



AUDITORÍA 23-2022 - DISTRIBUCIÓN (Transportes Internos y Externos)

24 Aug 2022 / Juan Salinas

Completada

Puntuación	84,42 %	Elementos marcados	3	Acciones	0
------------	----------------	--------------------	----------	----------	----------

Realizada el

24/08/2022 10:10 AM CDT

Preparada por

Juan Salinas

Ubicación

C. San José 125, Lomas de Lindavista, 54187 Tlalnepantla de Baz, Méx., México
(19.5260607, -99.10429099999999)

Índice de contenidos

Elementos marcados	3
NO CONFORMIDADES PREVIAS - 50 %	5
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - 85,48 %	7
CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL SGC. (Vigentes) - 50 %	7
P-EDM-5D01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A VEHÍCULOS DE CARGA - 100 %	8
6.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHICULAR. - 81,25 %	8
6.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO VEHICULAR - 87,5 %	9
P-EDM-5D02 LIMPIEZA DE VEHÍCULOS DE CARGA	
6.1 Programación de limpieza a vehículos de carga. - 90 %	10
P-EDM-5D03 EMBARQUES	
6.1 Embarque de pedidos. - 72,22 %	11
P-EDM-5D04 DISTRIBUCIÓN - 100 %	14
6.2 CONTINGENCIAS DURANTE LA DISTRIBUCIÓN DEL PRODUCTO (ROBO) - 50 %	15
6.3 CONTINGENCIAS DURANTE LA DISTRIBUCIÓN DEL PRODUCTO (Falla Mecánica) - 100 %	15
6.4 CONTINGENCIAS DURANTE LA DISTRIBUCIÓN DEL PRODUCTO (ACCIDENTE VIAL) - 100 %	15
6.5 ENTREGA DE MERCANCÍA AL CLIENTE - 62,5 %	16
6.6 RECHAZO DE PRODUCTO - 92,86 %	17
P-EDM-5D05 CLIENTE RECOGE - 83,33 %	18
P-EDM-5D07 RECIBO DE EVIDENCIAS	
6.1 Control de evidencias - 100 %	19
C-GPO- 502 POLÍTICA DE DISTRIBUCIÓN - 100 %	21
NOM-059-SSA1-2015 - 90,91 %	23
CIERRE DE AUDITORÍA	26
Apéndice	27

Elementos marcados

3 marcados

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL / P-EDM-5D03 EMBARQUES
6.1 Embarque de pedidos.

PUNTO 6.1.9

Cumple presentando evidencia del uso y apego en las instalaciones de San José de los siguientes formatos:

**F-GPO-5D08 Check list de transportes externos. (San José y Rompeolas)
Manejado x inspector de calidad rompeolas**

Deficiente

**F-GPO-5D10 Reporte de check list de trasportes externos (San José y Rompeolas)
¿Quién lo utiliza y resguarda?**

FIRMADO POR LA GERENCIA DE CALIDAD.

Se revisaron registros del formato F-GPO-5D08 utilizado, observado lo siguiente:

- * No cuenta con algunos registros del transporte.
- * No es congruente el llenado de los datos, ya que se registraron registros de una misma unidad en donde indica lo siguiente:
17-ene-2022 - LD60372 Camioneta: CUENTA CON PISO ACANALADO.
24-ene-2022 LD60372 Camioneta: NO CUENTA CON PISO ACANALADO.
06-jun-2022 JR49201 Exprés: Cuenta con termo higrómetro calibrado y funcionando.
21-JUN-2022 JR49201 Exprés: No Cuenta con termo higrómetro.

Formato F-GPO-5D08 No son firmados por la gerencia de calidad como se menciona en pno, solo son entregados al inspector de calidad.

Se entrega producto a particulares que no cumplen con las buenas prácticas de distribución.

Formato no utilizado F-GPO-5D10 Reporte de Chek List de transportes externos. (Solicitud de baja 25-ago-2022 14:35 hrs

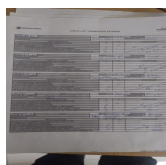


Foto 23

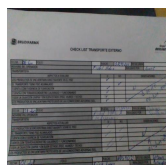


Foto 24

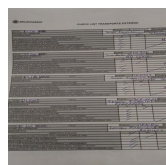


Foto 25

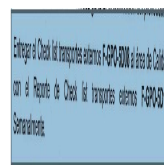


Foto 26

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL / 6.5 ENTREGA DE MERCANCÍA AL CLIENTE

PUNTO 6.5.6

Cumple presentando registros de toma de temperatura de acuerdo al Termo higrómetro instalado en las unidades.

Revisión de Bitácora de registros de temperatura vs datalogger resguardado por el área de calidad.

Deficiente

F-GPO-707 Registro de temperatura y % de humedad relativa en unidades de reparto.

(NO SE ENCUENTRA DOCUMENTADO EN PNO O DE ACUERDO A PNO)

Se utiliza el formato F-GPO-707 Registro de temperatura y % de humedad relativa en unidades de reparto, mismo que no es mencionado en el pno P-EDM-5D04 Distribución. (Vigente)

Actualizar el formato ya que menciona en el apartado de firmas al gerente de logística y almacenes, mismo que ya no forma parte de el área de distribución, en ese caso debería de mencionar el Puesto del director de distribución.

Se revisaron las unidades de distribución LD93549 - LF960 de las cuales la unidad con placas LE41328 No cuenta con el certificado de fumigación correspondiente al mes de agosto.

Reforzar las buenas prácticas de documentación con el personal de distribución.



Foto 31



Foto 32



Foto 33

NOM-059-SSA1-2015

NOM-059-SSA1-2015 Punto: 16.1.2 Gestión de Calidad: Todas las actividades de distribución deben estar claramente definidas en los procedimientos y ser revisados sistemáticamente.

Deficiente

¿Todas las actividades de distribución están claramente definidas mediante PNO'S, y son revisados sistemáticamente y estos se encuentran actualizados?

No se encuentran actualizados todos los documentos del proceso, actualmente se solicito su actualización a partir del 17-ago-2022 al área documental.

No se cuenta con evidencia de alguna de verificación realizada a las instalaciones de los proveedores subcontratados.NOM-05 9-SSA1-2015 16.10.3.2

Auditoría a proveedores sub contratados: No se cuenta con ello.
Evaluación de competencias : Se cuenta con pno.
Capacitación del proveedor sub contratado:
Verificación realizada a las instalaciones de los proveedores subcontratados: Los proveedores no cuentan con un lugar físico.

NC-75 ABIERTA.

NCI-76 (16-NOV-2021)

No se cuenta con registros de temperatura y humedad de los transportes externos.

NOM-059-SSA1-2015 Punto 16.12.1.1

Los vehículos utilizados externamente para distribuir y manejar medicamentos no están equipados adecuadamente para prevenir la exposición de los productos a las condiciones que podrían afectar su calidad e integridad del empaque.

NOM -059-SSA1-2015 - Punto 16.12.1.2

Razonable

La NC 76 se da por cerrada ya que se presento evidencia de los proveedores sub contratados.

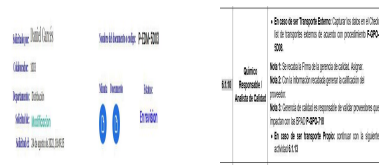


Foto 7

Foto 8

CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL SGC. (Vigentes)

50 %

Cumple presentando evidencia de las capacitaciones de acuerdo a la plantilla actual de distribución.

- * P-EDM-5D01 Mantenimiento preventivo y correctivo a vehículos de carga.
- * P-EDM-5D02 Limpieza de vehículos de carga.
- * P-EDM-5D03 Embarques.
- * P-EDM-5D04 Distribución.
- * P-EDM-5D05 Cliente recoge.
- * P-EDM-5D06 Facturación.
- * P-EDM-5D07 Recibo de evidencias.
- * C-GPO-502 Política de Distribución.

F-GPO-6C06 Lista de asistencia
F-GPO-6C07 Evaluación de conocimientos..

Razonable

Director de distribución. (1)
Jefe de embarques. (1)
Analista de información logística (1)
Auxiliares administrativos. (4)
Supervisor de embarques (3)
Supervisor de flotilla. (1)

Chóferes A (3) **TOTAL DE CHÓFERES 16**
Chóferes (13)

Verificadores E (4)
Almacenistas C (15)

Los procedimientos se encuentran en proceso de actualización y capacitación, sin embargo los pno's vigentes no cuentan con evidencia de capacitación de todo el personal involucrado en el proceso de distribución.

