión en la cabecera del documento.
- c) Ingrese únicamente los números de las cláusulas que NO aplican (Ej: 8.3 para Diseño y Desarrollo en ISO 9001 si la empresa no realiza diseño).

Validación

Al presionar el botón "Revisar", el formulario verificará que las cláusulas ingresadas aquí sean válidas y existan dentro de la estructura de la norma seleccionada.