

## Boleta de Fiscalización DF-LC-03

Acta N°

Página N°

 / 

Inciso	Punto a evaluar	Críticidad	Observaciones
6.5	El material de construcción y su estado no afecta la calidad de los productos que se almacenan	M <input type="checkbox"/>	_____
6.5	Procedimientos escritos para la recepción, manejo y muestreo de material de envase y empaque	me <input type="checkbox"/>	_____
	Se identifican los materiales a ser almacenados en cuanto a:		_____
	Nombre o código	M <input type="checkbox"/>	_____
	Fecha de Recepción	me <input type="checkbox"/>	_____
	Proveedor	me <input type="checkbox"/>	_____
	Fecha de análisis	M <input type="checkbox"/>	_____
	Numero de análisis	M <input type="checkbox"/>	_____
6.2	Existe un área de almacenamiento de productos terminados y está identificada	me <input type="checkbox"/>	_____
6.2	El área de producto terminado está debidamente iluminado y ventilado	M <input type="checkbox"/>	_____
6.2	Las instalaciones no afectan la calidad del producto	M <input type="checkbox"/>	_____
6.2	El área de producto terminado cuenta con las condiciones adecuadas de limpieza y mantenimiento	me <input type="checkbox"/>	_____
6.2	Procedimiento escrito que aseguren que los lotes despachados han sido aprobados por Control de Calidad	M <input type="checkbox"/>	_____
6.7	Cuentan con un área para devoluciones y reclamos, separada e identificada	me <input type="checkbox"/>	_____
6.2	Registro y documentación de las devoluciones y sus causas	M <input type="checkbox"/>	_____
6.2	Procedimiento para el manejo de devoluciones	M <input type="checkbox"/>	_____
6.2	Cuenta con personal responsable para el manejo de las devoluciones y las medidas a tomar	me <input type="checkbox"/>	_____
10.6.1	Procedimiento para quejas y reclamos	me <input type="checkbox"/>	_____
10.6.1	Registro detallado de las decisiones y medidas tomadas como resultado de una queja	me <input type="checkbox"/>	_____
<b>6.7.10 ÁREAS DE PRODUCCIÓN</b>			
<b>6.4 ÁREA DE SÓLIDOS</b>			
	Área separada y delimitada	M <input type="checkbox"/>	_____
	Está limpia y ordenada	M <input type="checkbox"/>	_____
	Se dispone de sitios especialmente destinados para:		_____
	Materias primas dispensadas	me <input type="checkbox"/>	_____
	Almacenamiento de utensilios auxiliares para uso en producción	me <input type="checkbox"/>	_____
	Cuenta con área separada para:		_____
	Lavado de utensilios y equipos de producción	me <input type="checkbox"/>	_____
	Lavado de materiales e implementos de aseo	me <input type="checkbox"/>	_____
	<b>Aseo</b>		_____
	Procedimiento escrito para la limpieza	M <input type="checkbox"/>	_____
	Son de material de fácil limpieza		_____
	Lámparas	M <input type="checkbox"/>	_____
	Paredes	M <input type="checkbox"/>	_____
	Pisos	M <input type="checkbox"/>	_____
	Puertas	M <input type="checkbox"/>	_____
	Rejillas de aire	M <input type="checkbox"/>	_____
	Ventanas	M <input type="checkbox"/>	_____
	Los techos permanecen limpios	M <input type="checkbox"/>	_____
	Área suficientemente iluminada	M <input type="checkbox"/>	_____
	<b>Equipos</b>		_____
	Procedimiento escrito para la limpieza y mantenimiento de equipos	M <input type="checkbox"/>	_____
	Los equipos utilizados en producción son de fácil limpieza	M <input type="checkbox"/>	_____
	Registro de limpieza de los equipos	M <input type="checkbox"/>	_____
	Equipos identificados según el estado de limpieza	M <input type="checkbox"/>	_____
	Equipos identificados con el nombre del producto que están elaborando	M <input type="checkbox"/>	_____

Firma de Regente

Firma de Fiscal

**Al recibir este documento se le insta a corregir las anomalías supracitadas y comunicarlo por escrito al correo del Fiscal encargado.**

Simbología de las casillas de comprobación: (✓) Cumple, (X) No cumple, (NA) No aplica, (-) No se fiscalizó.