
Manual operativo para analistas de BioAndes

MATERIAL FICTICIO DE CAPACITACION · No constituye ficha validada ni norma.

Historia del encargo

BioAndes Diagnostico Rapido S.A. (denominacion ficticia) es una distribuidora y empresa de asistencia tecnica para pruebas de tamizaje en industrias lactea, alimentaria y agroindustrial. Opera comercialmente en Ecuador y evalua alianzas en Colombia y Peru. Sus funciones incluyen orientacion sobre uso de kits, visitas, recopilacion documental y propuestas comerciales. No es un laboratorio de referencia acreditado y no puede certificar la inocuidad de un lote mediante este ejercicio.

Una planta cliente, Lacteos Sierra Norte, reporta demoras que podrian alcanzar 48 horas en algunos procesos de recepcion y liberacion de leche cruda. Comercial atribuye parte del problema a presuntos falsos positivos de antibioticos, pero Calidad insiste en que no existen informes confirmatorios suficientes para sostener tal afirmacion.

La gerencia solicita a un analista recién incorporado un informe tecnico-comercial y proforma de piloto. La informacion recibida es dispersa: 32 correos, 720 registros, condiciones comerciales, fichas ficticias y varios documentos oficiales de jurisdicciones distintas. El consultor debe determinar lo que sabe, lo que no sabe y que seria necesario validar.

Solicitud del gerente general

Para el comite de gerencia preparar: 1) resumen ejecutivo de maximo dos paginas; 2) anexo cuantitativo reproducible; 3) tabla de conflictos y trazabilidad con fuentes; 4) propuesta piloto con responsables, hitos y riesgos; 5) proforma comercial en USD con cantidades y precio base, disponibilidad, opcion lector y advertencias tributarias; 6) correo ejecutivo de envio con decisiones requeridas.

No se acepta una propuesta que garantice un porcentaje de falsos positivos, una reduccion de 48 horas ni conformidad normativa sin pruebas objetivas. La informacion de prospectos y el tarifario es confidencial dentro de la simulacion.

Clientes y restricciones

Lacteos Sierra Norte es el cliente piloto principal; Andes Procesadora, Valle Verde Lacteos y otros sirven como referencias de mercado en el set de datos. La estrategia comercial pretende evaluar factibilidad, no prometer certificaciones.

Contradicciones que hay que resolver

Un mensaje habla de 48 horas, mientras el archivo contiene demora_horas por evento, que puede ser una magnitud distinta. Un comercial denomina falsos positivos a presuntivos positivos, mientras el registro de referencia confirmatoria no esta completo. Algunas unidades AFM1 aparecen como ug/kg, ppb o mg/kg y no debe asumirse equivalencia sin conversion y metodo. La cotizacion solicitada es menor que el pedido alternativo, pero deben revisarse ambos frente al stock.

Fronteras de la evidencia

Las normas del Codex sirven de referencia internacional; los documentos FDA describen modelos regulatorios estadounidenses. La copia historica de NTE INEN 9:2012, si se consulta, NO demuestra su vigencia actual. No presentar limites como oficiales ecuatorianos sin verificar edicion, alcance y aplicabilidad ante el organismo competente.

Condiciones de exito de la entrega

El informe ha de permitir que otro analista reproduzca la tabla de 720 filas, el número de faltantes, registros duplicados, catálogo de hallazgos e importes de la proforma. La organización no compra tecnología en función de una respuesta generada por IA: debe pedir ficha técnica validada, parámetros de precisión, matriz, lotes de reactivo y confirmación del fabricante.

Protección de información

El caso usa personas, clientes y correos inventados. En una operación real, usar herramientas de IA conforme a la política de datos de la empresa, minimizando datos personales, derechos de terceros, accesos a Drive/Notion y contenidos de memorias compartidas.

Procedimiento interno 01: Recepcion de muestras

Definir punto de toma, fecha, operario, temperatura observada, codigo de muestra y condiciones de transporte. No reconstruir los datos faltantes usando patrones artificiales.