Verificar la concordancia entre actividades realizadas actualmente vs lo documentado:

Razonable

- * **Secuencia de Numerales.**
- * **Actividades referenciadas a otros procedimientos (Vigentes)**

Los procedimientos actuales se encuentran en proceso de actualización y validación, sin embargo en los pno's vigentes se detecto lo siguiente:

* No se encuentra referenciado en ningún procedimiento de distribución las actividades, formatos, procedimientos del área de calidad, es decir no existe relación alguna.

* Numerales mal referenciados

* Procedimientos no vigentes (Devolución de clientes)

* Puestos mencionados en pno que ya no existen dentro de la plantilla actual de distribución.
* Procedimientos inexistentes.

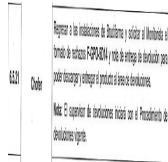


Foto 9

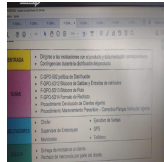


Foto 10

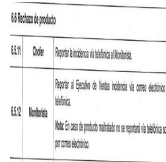


Foto 11



Foto 12

P-EDM-5D01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A VEHÍCULOS DE CARGA

100 %

6.1.1 Supervisor de flotilla

¿Como se realiza la detección de necesidades de mantenimiento realizada a los transportes internos?

¿Cuentan con evidencia de ello?

Mantenimiento preventivo vehicular.
Mantenimiento correctivo vehicular.

Se realiza mantenimiento preventivo de acuerdo a los kilometraje recorrido de las unidades
Mantenimiento correctivo de realiza de acuerdo a las fallas de las unidades que van surgiendo

Buena

6.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHICULAR.

81,25 %

PUNTO 6.2.1 Supervisor de flotilla

Cumple presentando evidencia del uso y apego del formato:

F-GPO-5D03 Check List. Inspección Vehicular (Últimos 3 meses)

Actualmente se utiliza formatos anteriores F-04-649 Y F-GPO-5D03 (Actual)

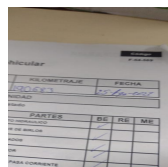


Foto 13

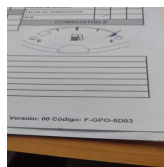


Foto 14

Razonable

PUNTO 6.2.1 Programar el mantenimiento de acuerdo con el manual del proveedor

Cumple presentando evidencia de las programaciones para el mantenimiento de las unidades, de acuerdo al:

*** MANUAL DEL PROVEEDOR.**

No se cuenta con un manual de proveedor, solo es una gestión de los servicios realizados, actualmente se encuentra en proceso de actualización el pno P-EDM-5D01.

Razonable

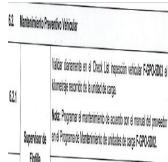


Foto 15

PUNTO 6.2.1

Cumple presentando evidencia del uso y apego del formato:

F-GPO-5D02 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE UNIDADES DE CARGA.

Razonable

Se maneja programa de mantenimiento de unidades de carga digitalmente, sin embargo no coincide con el actual F-GPO-5D02



Foto 16



Foto 17

¿Cuentan con un listado de los proveedores con los que se trabajan actualmente?

PROVEEDOR CARMOOL

Buena

PUNTO 6.2.7 - 6.2.8

Cumple presentando últimos 5 comprobantes de servicios realizados a las unidades de carga.

COMPROBANTE DE SERVICIO.

Buena

PUNTO 6.2.9

Cumple presentando las facturas de los servicios realizados a las unidades de carga del periodo actual (2022)

Buena

PUNTO 6.2.9

Verificar la captura de las facturas generadas de los servicios realizados a la unidades de carga por medio de:

Buena

I-GPO-5D01 Plantilla Pulpomatic.

PUNTO 6.2.9

Cumple presentando los expedientes de todas las unidades de carga a su cargo

**Listado de camionetas disponibles.
Expedientes de servicios realizados.**

Buena

6.3 MANTENIMIENTO CORRECTIVO VEHICULAR

87,5 %

PUNTO 6.3.1 al 6.3.5

Verificar los reportes de los desperfectos o fallas detectados por los chóferes en las unidades de carga.

Buena

PUNTO 6.3.6

Verificar últimos 5 comprobantes de pago menores a 1,000 pesos utilizados con la tarjeta de débito corporativa, mencionado en pno.

Razonable

*** Analizar esta actividad si es realizada actualmente. (Tarjeta de débito corporativa)**

Dicha actividad ya no se realiza (Tarjeta corporativa de débito)

PUNTO 6.3.7 al 6.3.11

Cumple presentando últimos 5 comprobantes de pago para comprobar los gastos firmado .

Buena

Solicitar el ultimo comprobante de pago firmado
¿Quién firma los comprobantes fiscal de pago?

PUNTO 6.3.12

Cumple presentando evidencia de los últimos servicios correctivos de las unidades de carga.

Buena

*** COMPROBANTE DE SERVICIO CORRECTIVO.**

P-EDM-5D02 LIMPIEZA DE VEHÍCULOS DE CARGA

90 %

6.1 Programación de limpieza a vehículos de carga.

PUNTO 6.1.1 Y 6.1.2

Cumple presentando evidencia del programa semanal de Limpieza, así como evidencia de su difusión:

LIMPIEZA PROFUNDA: 1 vez por semana
LIMPIEZA SUPERFICIAL: Según se requiera (programadas o fuera de programa)

Razonable

F-GPO-5D04 Programa semanal de limpieza de unidades de carga.

No se utiliza el programa de limpieza a unidades de carga F-GPO-5D04 Mencionado en P-EDM-5D02 Limpieza de vehículos de carga, mismo que se encuentra en proceso de actualización.

No.	Requerimiento	Actividad
6.1.1	Procedimiento de limpieza y mantenimiento de carga.	<p>Calificar el programa o personal de limpieza con respecto a las actividades y procedimientos, en sus áreas de trabajo, con el formato F-GPO-5D01.</p> <p>Nota 1: Se debe realizar una limpieza profunda al menos una (1) vez por semana. La limpieza superficial según se requiere, con el formato F-GPO-5D01 y con el formato F-GPO-5D02.</p> <p>Nota 2: La limpieza de áreas comunes está en función de la disponibilidad de los vehículos de carga y el número de unidades de parte del Operador por Conductores de Carga.</p> <p>Nota 3: Limpieza en el área de trabajo y en el vehículo.</p>

Foto 18

PUNTO 6.1.3 Y 6.1.4

Verificar si se cuenta con stock y lugar de resguardo de los siguientes materiales:

**Cubeta.
Escoba.
Franela.
Hidrolavadora.
Jabón.
Almoral.
Líquido con aroma.
Esponjas.**

Buena

PUNTOS 6.1.5

Cumple presentado evidencia fotográfica de las actividades de limpieza realizadas.

Buena

Solicitar evidencia de una unidad del listado de vehículos y corroborar la congruencia.

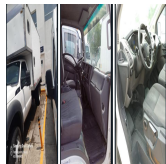


Foto 19

PUNTO 6.1.6

Cumple presentado evidencia de los registros del formato

F-GPO-5D01 Bitácora de limpieza de vehículos de carga.

FIRMADOS POR EL CHÓFER.

Buena

PUNTO 6.1.7

Cumple presentando los registros resguardados de limpieza y programas del periodo actual como se menciona en PNO.

Buena

P-EDM-5D03 EMBARQUES

6.1 Embarque de pedidos.

1 marcado, 72,22 %

PUNTO 6.1.2

Razonable

Verificar las listas de ubicaciones utilizadas al re ubicar los pedidos en el área de embarques.

Dicho formato se encuentra documentado en el SGC?

Las listas de ubicación F-GPO-5D05 ya no se utilizan.



Foto 20



Foto 21

PUNTO 6.1.3

Verificar el uso y apego del formato:

F-GPO-5D05 Bitácora de pedidos.

Buena

**Verificador.
Número de cajas.
Fecha.
Hora.**

La bitácora utilizada es digital, sin embargo deberán incluir el código asignado por el área de documentación F-GPO-5D05 Bitácora de pedidos.

PUNTO 6.1.5 y 6.1.6

Verificar el método de visualización de las notas de entrega de acuerdo a las rutas de entrega establecidas mediante la instrucción de trabajo:

Buena

I-GPO-5D06 Crear lista de carga - Transacción VL06L. (Verificar si fue actualizada)

PUNTO 6.1.7

Cumple presentando evidencia del uso y apego del formato:

Razonable

F-GPO-5D06 Bitácora de embarques.

