

# CHECKLIST: PRIMEROS 10 DÍAS DE IMPLEMENTACIÓN ISO 9001

Para PyMEs que inician su camino hacia la gestión eficaz

DÍA	ACCIÓN ESPECÍFICA	RESPONSABLE	TIEMPO	ENTREGABLE	✓
1	Reunión de compromiso con dirección. Comunicar decisión de implementar ISO 9001 y explicar beneficios al equipo directivo.	Director General	2 hrs	Minuta de acuerdos firmada	<input type="checkbox"/>
2	Definir alcance del sistema. Listar procesos que SÍ incluirás y los que NO (subcontratados o fuera de control).	Director + Responsable ISO	3 hrs	Documento de alcance (1 página)	<input type="checkbox"/>
3	Nombrar responsable del proyecto ISO 9001. Asignar autoridad y dedicar 10-15 hrs semanales. Comunicar a toda la empresa.	Director General	1 hr	Comunicado interno oficial	<input type="checkbox"/>
4	Mapear proceso crítico #1 (tu core business). Identificar: entrada, actividades clave, recursos, salida, responsables.	Responsable ISO + Equipo operativo	4 hrs	Diagrama de flujo simple del proceso	<input type="checkbox"/>
5	Mapear proceso crítico #2 (comercial o ventas). Desde prospecto hasta pedido confirmado. Incluir interacciones con cliente.	Responsable ISO + Equipo comercial	3 hrs	Diagrama de flujo proceso comercial	<input type="checkbox"/>
6	Identificar documentos que YA existen. Revisar formatos, procedimientos, instructivos actuales. No crear nada nuevo aún.	Responsable ISO	2 hrs	Inventario de documentos existentes	<input type="checkbox"/>
7	Definir 3 indicadores de desempeño clave (KPIs). Deben ser medibles hoy: % entregas a tiempo, satisfacción cliente, % defectos.	Director + Responsable ISO	2 hrs	Lista de 3 KPIs con método de medición	<input type="checkbox"/>
8	Reunión con jefes de área. Explicar qué es ISO 9001, qué cambiará, qué se espera de cada área. Resolver dudas.	Responsable ISO	2 hrs	Lista de asistencia + dudas documentadas	<input type="checkbox"/>
9	Crear matriz de responsabilidades básica. Quién es responsable de qué proceso. Evitar traslapos y vacíos de autoridad.	Responsable ISO + Directores de área	3 hrs	Matriz RACI simple (1 página)	<input type="checkbox"/>
10	Establecer calendario de reuniones semanales. Definir día/hora fijos para revisión de avances durante implementación.	Responsable ISO	1 hr	Calendario de reuniones (próximos 3 meses)	<input type="checkbox"/>

## RESUMEN DE AVANCE

**Total de horas invertidas:** 23 horas

**Personas involucradas:** Director, Responsable ISO, Líderes de procesos

**Entregables generados:** 10 documentos base

## CHECKLIST DE VALIDACIÓN - ¿COMPLETASTE LOS 10 DÍAS?

- La dirección está comprometida visiblemente
- El alcance del sistema está claro para todos
- Hay un responsable oficial con tiempo asignado

- Tienes al menos 2 procesos mapeados
- Existe un inventario de documentos actuales
- Definiste 3 indicadores que puedes medir hoy
- El equipo sabe qué es ISO 9001 y por qué lo implementan
- Las responsabilidades están claras (quién hace qué)
- Hay calendario de seguimiento establecido

## PRÓXIMOS PASOS (DÍAS 11-30)

**Semana 3:** Documentar procedimientos de los 2 procesos mapeados

**Semana 4:** Redactar política de calidad (borrador)

**Semana 5:** Capacitar al equipo en procedimientos documentados

**Semana 6:** Implementar sistema de control de documentos básico

**Nota importante:** Este checklist cubre solo los primeros 10 días. La implementación completa toma 5-6 meses. Para la ruta completa, consulta el [\*\*Kit Documental ISO 9001\*\*](#) con 120+ plantillas.

**Recurso complementario:** Lee el artículo completo "[\*\*De Errores a Gestión Eficaz: 5 Pasos para Implementar ISO 9001 en tu PyME\*\*](#)" en [www.pymesycalidad20.com](http://www.pymesycalidad20.com)

**Versión:** 1.0 | **Fecha:** Enero 2026