Situacion que exige criterio profesional

El area comercial recibe una consulta incompleta sobre recepcion de muestras. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendacion. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberacion de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmacion; 2) fecha y version del material; 3) unidad y definicion operativa; 4) identificador de lote, muestra y metodo; 5) evidencia de comprobacion; 6) una restriccion que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia minima para auditoria

Conservar la frase original y la ubicacion exacta de la fuente; anotar la formula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir titulo, institucion emisora, edicion y jurisdiccion.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar limites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio esta incluido en precio, y presentar una reduccion de tiempos como certeza cuando solo existe una declaracion en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusion sobre recepcion de muestras en no mas de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediria a Calidad y que decision no puede adoptar todavia. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 02: Registro de eventos

Toda anotación debe separar observación primaria, resultado presuntivo, método confirmatorio y decisión sobre el lote. Un campo llamado confirmado no demuestra por sí mismo la existencia de certificado.

Situación que exige criterio profesional

El área comercial recibe una consulta incompleta sobre registro de eventos. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendación. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberación de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmación; 2) fecha y versión del material; 3) unidad y definición operativa; 4) identificador de lote, muestra y método; 5) evidencia de comprobación; 6) una restricción que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia mínima para auditoría

Conservar la frase original y la ubicación exacta de la fuente; anotar la fórmula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir título, institución emisora, edición y jurisdicción.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar límites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio está incluido en precio, y presentar una reducción de tiempos como certeza cuando solo existe una declaración en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusión sobre registro de eventos en no más de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediría a Calidad y que decisión no puede adoptar todavía. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 03: Ensayos de antibioticos

Una respuesta positiva de tamizaje puede requerir confirmacion en laboratorio de referencia dependiendo del procedimiento validado. No convertir un registro positivo en incidencia sanitaria confirmada.

Situacion que exige criterio profesional

El area comercial recibe una consulta incompleta sobre ensayos de antibioticos. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendacion. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberacion de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmacion; 2) fecha y version del material; 3) unidad y definicion operativa; 4) identificador de lote, muestra y metodo; 5) evidencia de comprobacion; 6) una restriccion que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia minima para auditoria

Conservar la frase original y la ubicacion exacta de la fuente; anotar la formula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir titulo, institucion emisora, edicion y jurisdiccion.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar limites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio esta incluido en precio, y presentar una reduccion de tiempos como certeza cuando solo existe una declaracion en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusion sobre ensayos de antibioticos en no mas de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediria a Calidad y que decision no puede adoptar todavia. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 04: Ensayos de aflatoxina M1

Evaluar que matriz y que concentraciones admite el fabricante. La ficha simulada omite características metrologías esenciales; no deducir el cumplimiento de límite legal.

Situación que exige criterio profesional

El área comercial recibe una consulta incompleta sobre ensayos de aflatoxina m1. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendación. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberación de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmación; 2) fecha y versión del material; 3) unidad y definición operativa; 4) identificador de lote, muestra y método; 5) evidencia de comprobación; 6) una restricción que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia mínima para auditoría

Conservar la frase original y la ubicación exacta de la fuente; anotar la fórmula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir título, institución emisora, edición y jurisdicción.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar límites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio está incluido en precio, y presentar una reducción de tiempos como certeza cuando solo existe una declaración en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusión sobre ensayos de aflatoxina m1 en no más de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediría a Calidad y que decisión no puede adoptar todavía. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 05: Ensayos de lactosa

Diferenciar lactosa en leche y derivados; metodo, dilucion, curvas de calibracion y unidades. Una anotacion g/L no es directamente un porcentaje sin supuestos sobre densidad y definicion.

Situacion que exige criterio profesional

El area comercial recibe una consulta incompleta sobre ensayos de lactosa. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendacion. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberacion de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmacion; 2) fecha y version del material; 3) unidad y definicion operativa; 4) identificador de lote, muestra y metodo; 5) evidencia de comprobacion; 6) una restriccion que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia minima para auditoria

Conservar la frase original y la ubicacion exacta de la fuente; anotar la formula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir titulo, institucion emisora, edicion y jurisdiccion.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar limites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio esta incluido en precio, y presentar una reduccion de tiempos como certeza cuando solo existe una declaracion en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusion sobre ensayos de lactosa en no mas de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediria a Calidad y que decision no puede adoptar todavia. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 06: Criterios para auditoria

Revisar llaves duplicadas, unidades heterogeneas, fechas fuera de intervalo, datos vacios, errores de signo, observaciones sin evidencia y etiquetas categoriales no normalizadas.