El formato utilizado es digital y no se visualiza el código con el que se dio de alta en el SGC, además de ello se agregan celdas a dicho formato, independientemente de que se cumpla con la mayoría de las celdas descritas en el actual.

PUNTO 6.1.7

Cumple presentando el programa de rutas mencionado en pno.

Buena

*** Programa de rutas**

*** Entrega al cliente ON TIME**

PUNTO 6.1.7

¿Se cuenta con registros por escrito de las solicitudes realizadas a vigilancia en caso de solicitar custodia a bordo o en patrulla?

Buena

**Vigilancia Interna (e-mail- a Lic. Roque).
Vigilancia Externa (Grupo PIR)**

Verificar si se manejan 2 tipos de vigilancia.

Se solicita mediante correo electrónico enviado a Vigilancia y Roque Sánchez (Gte. RRHH)

PUNTO 6.1.7

Verificar y analizar la actividad de donación mencionada en pno.

Buena

¿Actualmente aún se realiza estas actividades?

PUNTO 6.1.8

Verificar la veracidad de la instrucción de trabajo:

Razonable

I-GPO-5D02 Transacción VG02 Imprimir lista de carga.

Se encuentra en proceso de baja.

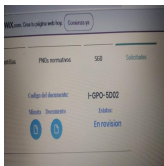


Foto 22

PUNTO 6.1.9

Cumple presentando evidencia del uso y apego en las instalaciones de San José de los siguientes formatos:

**F-GPO-5D08 Check list de transportes externos. (San José y Rompeolas)
Manejado x inspector de calidad rompeolas**

Deficiente

**F-GPO-5D10 Reporte de check list de trasportes externos (San José y Rompeolas)
¿Quien lo utiliza y resguarda?**

FIRMADO POR LA GERENCIA DE CALIDAD.

Se revisaron registros del formato F-GPO-5D08 utilizado, observado lo siguiente:

- * No cuenta con algunos registros del transporte.
- * No es congruente el llenado de los datos, ya que se registraron registros de una misma unidad en donde indica lo siguiente:
17-ene-2022 - LD60372 Camioneta: CUENTA CON PISO ACANALADO.
24-ene-2022 LD60372 Camioneta: NO CUENTA CON PISO ACANALADO.

06-jun-2022 JR49201 Exprés: Cuenta con termo higrómetro calibrado y funcionando.
21-JUN-2022 JR49201 Exprés: No Cuenta con termo higrómetro.

Formato F-GPO-5D08 No son firmados por la gerencia de calidad como se menciona en pno, solo son entregados al inspector de calidad.

Se entrega producto a particulares que no cumplen con las buenas prácticas de distribución.

Formato no utilizado F-GPO-5D10 Reporte de Chek List de transportes externos. (Solicitud de baja 25-ago-2022 14:35 hrs

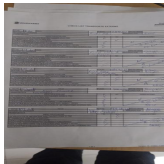


Foto 23

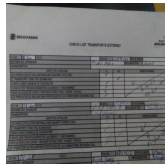


Foto 24

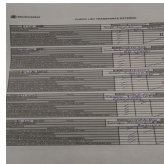


Foto 25

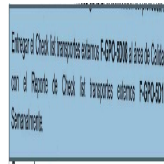


Foto 26

PUNTO 6.1.9 Con la información recabada generar la calificación del proveedor.

Cumple presentando evidencia de las calificaciones a los proveedores externos (Transporte) de acuerdo a la información recabada mediante los formatos utilizados.

**F-GPO-5D08 Check list de transportes externos.
F-GPO-5D10 Reporte de check list de trasportes externos.
¿QUIEN RESGUARDA Y UTILIZA?**

N/A

Formatos resguardados por el área de calidad.

¿Se encuentra documentado el formato de registro de las unidades de distribución propias??

El formato F-GPO-5D10 Reporte de check list de trasportes externos no es utilizado.

PUNTO 6.1.11

Verificar el uso y apego del siguiente formato:

N/A

F-GPO-5D06 Bitácora de embarques.

P-EDM-5D04 DISTRIBUCIÓN

100 %

PUNTO 6.1.3 Y 6.5.8 VIGILANCIA

Verificar el uso los registros de entradas y salidas de vehículos mediante el formato:

F-GPO-5D12 Bitácora de salida y entrada de vehículos.

Buena

**Debe contener:
Hora de salida.
Nombre del chófer.
Nombre auxiliar.
Destino.**

Placas del vehículo. Hora de llegada. VERIFICAR LAS ENTRADAS DE LA SEMANA ANTERIOR

El formato F-GPO-5D12 Bitácora de salida y entrada de vehículos.

VERIFICAR CON VIGILANCIA SU BITÁCORA.

El Preparo de Sitio	
6.1.1	Identificar al Monitoreo y supervisar la evidencia que el estacionamiento sea seguro para el uso.
6.1.2	Realizar la verificación de los datos del personal de gestión.
6.1.3	Registrar en la Bitácora de Salida/Entrada de Vehículos (F-GPO-5D12) los siguientes datos: Hora de salida, destino, nombre del conductor, nombre del usuario y placa del vehículo.

Foto 27

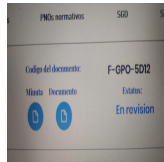


Foto 28

PUNTO 6.1.4

Verificar la actividad de monitoreo en GPS y asistencia al chófer, recabando ejemplos del monitoreo realizado o en tiempo real, si es realizado tal y como se tiene documentado.

Buena

6.2 CONTINGENCIAS DURANTE LA DISTRIBUCIÓN DEL PRODUCTO (ROBO)

50 %

PUNTO 6.2

Verificar y analizar la congruencia de las actividades relacionadas en caso de un ROBO.

Razonable

No existe el puesto de monitorista mencionado en procedimiento.

6.3 CONTINGENCIAS DURANTE LA DISTRIBUCIÓN DEL PRODUCTO (Falla Mecánica)

100 %

Verificar y analizar la congruencia de las actividades relacionadas en caso de falla mecánica.

Buena

No existe el puesto de monitorista mencionado en pno P-EDM-5D04 Distribución.

Cabe mencionar que ya se encuentra en proceso de actualización.

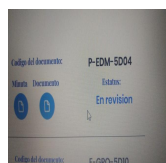


Foto 29

6.4 CONTINGENCIAS DURANTE LA DISTRIBUCIÓN DEL PRODUCTO (ACCIDENTE VIAL)

100 %

Verificar y analizar la congruencia de las actividades relacionadas en caso de una falla mecánica.

Buena

No existe el puesto de monitorista. (Auxiliar Administrativo)

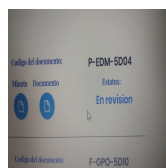


Foto 30

6.5 ENTREGA DE MERCANCÍA AL CLIENTE

1 marcado, 62,5 %

PUNTO 6.5.3

Cumple presentando evidencia de facturas de días anteriores que contengan:

Buena

- * Sello de recibido por parte del cliente.
- * Nombre y firma de conformidad en la factura.

PUNTO 6.5.6

Cumple presentando registros de toma de temperatura de acuerdo al Termo higrómetro instalado en las unidades.

Revisión de Bitácora de registros de temperatura vs datalogger resguardado por el área de calidad.

Deficiente

**F-GPO-707 Registro de temperatura y % de humedad relativa en unidades de reparto.
(NO SE ENCUENTRA DOCUMENTADO EN PNO O DE ACUERDO A PNO)**

Se utiliza el formato F-GPO-707 Registro de temperatura y % de humedad relativa en unidades de reparto, mismo que no es mencionado en el pno P-EDM-5D04 Distribución. (Vigente)

Actualizar el formato ya que menciona en el apartado de firmas al gerente de logística y almacenes, mismo que ya no forma parte de el área de distribución, en ese caso debería de mencionar el Puesto del director de distribución.

Se revisaron las unidades de distribución LD93549 - LF960 de las cuales la unidad con placas LE41328 No cuenta con el certificado de fumigación correspondiente al mes de agosto.

Reforzar las buenas prácticas de documentación con el personal de distribución.



Foto 31

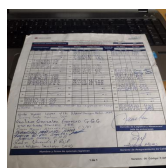


Foto 32



Foto 33

PUNTO 6.5.9

Razonable

Verificar la entrega de documentos correspondientes

ENCARGADO DE EVIDENCIAS

- * Factura con nombre y firma.
- * Cheque (cuando aplique)
- * Contra recibo (cuando aplique)
- * Guía de transporte de la paquetería correspondiente (cuando aplique)

Verificar si actualmente el encargado de evidencias sigue manejando los cheques o en su caso

Solo se reciben como Recibo de evidencia

- * Lista de carga firmado
- * Contra recibo cuando aplica
- * Factura.
- * Guía de transporte de la paquetería.

