

Modelo de procedimiento operativo estándar (Guía simple)

Información de la plantilla

ID de plantilla	standard-operating-procedure-template
Versión	v1.0
Idioma	Español (es)
N.º de puntos de verificación	5
Fuente	https://layeraudit.com
Fecha de revisión	2026-10-27
Descripción	Descripción: Esta plantilla de guía puede utilizarse como base para crear una plantilla de SOP simple y fácil de usar.ejemplos para ilustrar cómo puede construir su propia plantilla de SOP en función de sus necesidades empresariales.

Información de la auditoría (completar durante la auditoría)

Fecha de auditoría	
Auditor	
Área / Departamento	
Acompañante	

Instrucciones de uso

1. Esta plantilla contiene 5 puntos de verificación. Registre los resultados en la hoja 'Lista de verificación'.
2. La fuente no define opciones fijas de conformidad. Registre los resultados según sus propios criterios (p. ej. Conforme / No conforme / N. A.).
3. Las puntuaciones, conclusiones y firmas se introducen manualmente en la hoja 'Puntuación y firmas'.
4. Para fotos u otras evidencias, anote el n.º de evidencia en la columna 'Observaciones / N.º de evidencia' y archive las fotos numeradas.
5. Los puntos de verificación se han reenumerado consecutivamente. La correspondencia con las filas de origen figura en '编号对应表.xlsx' del paquete de entrega.

Modelo de procedimiento operativo estándar (Guía simple) — Lista de verificación

N.º	Sección	Punto de verificación	Resultado	Observaciones / N.º de evidencia
	Propósito	[Sólo muestran. Puede personalizar esta plantilla en función de sus necesidades comerciales] [Una plantilla de procedimiento operativo estándar debe indicar un objetivo claro de ¿Qué es lo que se debe lograr? Esto debe responder a las preguntas esenciales como ¿cuál es el proceso objetivo? ¿por qué escribir un SOP para este proceso? ¿Necesita mejorar en este proceso?] Ejemplo (hockey de oficina): El propósito de esta SOP es describir los servicios de limpieza y garantizar que el trabajo en esta zona es un trabajo de gran importancia para el mantenimiento de un ambiente de trabajo seguro y para evitar incidentes menores o mayores.		
	El alcance	[Las tareas operativas pueden variar y pueden asignarse a diferentes operadores. En este apartado se enfatizan los objetivos de la competencia y los jargones de los negocios que se incluirán en el proceso. SOP.] Ejemplo (servicio de oficina): Este procedimiento operativo estándar está destinado a guiar al personal de gestión de instalaciones en la cobertura de la siguiente oficina- Limpieza de ventanas - Cuidado de alfombras - Polvificación - eliminación de residuos		
	Procedimientos	¿Qué es eso?		
1	Procedimientos	Coloque la escalera debajo de la lámpara que desea limpiar.		
	Procedimientos	[Puedes añadir fotos para ilustrar cada procedimiento con claridad]		
2	Procedimientos	Si el dispositivo de iluminación tiene difusores de tipo caja de huevo, deshágelos y apartelos.- El lado.		
3	Procedimientos	Con el vacío de la bolsa, vacíe la superficie interior del luminoso.		
	Procedimientos	ADVERTENCIA: Evite el uso excesivo de limpiador de vidrio o agua.		
4	Procedimientos	Utilizando el limpiador de vidrio y un paño suave y limpio, el polvo húmedo del interior del luminoso y el interior y exterior del difusor de plástico. superficies con un paño suave y limpio.		
5	Procedimientos	Coloque el difusor de plástico en su posición o reemplace el difusor de la caja de huevo después de haber sido limpiado.		

Modelo de procedimiento operativo estándar (Guía simple) — Puntuación y firmas

Confirmación y firmas

Nombre completo y firma del empleado	
--------------------------------------	--