Situacion que exige criterio profesional

El area comercial recibe una consulta incompleta sobre criterios para auditoria. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendacion. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberacion de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmacion; 2) fecha y version del material; 3) unidad y definicion operativa; 4) identificador de lote, muestra y metodo; 5) evidencia de comprobacion; 6) una restriccion que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia minima para auditoria

Conservar la frase original y la ubicacion exacta de la fuente; anotar la formula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir titulo, institucion emisora, edicion y jurisdiccion.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar limites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio esta incluido en precio, y presentar una reduccion de tiempos como certeza cuando solo existe una declaracion en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusion sobre criterios para auditoria en no mas de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediria a Calidad y que decision no puede adoptar todavia. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 07: Indicadores de gerencia

Proponer tiempos de recepcion y decision administrativa separados; tasa de resultados por categoria y proporcion con documento de referencia. No sumar tiempos que representen fases solapadas.

Situacion que exige criterio profesional

El area comercial recibe una consulta incompleta sobre indicadores de gerencia. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendacion. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberacion de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmacion; 2) fecha y version del material; 3) unidad y definicion operativa; 4) identificador de lote, muestra y metodo; 5) evidencia de comprobacion; 6) una restriccion que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia minima para auditoria

Conservar la frase original y la ubicacion exacta de la fuente; anotar la formula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir titulo, institucion emisora, edicion y jurisdiccion.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar limites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio esta incluido en precio, y presentar una reduccion de tiempos como certeza cuando solo existe una declaracion en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusion sobre indicadores de gerencia en no mas de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediria a Calidad y que decision no puede adoptar todavia. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 08: Riesgo comercial

Diferenciar kit, costo de insumos, capacitacion, lector opcional, logistica, impuestos no incluidos y stock. No aplicar descuentos sin respaldo autorizado.

Situacion que exige criterio profesional

El area comercial recibe una consulta incompleta sobre riesgo comercial. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendacion. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberacion de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmacion; 2) fecha y version del material; 3) unidad y definicion operativa; 4) identificador de lote, muestra y metodo; 5) evidencia de comprobacion; 6) una restriccion que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia minima para auditoria

Conservar la frase original y la ubicacion exacta de la fuente; anotar la formula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir titulo, institucion emisora, edicion y jurisdiccion.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar limites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio esta incluido en precio, y presentar una reduccion de tiempos como certeza cuando solo existe una declaracion en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusion sobre riesgo comercial en no mas de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediria a Calidad y que decision no puede adoptar todavia. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 09: Diseño del piloto

Estructurar cinco hitos: validación de requisitos, comparación de métodos, capacitación, ensayo controlado, informe de cierre. Definir responsables y criterios de parada.

Situación que exige criterio profesional

El área comercial recibe una consulta incompleta sobre diseño del piloto. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendación. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberación de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmación; 2) fecha y versión del material; 3) unidad y definición operativa; 4) identificador de lote, muestra y método; 5) evidencia de comprobación; 6) una restricción que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia mínima para auditoría

Conservar la frase original y la ubicación exacta de la fuente; anotar la fórmula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir título, institución emisora, edición y jurisdicción.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar límites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio está incluido en precio, y presentar una reducción de tiempos como certeza cuando solo existe una declaración en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusión sobre diseño del piloto en no más de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediría a Calidad y que decisión no puede adoptar todavía. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 10: Control de cambios

Toda modificación de cotización o hallazgo debe tener motivo y fecha. La bitácora de IA no reemplaza evidencia original, solo demuestra proceso de trabajo.