MONITORISTA

- * Bitácora de rutas. F-GPO-5D013

La bitácora de rutas F-GPO-5D013 ya no es utilizada, actualmente se utiliza de Bitácora de facturas/Ruta logística, misma que se encuentra en proceso de autorización de acuerdo a su pno.

PUNTO 6.5.10

Cumple presentando evidencia de los registros realizados durante la ruta:

Buena

F-GPO-5D13 Bitácora de rutas.

6.6 RECHAZO DE PRODUCTO

92,86 %

PUNTO 6.6.11

¿Cuales son los tipos de rechazo que son manejados o aceptados?

Buena

PUNTO 6.6.12

¿Cual es el proceso a seguir en caso de que el rechazo sea por producto maltratado?

(Se manda correo electrónico a ejecutivo de ventas)

Buena

Solicitar evidencia de algún rechazo anterior.

Que seguimiento se da en caso de que el producto sea maltratado en el transcurso de la ruta?

PUNTO 6.6.13

(El ejecutivo de ventas contacta al cliente para definir si acepta o no el producto en caso de aceptar se informa al chófer)

Buena

¿Es factible de acuerdo a sus tiempos de entrega esperar

hasta que el ejecutivo contacte al cliente para definir la situación?

¿Si es producto maltratado también se comunica el ejecutivo con el cliente?

PUNTO 6.6.18

Verificar en caso de aplicar el uso de formato:

F-GPO-5D14 Formato de Rechazos.

Buena

PUNTO 6.6.20

Cumple presentando evidencia por escrito del motivo de un rechazo escrito en la factura con firma del cliente.

Buena

PUNTO 6.6.21 - 6.6.22

Cumple presentando evidencia de las notas de entrega de devolución entregadas a recibo de evidencias.

Buena

PUNTO 6.6.21

Cumple cuando existe concordancia entre las actividades y los procedimientos documentados.

Razonable

Existe procedimiento mencionado en este punto?

Procedimiento Devoluciones del Cliente vigente

Analizar la redacción de este PNO ya que no se encuentra vigente el procedimiento de devoluciones del cliente mencionado en pno punto 6.6.21

P-EDM-5D05 CLIENTE RECOGE

83,33 %

PUNTO 6.1.4

¿Los cliente recoge que acuden a las instalaciones a recoger su pedido cumplen con las Buenas Prácticas de distribución?

N/A

No cumplen con BPAD ya que existen clientes que recogen sus pedidos en vehículos particulares mismos que no cumple con las BPD.

PUNTO 6.1.8

Verificar el uso y apego del formato:

F-GPO-5D06 Bitácora de embarques.

Buena

No coincidían los formatos utilizados con los actuales (F-GPO-5D02 Bitácora de embarques)

La bitácora de embarques utilizada es digital.

PUNTO 6.1.10

Cumple presentando lo siguiente:

F-GPO-5D09 Carta de personas autorizadas para recoger productos por cliente que cumpla con los siguientes requisitos:

- * Sello original del establecimiento.
- * Original y copia de la identificación oficial.
- * Firma de autorización del gerente del establecimiento o responsable sanitario.

El formato que se utiliza solo es por correo electrónico mediante un archivo de excel enviado por los ejecutivos de ventas.

El formato F-GPO-5D09 Carta de personas autorizadas no se utiliza, ya que se encuentra en proceso de actualización y nueva codificación.

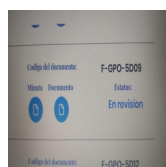


Foto 34

Buena

PUNTO 6.1.12

Cumple presentando lo siguiente:

F-GPO-5D11 Bitácora cliente recoge.

Última entrega a cliente recoge firmada

El formato F-GPO-5D11 Bitácora de cliente recoge no se utiliza. Actualmente se utiliza la bitácora de embarques F-GPO-5D06.

No se ha solicitado su baja.

Razonable

P-EDM-5D07 RECIBO DE EVIDENCIAS

100 %

6.1 Control de evidencias

PUNTO 6.1.1

Cumple presentando evidencia de de los documentos completos y correctos contemplando lo siguiente:

- * Factura firmada y sellada por el cliente.
- * Guía de paqueterías.
- * Contra recibos.
- * Nota de devolución con sello y firma por encargado de devoluciones.

Buena

PUNTO
6.1.2 y 6.1.3

Cumple presentando separados por tipo de documentos lo siguiente:

- * **Contra recibos**
 - * **Guías de paqueterías.**
 - * **Facturas.**
 - * **Nota de devolución.**
- * **Documentación resguardada por control de evidencias.**

Buena

PUNTO 6.1.4

Cumple presentando las ultimas 10 facturas que contengan los siguientes requisitos:

- * **Sello del establecimiento**
- * **Nombre y firma de quien recibe.**
- * **Fecha de recepción**
- * **Número de cajas recibida.**

Buena

PUNTO
6.1.5, 6.1.6 y 6.1.7

Cumple presentando los últimos archivos de facturas digitalizados (2 grupos de 25 facturas) Renombrados de la siguiente manera:

- * **FACT Número de factura a numero de factura.**
- * **dd-mmm-aaaa**

Ejemplo: FACT-68519 A 681538-15-FEB-2022

Buena

PUNTO 6.1.8

Cumple registrando los datos de los contra recibos en el formato:

F-GPO-5D15 Reporte de contra recibos entregados, el cual debe contener los siguientes datos:

- * **Nombre del cliente.**
- * **Fecha de entrega.**
- * **Factura que ampara el contra recibo.**
- * **Importe de contra recibo.**
- * **Nombre de quien entrega.**

Buena

PUNTO 6.1.9

Cumple presentando el reporte de facturas generado mediante la instrucción de trabajo

I-GPO-5D11 Transacción IDMX_MONTHREPORT Reporte mensual de facturas.

Buena

PUNTO 6.1.12 - 6.1.13

Cumple presentado el folder con nombre:

Folder contra recibos - Reporte de contra recibos.

Buena

Guía de paquetería que ampare la factura dentro de la lista de carga.

PUNTO 6.1.13 - 6.1.14 - 6.1.15

Cumple presentando de los documentos resguardados que contengan:

Facturas de relación de producto solicitado por el cliente con firma del cliente
Firma de crédito y cobranza.

Buena

C-GPO- 502 POLÍTICA DE DISTRIBUCIÓN

100 %

PUNTO 5.1

Todos los pedidos locales capturados antes de la 16:00 hrs serán entregados al día siguiente de acuerdo con la ruta establecida.

Buena

Verificar si todos los pedidos locales son capturados antes de las 16.00 hrs.

Presenta evidencia de las bitácoras on time

ID	FECHA	HORA	ESTADO
1001	2023-10-26	08:00	ENTREGADO
1002	2023-10-26	09:00	ENTREGADO
1003	2023-10-26	10:00	ENTREGADO
1004	2023-10-26	11:00	ENTREGADO
1005	2023-10-26	12:00	ENTREGADO
1006	2023-10-26	13:00	ENTREGADO
1007	2023-10-26	14:00	ENTREGADO
1008	2023-10-26	15:00	ENTREGADO

Foto 35

PUNTO 5.2

Todos los pedidos foráneos deberán ser capturados a mas tardar un día antes del embarque de acuerdo con el ruteo vigente establecido.

Buena

Verificar si todos los pedidos foráneos son capturados un día antes del embarque o si son capturados el mismo día contrario a lo documentado en pno.

ID	FECHA	HORA	ESTADO
2001	2023-10-25	08:00	ENTREGADO
2002	2023-10-25	09:00	ENTREGADO
2003	2023-10-25	10:00	ENTREGADO
2004	2023-10-25	11:00	ENTREGADO
2005	2023-10-25	12:00	ENTREGADO
2006	2023-10-25	13:00	ENTREGADO
2007	2023-10-25	14:00	ENTREGADO
2008	2023-10-25	15:00	ENTREGADO

Foto 36

PUNTO 5.3

Todos los pedidos generados fuera del horario establecido se considerarán para la próxima entrega.

Buena

Verificar si pasan pedidos como apoyo fuera del horario establecido en la actual política.

PUNTO 5.4

Las notas de entrega generadas por el área de ventas no deberán exceder de 40 líneas.