Situación que exige criterio profesional

El área comercial recibe una consulta incompleta sobre control de cambios. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendación. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberación de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmación; 2) fecha y versión del material; 3) unidad y definición operativa; 4) identificador de lote, muestra y método; 5) evidencia de comprobación; 6) una restricción que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia mínima para auditoría

Conservar la frase original y la ubicación exacta de la fuente; anotar la fórmula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir título, institución emisora, edición y jurisdicción.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar límites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio está incluido en precio, y presentar una reducción de tiempos como certeza cuando solo existe una declaración en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusión sobre control de cambios en no más de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediría a Calidad y que decisión no puede adoptar todavía. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 11: Conflictos entre fuentes

Si correo, tarifario y nota personal discrepan, preferir el documento responsable del dato; registrar contradicción y solicitar confirmación.

Situación que exige criterio profesional

El área comercial recibe una consulta incompleta sobre conflictos entre fuentes. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendación. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberación de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmación; 2) fecha y versión del material; 3) unidad y definición operativa; 4) identificador de lote, muestra y método; 5) evidencia de comprobación; 6) una restricción que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia mínima para auditoría

Conservar la frase original y la ubicación exacta de la fuente; anotar la fórmula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir título, institución emisora, edición y jurisdicción.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar límites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio está incluido en precio, y presentar una reducción de tiempos como certeza cuando solo existe una declaración en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusión sobre conflictos entre fuentes en no más de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediría a Calidad y que decisión no puede adoptar todavía. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 12: Presentacion ejecutiva

Una decision debe presentar: propuesta, soporte, condiciones, incertidumbres, consecuencia de no actuar y autorizaciones requeridas.

Situacion que exige criterio profesional

El area comercial recibe una consulta incompleta sobre presentacion ejecutiva. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendacion. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberacion de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmacion; 2) fecha y version del material; 3) unidad y definicion operativa; 4) identificador de lote, muestra y metodo; 5) evidencia de comprobacion; 6) una restriccion que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia minima para auditoria

Conservar la frase original y la ubicacion exacta de la fuente; anotar la formula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir titulo, institucion emisora, edicion y jurisdiccion.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar limites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio esta incluido en precio, y presentar una reduccion de tiempos como certeza cuando solo existe una declaracion en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusion sobre presentacion ejecutiva en no mas de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediria a Calidad y que decision no puede adoptar todavia. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 13: Uso de NotebookLM

Separar fuentes oficiales de documentos ficticios, comprobar citas en archivo original, advertir cuando una respuesta combina evidencia de jurisdicciones distintas.

Situacion que exige criterio profesional

El area comercial recibe una consulta incompleta sobre uso de notebooklm. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendacion. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberacion de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmacion; 2) fecha y version del material; 3) unidad y definicion operativa; 4) identificador de lote, muestra y metodo; 5) evidencia de comprobacion; 6) una restriccion que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia minima para auditoria

Conservar la frase original y la ubicacion exacta de la fuente; anotar la formula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir titulo, institucion emisora, edicion y jurisdiccion.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar limites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio esta incluido en precio, y presentar una reduccion de tiempos como certeza cuando solo existe una declaracion en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusion sobre uso de notebooklm en no mas de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediria a Calidad y que decision no puede adoptar todavia. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 14: Uso de Gemini

Iterar la solicitud y revisar la modificación de los hallazgos contra el CSV, en lugar de aceptar tablas arrojadas por el asistente sin calcular.

Situación que exige criterio profesional

El área comercial recibe una consulta incompleta sobre uso de Gemini. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendación. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberación de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmación; 2) fecha y versión del material; 3) unidad y definición operativa; 4) identificador de lote, muestra y método; 5) evidencia de comprobación; 6) una restricción que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia mínima para auditoría

Conservar la frase original y la ubicación exacta de la fuente; anotar la fórmula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir título, institución emisora, edición y jurisdicción.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar límites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio está incluido en precio, y presentar una reducción de tiempos como certeza cuando solo existe una declaración en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusión sobre uso de Gemini en no más de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediría a Calidad y que decisión no puede adoptar todavía. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 15: Uso de Copilot

Aprovechar el entorno licenciado y sus permisos; si no hay conectores, trabajar con adjuntos y registrar límites. No simular una conexión real.