Buena

PUNTO 5.5

El surtido de los pedidos deberán ser conforme a los lotes y caducidades que determine automáticamente el sistema SAP.

Buena

- * ¿Como pueden garantizar que los pedidos entregados a embarques son de acuerdo a lotes y caducidades?
- * ¿Revisan los pedidos a detalle?

PUNTO 5.8 Todo vehículo propio o de terceros donde se embarquen insumos para la salud deberá cumplir con las buenas prácticas de distribución.

¿Como se garantiza que los vehículos propios o de terceros cumplan con las buenas prácticas de distribución?

N/A

- * Brudifarma.
- * San José.

Los vehículos de terceros que recogen producto en las instalaciones de brudifarma no cumplen con las BPD, ya que son carros particulares.

PUNTO 5.9

Los pedidos solo podrán ser entregados en el domicilio indicado en la factura.

Buena

* ¿Se han presentado cambios de domicilio o entregas en domicilios diferentes a lo que indica la factura?

NOM-059-SSA1-2015

1 marcado, 90,91 %

NOM-059-SSA1-2015 Punto: 16.1.2 Gestión de Calidad: Todas las actividades de distribución deben estar claramente definidas en los procedimientos y ser revisados sistemáticamente.

Deficiente

¿Todas las actividades de distribución están claramente definidas mediante PNO'S, y son revisados sistemáticamente y estos se encuentran actualizados?

No se encuentran actualizados todos los documentos del proceso, actualmente se solicito su actualización a partir del 17-ago-2022 al área documental.

NOM-059-SSA1-2015 PUNTO 16.5.3.1 Todo el personal involucrado en las actividades de distribución deberá estar capacitado y calificado en las BPAD. Deben tener la competencia y experiencia adecuada antes de iniciar sus tareas.

Buena

Cumple presentando evidencia de que se cuenta con personal capacitado y calificado en las BPAD, y tiene la competencia y experiencia necesaria antes de iniciar sus actividades.

Se han observado diferentes detalles en el área de embarques en los cuales se detecto que ingresan refrescos al almacén al momento de estar cargando producto.



Foto 37



Foto 38



Foto 39



Foto 40

NOM-059-SSA1-2015 Punto: 16.6.4.1 Todos los equipos que impacten en el almacenamiento y distribución de medicamentos deben estar diseñados, colocados y mantenidos a un nivel adecuado para los fines previstos. Se debe de contar con un programa de mantenimiento.

Buena

Cumple presentando evidencia del programa de calibración y mantenimiento de instrumentos de medición de las unidades de reparto.

Solicitar las firmas de la gerencia de calidad



Foto 41

NOM-059-SSA1-2015 PUNTO: 16.6.4.6 Se deben resguardar todos los registros de reparación, mantenimiento y actividades de calibración de equipos e instrumentos.

Buena

Cumple presentando toda la documentación correspondiente a los registros de reparación y mantenimiento.

* Certificados de calibración

LISTADO DE VEHÍCULOS

Se cuenta con un listado de vehículos en donde se observen las características y especificaciones de cada vehículo.

Buena

VIGENCIA DE DOCUMENTOS.

¿Se cuenta con una revisión periódica de la documentación legal de los chóferes para garantizar la vigencia de los documentos?

Buena

CONTRATOS - GPS

¿Se cuenta con contratos definidos con agencias aseguradoras que garanticen la localización del producto en caso de robo?

Buena

Agencias que se encargan de la geolocalización de la mercancía en caso de robo.

NOM-059-SSA1-2015 Punto: 16.10.1 Tiene que haber un contrato escrito entre el contratante y el contratista que establezca claramente las obligaciones de cada parte.

¿Se cuenta con un contrato formal que establezca claramente las obligaciones de cada parte?

Buena

Contratos de los transportes sub contratados.

NOM-059-SSA1-2015 Punto: 16.10.2.2 Debe realizarse una auditoría del contratista antes del comienzo de las actividades sub contratadas y cuando haya ocurrido un cambio.

¿Se realizan auditorías antes del comienzo de las actividades subcontratadas y cuando haya ocurrido un cambio?

N/A

NOM-059-SSA1-2015 Punto 6.10.2.2 El contratante es responsable de evaluar la competencia del contratado para llevar a cabo con éxito el trabajo requerido y garantizar mediante contrato y por medio de auditorías que se sigan las buenas practicas de distribución.

¿Se evalúa la competencia del transporte externo para llevar acabo con éxito el trabajo requerido y para garantizar que se sigan los principios de las BPD?

N/A

NOM-059-SSA1-2015 Punto: 16.10.3.2 El contratado debe contar con instalaciones y equipos adecuados, procedimientos, conocimientos, experiencia y personal competente para llevar a cabo el trabajo ordenado por la otra parte contratante.

¿El contratista cuenta con instalaciones y equipos adecuados,

N/A

procedimientos, conocimientos, experiencia y personal competente para realizar satisfactoriamente el trabajo ordenado por el contratante?

*** Evidencia fotográfica de las instalaciones del contratado.**

NOM-059-SSA1-2015 Punto 16.12.1.1 Es responsabilidad del distribuidor proteger los medicamentos contra la rotura, adulteración robo y garantizar que las condiciones de temperatura se mantienen dentro de los limites aceptables durante el transporte.

¿El transporte externo garantiza que las condiciones de temperatura se mantienen dentro de los limites aceptables durante el transporte?

Cumplen presentando evidencia de los Registros de temperatura de los transportes externos contratados.

Buena

NOM-059-SSA1-2015 Punto: 16.12.2.3 Es responsabilidad del distribuidor garantizar que los vehículos y equipos utilizados para distribuir, almacenar o manejar medicamentos sean adecuados para su uso y equipados adecuadamente para prevenir la exposición de los productos a las condiciones que podrían afectar su calidad e integridad del empaque.

¿Los vehículos utilizados para distribuir y manejar medicamentos son adecuados para su uso y equipados adecuadamente para prevenir la exposición de los productos a las condiciones que podrían afectar su calidad e integridad del empaque?

Buena

NOM-059-SSA1-2015 Punto: 16.12.2.5 Se debe utilizar una evaluación de riesgos de las rutas de entrega para determinar donde se requieren controles de temperatura

Se utilizó una evaluación de riesgos para establecer las rutas de entrega ?

Buena

CIERRE DE AUDITORÍA

CONCLUSIONES:

Se cumplió con el objetivo de la auditoría al proceso de distribución al detectar áreas de oportunidad y de mejora.

La mayoría de las oportunidades de mejora son debido a que se siguen manejando documentos desactualizados y en algunas ocasiones se realizan actividades estipuladas, contrarias a lo que se documento en procedimiento, por ello todos los documentos deben ser revisados periódicamente, actualizarlos, firmarlos y fecharlos.

Es importante capacitar a todo el personal que conforma el área y documentarlo como evidencia.

RECOMENDACIONES:

Es importante tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

Dar la debida respuesta a las no conformidades levantas de las auditorías previas, así como las actuales.

Concluir todo el proceso de actualización de los documentos pertenecientes a todo el proceso de distribución.

Cumplir con la buenas prácticas de documentación al realizar los cambios pertinentes a los documentos.

Apéndice

Entrega	Destinatario	Super-destinatario	Sal. Miliar	Peso (Kilo)	Volumen (M3)	Origen	Nombre destinatario de mercancías	STP	MR	SE
1010100000	1115	ESTADO DE MEXICO	24.09.2022	302,174	0	0	ESTI BOLAN CARLOS ALBERTO MARTIN	C	A	A
1010100000	1115	ESTADO DE MEXICO	24.09.2022	302,174	0	0	ESTI BOLAN CARLOS ALBERTO MARTIN	C	A	A

Entrega	Destinatario	Super-destinatario	Sal. Miliar	Peso (Kilo)	Volumen (M3)	Origen	Nombre destinatario de mercancías	STP	MR	SE
1010100000	1115	ESTADO DE MEXICO	24.09.2022	302,174	0	0	ESTI BOLAN CARLOS ALBERTO MARTIN	C	A	A
1010100000	1115	ESTADO DE MEXICO	24.09.2022	302,174	0	0	ESTI BOLAN CARLOS ALBERTO MARTIN	C	A	A

Foto 1

No.	Responsable	Actividad
6.1 Preparar la Entrega		
6.1.1	Chofer	Informar al Auxiliario Administrativo y supervisor de embarques que el embarque está listo y que iniciará la ruta.
6.1.2		Notificar la salida y el destino al personal de vigilancia.
6.1.3	Vigilancia	Registrar en su Bitácora de Salida y Entrada de Vehículos, los siguientes datos: Hora de salida, destino, nombre del chofer, nombre del auxiliar y placa del vehículo y cantidad de bultos, la cual es proporcionada por RH

Foto 2

Bitácora de solicitudes documentales

Solicitado por: Daniel Garcés
Colaborador: 1003

Nombre del documento o código: P-EDM-5D03

Mínuta Documento Estatus:

Departamento: Distribución **En revision**

Solicitud de: Modificación

Solicitado el: 24 de agosto de 2022, 09:06:06

Foto 3

Solicitado por: Daniel Garcés
Colaborador: 1003

Departamento: Distribución

Solicitud de: Baja

Solicitado el: 24 de agosto de 2022, 19:01:21

Nombre del documento o código: F-GPO-5D08

Mínuta Documento Estatus:

En revision

Solicitado por: Daniel Garcés
Colaborador: 1003

Departamento: Distribución

Solicitud de: Baja

Solicitado el: 24 de agosto de 2022, 19:00:59

Nombre del documento o código: F-GPO-5D09

Mínuta Documento Estatus:

En revision

Solicitado por: Daniel Garcés
Colaborador: 1003

Departamento: Distribución

Solicitud de: Modificación

Solicitado el: 24 de agosto de 2022, 18:49:25

Nombre del documento o código: P-EDM-5D03

Mínuta Documento Estatus:

En revision

Foto 4

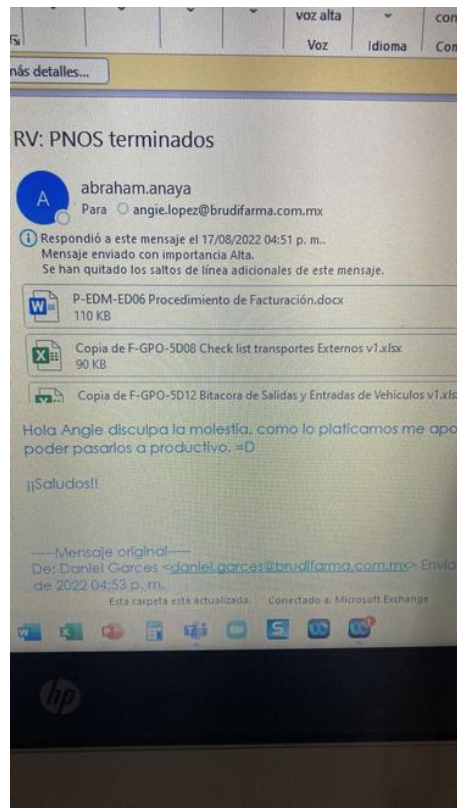


Foto 5

Foto 6

Solicitado por: Daniel Garcés
Colaborador: 1003

Departamento: Distribución

Solicitud de: Modificación

Solicitado el: 24 de agosto de 2022, 18:49:25

Nombre del documento o código: P-EDM-5D03

Mínuta Documento Estatus:

En revision

6.1.10	Químico Responsable / Analista de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> En caso de ser Transporte Externo: Capturar los datos en el Check list de transportes externos de acuerdo con procedimiento F-GPO-5D08. Nota 1: Se recaba la Firma de la gerencia de calidad. Asignar. Nota 2: Con la información recabada generar la calificación del proveedor. Nota 3: Gerencia de calidad es responsable de validar proveedores que impactan con las BPAD P-GPO-718 En caso de ser transporte Propio: continuar con la siguiente actividad 6.1.13
--------	---	---

Foto 7

Foto 8

6.5.21	Chofer	<p>Regresar a las instalaciones de Brudifarma y solicitar al Monitorista el formato de rechazos F-GPO-5D14 y nota de entrega de devolución para poder descargar y entregar el producto al área de devoluciones.</p> <p>Nota: El supervisor de devoluciones iniciará con el Procedimiento de devoluciones vigente.</p>
--------	--------	---

Foto 9

6.6 Rechazo de producto		
6.5.11	Chofer	Reportar la incidencia vía telefónica al Monitorista.
6.5.12	Monitorista	Reportar al Ejecutivo de Ventas incidencia vía correo electrónico y telefónica. Nota: En caso de producto maltratado no se reportará vía telefónica solo por correo electrónico.

Foto 11

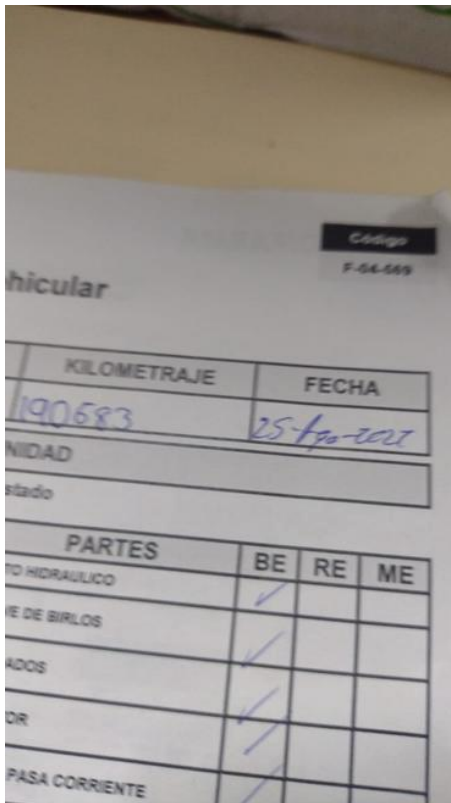


Foto 13

6.2. Mantenimiento Preventivo Vehicular		
6.2.1	Supervisor de Flotilla	<p>Validar diariamente en el Check List inspección vehicular F-GPO-5D03 el kilometraje recorrido de la unidad de carga.</p> <p>Nota: Programar el mantenimiento de acuerdo con el manual del proveedor en el Programa de Mantenimiento de unidades de carga F-GPO-5D02.</p>

Foto 15

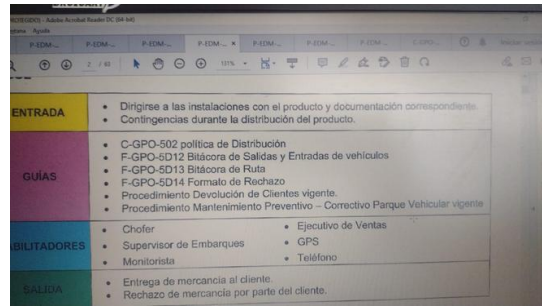


Foto 10

5.6 Gerente de Almacén:

- 5.6.1 Mantener informado al Responsable Sanitario en caso de tener contingencias

Foto 12

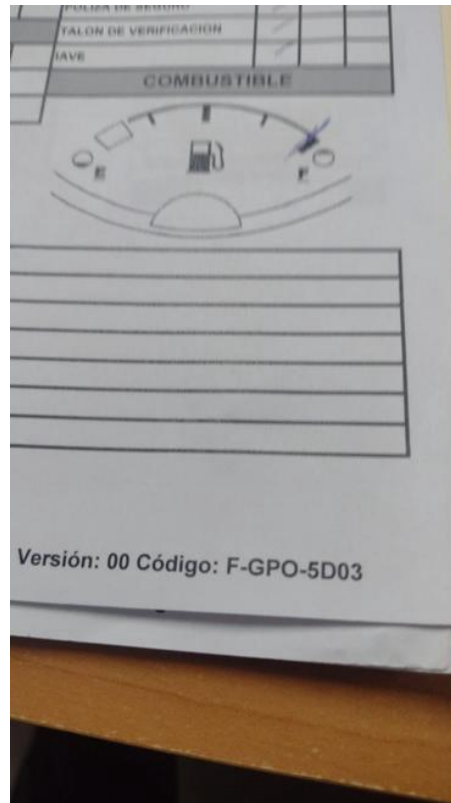


Foto 14

BRUDIFARMA PROGRAMA DE MANTENIMIENTOS DE VEHICULOS DE CARGA					
No. ECO	KM RECORR.	NOMBRE DEL SERVICIO	TIPO DE SERVICIO	FECHA	TALLER

Foto 16

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS											
PLACAS	MARCA	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	FECHA U.S.	OBSERVACIONES
LD-89-456	FORD F-550									10-ago-22	
LC-20-703	FORD F-550										EN TALLER
LD-89-449	FORD F-550									25-ago-22	
LD-89-470	FORD F-550									22-ago-22	
LD-89-459	FORD F-550									09-ago-22	