Situación que exige criterio profesional

El área comercial recibe una consulta incompleta sobre uso de copilot. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendación. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberación de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmación; 2) fecha y versión del material; 3) unidad y definición operativa; 4) identificador de lote, muestra y método; 5) evidencia de comprobación; 6) una restricción que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia mínima para auditoría

Conservar la frase original y la ubicación exacta de la fuente; anotar la fórmula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir título, institución emisora, edición y jurisdicción.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar límites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio está incluido en precio, y presentar una reducción de tiempos como certeza cuando solo existe una declaración en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusión sobre uso de copilot en no más de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediría a Calidad y que decisión no puede adoptar todavía. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 16: Correos a clientes

No prometer fecha de despacho o correccion de proceso cuando se requiere validacion de stock y de laboratorio.

Situacion que exige criterio profesional

El area comercial recibe una consulta incompleta sobre correos a clientes. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendacion. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberacion de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmacion; 2) fecha y version del material; 3) unidad y definicion operativa; 4) identificador de lote, muestra y metodo; 5) evidencia de comprobacion; 6) una restriccion que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia minima para auditoria

Conservar la frase original y la ubicacion exacta de la fuente; anotar la formula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir titulo, institucion emisora, edicion y jurisdiccion.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar limites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio esta incluido en precio, y presentar una reduccion de tiempos como certeza cuando solo existe una declaracion en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusion sobre correos a clientes en no mas de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediria a Calidad y que decision no puede adoptar todavia. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 17: Hallazgos y acciones

Cada hallazgo debe incluir evidencia, impacto, severidad empresarial, responsable, accion provisional y verificacion de cierre.

Situacion que exige criterio profesional

El area comercial recibe una consulta incompleta sobre hallazgos y acciones. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendacion. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberacion de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmacion; 2) fecha y version del material; 3) unidad y definicion operativa; 4) identificador de lote, muestra y metodo; 5) evidencia de comprobacion; 6) una restriccion que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia minima para auditoria

Conservar la frase original y la ubicacion exacta de la fuente; anotar la formula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir titulo, institucion emisora, edicion y jurisdiccion.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar limites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio esta incluido en precio, y presentar una reduccion de tiempos como certeza cuando solo existe una declaracion en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusion sobre hallazgos y acciones en no mas de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediria a Calidad y que decision no puede adoptar todavia. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.

Procedimiento interno 18: Indicadores de productividad

El evaluador medirá tiempo de inicio, tiempo de entrega y calidad observada. Reducir minutos no prueba causalidad ni equivale a un porcentaje de ahorro si no hay línea base.

Situación que exige criterio profesional

El área comercial recibe una consulta incompleta sobre indicadores de productividad. El analista debe separar lo documentado de lo inferido. Solicite detalles de origen, fecha, responsable y fuente antes de emitir una recomendación. Un asistente puede proponer comprobaciones, pero las decisiones de calidad, condiciones comerciales y liberación de lotes corresponden a personas autorizadas.

Controles documentales que aplicar

Verificar: 1) origen de la afirmación; 2) fecha y versión del material; 3) unidad y definición operativa; 4) identificador de lote, muestra y método; 5) evidencia de comprobación; 6) una restricción que impida extrapolar; 7) persona habilitada para decidir. Toda ausencia debe registrarse expresamente como dato faltante.

Evidencia mínima para auditoría

Conservar la frase original y la ubicación exacta de la fuente; anotar la fórmula o procedimiento para reproducir cifras; clasificar como hecho del expediente, inferencia o supuesto por validar. Para contrastar un documento oficial debe existir título, institución emisora, edición y jurisdicción.

Errores frecuentes que debe evitar

Confundir resultados presuntivos con comprobados, inventar límites oficiales a partir de una ficha promocional, omitir unidades, suponer que un accesorio está incluido en precio, y presentar una reducción de tiempos como certeza cuando solo existe una declaración en correo.

Ejercicio de mejora y transferencia

Reescriba la conclusión sobre indicadores de productividad en no más de 110 palabras. Indique de forma concreta que dos datos pediría a Calidad y que decisión no puede adoptar todavía. La respuesta debe poder copiarse en un acta con la fecha y un responsable.