Foto 17



Foto 19



Foto 21

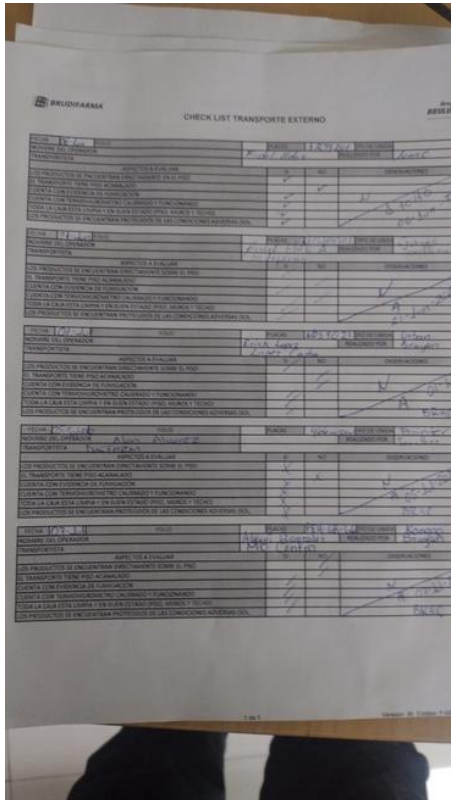


Foto 23

No.	Responsable	Actividad
6.1	Programación de limpieza a vehículos de carga	Elaborar un programa semanal de limpiezas contemplando actividades y personal disponible, el cual debe de ser difundido cada semana. F-GPO-5D04
6.1.1	Supervisor de Flotilla	<p>Nota 1: Se debe realizar una limpieza profunda al menos un día por semana y limpiezas superficiales según se requiera, sean ordinarias (programadas) o extraordinarias (fuera de programa).</p> <p>Nota 2: La planeación de dicho programa está en función de la disponibilidad de los vehículos de carga e información recibida de parte del Supervisor y/o Coordinador de Embarques.</p> <p>Nota 3: La limpieza se debe de realizar previo a la salida a ruta.</p>

Foto 18

Solicitado por: Daniel Garcés
 Colaborador: 1003
 Departamento: Distribución
 Solicitud de: Modificación
 Solicitud el: 24 de agosto de 2022, 18:56:12

Código del documento: P-EDM-5D05
 Minuta Documento
 Estatus: En revision

Foto 20

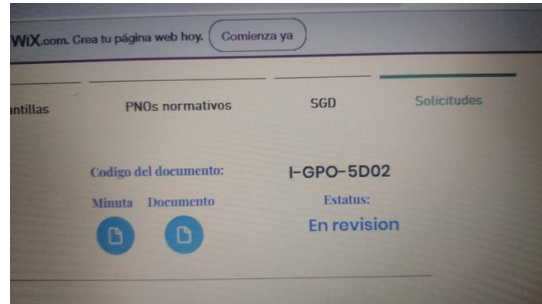


Foto 22

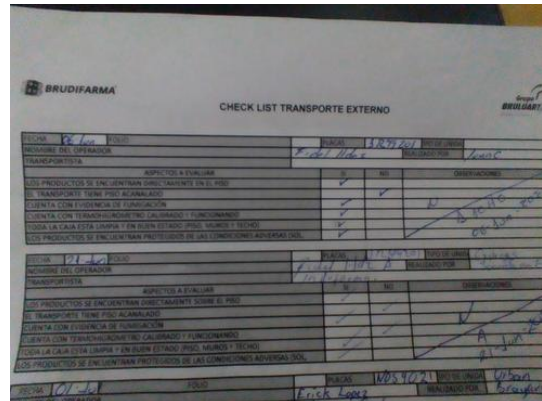


Foto 24

BRUDIFARMA
CHECK LIST TRANSPORTE EXTERNO

FECHA: 11/04/2020 PLACA: 1170497 TIPO DE UNIDAD: Furgoneta
NOMBRE DEL OPERADOR: Sergio Figueroa REALIZADO POR:
TRANSPORTISTA: Inspector a evaluar

LOS PRODUCTOS SE ENCUENTRAN DIRECTAMENTE EN EL PISO
EL TRANSPORTE TIENE PISO ACABALADO
Cuenta con evidencia de fumigación
Cuenta con termohigroscopio calibrado y funcionando
TODA LA CARGA ESTA LIMPIA Y EN BUEN ESTADO (PISO, MUROS Y TECHO)
LOS PRODUCTOS SE ENCUENTRAN PROTEGIDOS DE LAS CONDICIONES ADVERSAS SOL.

FECHA: 11/04/2020 PLACA: 1170497 TIPO DE UNIDAD: Furgoneta
NOMBRE DEL OPERADOR: Juan Carlos Hernandez REALIZADO POR:
TRANSPORTISTA: M.D. Santos

LOS PRODUCTOS SE ENCUENTRAN DIRECTAMENTE SOBRE EL PISO
EL TRANSPORTE TIENE PISO ACABALADO
Cuenta con evidencia de fumigación
Cuenta con termohigroscopio calibrado y funcionando
TODA LA CARGA ESTA LIMPIA Y EN BUEN ESTADO (PISO, MUROS Y TECHO)
LOS PRODUCTOS SE ENCUENTRAN PROTEGIDOS DE LAS CONDICIONES ADVERSAS SOL.

FECHA: 11/04/2020 PLACA: 1170497 TIPO DE UNIDAD: Furgoneta
NOMBRE DEL OPERADOR: Sergio Figueroa REALIZADO POR:
TRANSPORTISTA: Inspector a evaluar

LOS PRODUCTOS SE ENCUENTRAN DIRECTAMENTE SOBRE EL PISO
EL TRANSPORTE TIENE PISO ACABALADO
Cuenta con evidencia de fumigación
Cuenta con termohigroscopio calibrado y funcionando
TODA LA CARGA ESTA LIMPIA Y EN BUEN ESTADO (PISO, MUROS Y TECHO)
LOS PRODUCTOS SE ENCUENTRAN PROTEGIDOS DE LAS CONDICIONES ADVERSAS SOL.

FECHA: 11/04/2020 PLACA: 1170497 TIPO DE UNIDAD: Furgoneta
NOMBRE DEL OPERADOR: Sergio Figueroa REALIZADO POR:
TRANSPORTISTA: Inspector a evaluar

LOS PRODUCTOS SE ENCUENTRAN DIRECTAMENTE SOBRE EL PISO
EL TRANSPORTE TIENE PISO ACABALADO
Cuenta con evidencia de fumigación
Cuenta con termohigroscopio calibrado y funcionando
TODA LA CARGA ESTA LIMPIA Y EN BUEN ESTADO (PISO, MUROS Y TECHO)
LOS PRODUCTOS SE ENCUENTRAN PROTEGIDOS DE LAS CONDICIONES ADVERSAS SOL.

FECHA: 11/04/2020 PLACA: 1170497 TIPO DE UNIDAD: Furgoneta
NOMBRE DEL OPERADOR: Sergio Figueroa REALIZADO POR:
TRANSPORTISTA: Inspector a evaluar

LOS PRODUCTOS SE ENCUENTRAN DIRECTAMENTE SOBRE EL PISO
EL TRANSPORTE TIENE PISO ACABALADO
Cuenta con evidencia de fumigación
Cuenta con termohigroscopio calibrado y funcionando
TODA LA CARGA ESTA LIMPIA Y EN BUEN ESTADO (PISO, MUROS Y TECHO)
LOS PRODUCTOS SE ENCUENTRAN PROTEGIDOS DE LAS CONDICIONES ADVERSAS SOL.

Foto 25

Entregar el Check list transportes externos F-GPO-5D08 al área de Calidad con el Reporte de Check list transportes externos F-GPO-5D10 Semanalmente.

Foto 26

6.1 Preparar la Entrega		
6.1.1	Chofer	Informar al Monitorista y supervisor de embarques que el embarque está listo y que iniciará la ruta.
6.1.2		Notificar la salida y el destino al personal de vigilancia.
6.1.3	Vigilancia	Registrar en la Bitácora de Salida y Entrada de Vehículos F-GPO-5D12 los siguientes datos: Hora de salida, destino, nombre del chofer, nombre del auxiliar y placa del vehículo.

Foto 27

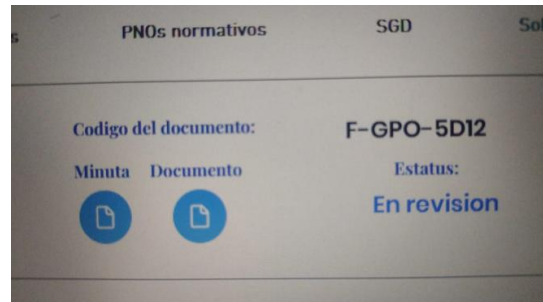


Foto 28

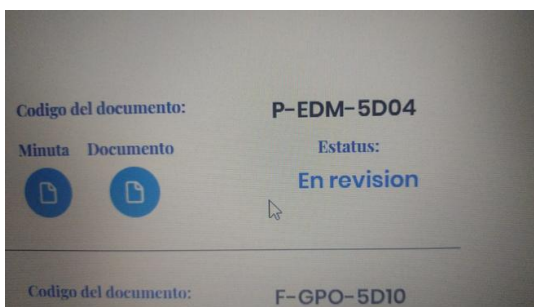


Foto 29

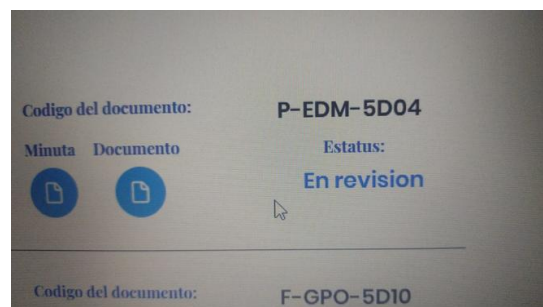


Foto 30

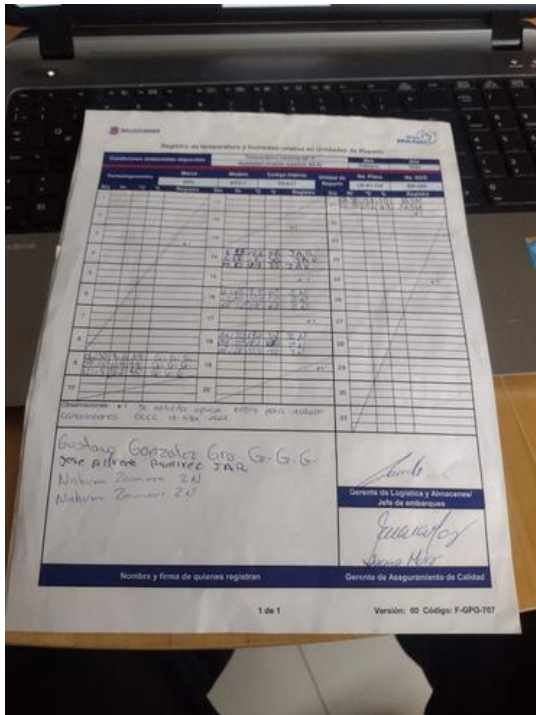


Foto 31

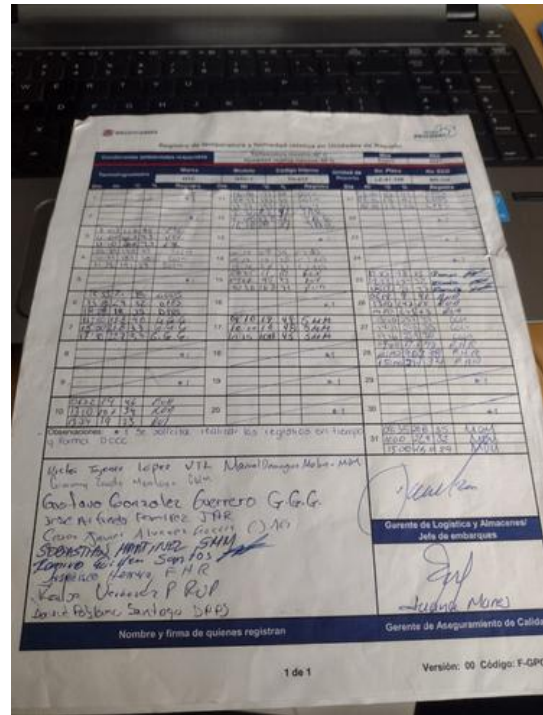


Foto 32

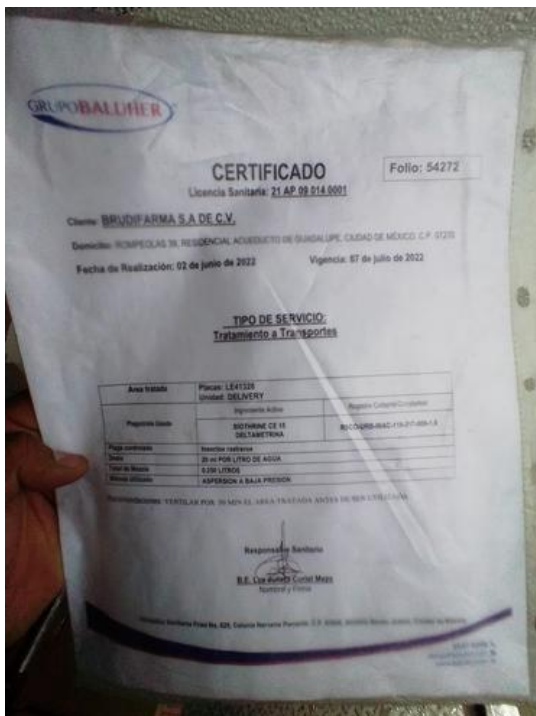


Foto 33

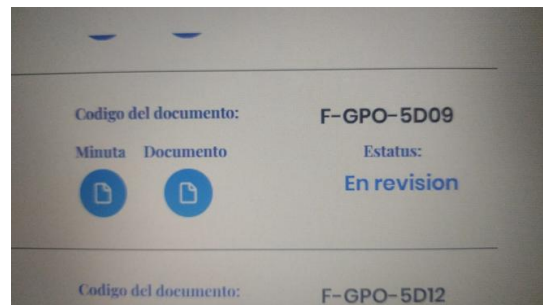


Foto 34

Identificación	Operativa	Fecha de inicio	País	Unidad de peso	Unidad de volumen	Unidad de fuerza	Unidad de tiempo	Unidad de temperatura	Unidad de humedad
11182978	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182979	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182980	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182981	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182982	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182983	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182984	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182985	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182986	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182987	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182988	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182989	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182990	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182991	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182992	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182993	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182994	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182995	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182996	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182997	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182998	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182999	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11183000	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					

Foto 35

Identificación	Operativa	Fecha de inicio	País	Unidad de peso	Unidad de volumen	Unidad de fuerza	Unidad de tiempo	Unidad de temperatura	Unidad de humedad
11182978	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182979	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182980	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182981	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182982	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182983	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182984	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182985	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182986	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182987	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182988	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182989	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182990	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182991	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182992	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182993	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182994	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182995	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182996	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182997	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182998	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11182999	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					
11183000	MEXICO	20180202	30.20 G	292.280 CM3					

Foto 36



Foto 37



Foto 38



Foto 39



Foto 40

BRUDISARMA

Programa de calibraciones y mantenimiento de instrumentos de medición

BRUDISARMA

No. Instrumento	Ubicacion	Marca	Modelo	No. de Serie	Certificado de Calibracion	Fecha de Certificacion	Proxima Certificacion
21	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
22	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
23	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
24	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
25	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
26	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
27	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
28	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
29	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
30	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
31	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
32	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
33	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
34	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
35	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
36	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
37	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
38	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
39	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
40	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
41	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
42	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
43	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
44	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
45	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
46	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
47	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
48	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
49	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
50	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
51	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
52	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
53	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
54	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
55	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
56	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
57	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
58	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
59	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
60	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
61	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
62	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
63	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
64	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
65	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
66	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
67	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
68	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
69	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
70	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
71	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
72	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
73	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
74	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
75	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
76	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
77	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
78	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
79	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
80	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
81	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
82	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
83	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
84	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
85	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
86	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
87	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
88	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
89	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
90	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
91	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
92	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
93	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
94	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
95	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
96	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
97	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
98	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
99	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024
100	881.818	EXTECH	601	50	1188	11/04/2023	11/04/2024

NOMBRE: J. A. O. J.
 Firma: [Firma]
 Cargo: Gerente
 Nombre del Área: Operaciones
 Fecha: 11/04/2023
 Nombre del Auditor: [Firma]
 Cargo: Auditor
 Fecha: 11/04/2023
 Versión: 01 | Octubre 18 de 2018

Foto 41