



## P.D. COSMÉTICOS - Busla Trading

31 Jul 2024

Completada

<b>Puntuación</b>	34 / 34 (100%)	<b>Elementos señalados</b>	0
-------------------	----------------	----------------------------	---

Estimado proveedor, a continuación, podrás contestar la lista de verificación diseñada especialmente para poder evaluar el nivel de cumplimiento normativo de los productos suministrados a BRUDIFARMA SA de CV

Por favor contesta todas las preguntas de manera honesta. Para hacerlo basta con seleccionar una respuesta de la lista de respuestas en cada pregunta.

Algunas preguntas requieren que adjuntes evidencia multimedia o comentarios, dependiendo de la respuesta seleccionada. SI NO COMPLETAS LA PRGUNTA NO PODRAS AVANZAR A LA SIGUIENTE ETAPA

**Fecha de comienzo:**

31.07.2024 15:15 CST

**Selecciona el nombre de tu empresa:**

Busla Trading

## Índice de contenidos

<b>Instalaciones físicas - 6 / 6 (100%)</b>	<b>3</b>
<b>Rechazos - 4 / 4 (100%)</b>	<b>4</b>
<b>Almacenamiento y distribución - 4 / 4 (100%)</b>	<b>5</b>
<b>Limpieza y desinfección de áreas y de equipos - 6 / 6 (100%)</b>	<b>6</b>
<b>Capacitación del personal - 4 / 4 (100%)</b>	<b>7</b>
<b>Control de plagas - 4 / 4 (100%)</b>	<b>8</b>
<b>Quejas, retiros y devoluciones - 6 / 6 (100%)</b>	<b>9</b>
<b>Transporte</b>	<b>10</b>
<b>Resumen de los archivos multimedia</b>	<b>11</b>
	<b>13</b>

## Instalaciones físicas

6 / 6 (100%)

La construcción, adecuación, el mantenimiento, la iluminación, la temperatura, la humedad y la ventilación deben ser acordes a las necesidades propias de la actividad que se realice.

**NOTA:** adjuntar evidencia fotográfica de las instalaciones donde se almacena el producto, la ventilación del área e iluminación

Buena

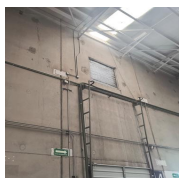


Foto 1

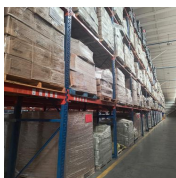


Foto 2

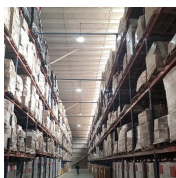


Foto 3

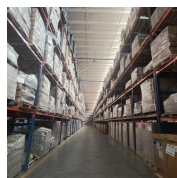


Foto 4

Se deben llevar a cabo inventarios periódicos para que:

- Se conozca el inventario exacto;
- El criterio de aceptación de los productos se cumpla, y
- Cualquier discrepancia significativa sea investigada

**NOTA:** adjuntar evidencia del acta de reporte de inventario, así como la respectiva investigación en caso de presentarse alguna discrepancia.

Buena

[Re\\_Inventario Busla - Medio año 2024.pdf](#)

[W2W BUSLA JUNIO 2024 - MX-B355W\\_20240619\\_185439.pdf](#)

Los lotes que no cumplan las especificaciones deben ser separados e identificados.

**NOTA:** adjuntar evidencia fotográfica del área designada para lotes que no cumplan con las especificaciones, así como su respectiva identificación.

Buena



Foto 5



Foto 6

## Rechazos

4 / 4 (100%)

**Cuenta con un procedimiento que mencione las medidas a tomar en caso de que se presente una no conformidad de producto terminado**  
**NOTA: adjuntar evidencia de la portada, cuadro de firmas y vigencia del procedimiento**

[M-NC-03.pdf](#)

Buena

**Cuenta con registros correspondientes en caso de que se presente una no conformidad de producto terminado**  
**NOTA: adjuntar evidencia de un registro de no conformidad como ejemplo**

[Ejemplo Plan de acción -Formato No Conformidad 000.pdf](#)

[Ejemplo Plan de acción -Formato No Conformidad 001.pdf](#)

[Ejemplo Plan de acción -Formato No Conformidad.pdf](#)

Buena

## Almacenamiento y distribución

4 / 4 (100%)

**Cuenta con los registros de entradas y salidas del producto**  
**NOTA: adjuntar evidencia de los registros de entrada y de salida de producto**

Buena

[Registro de salida.pdf](#)

[Reporte de entrada.pdf](#)

**Cuentan con un área de almacenamiento que permita la correcta organización del producto y garantiza la conservación del producto terminado en buen estado**  
**NOTA: adjuntar evidencia del acomodo de producto en almacén**

Buena



Foto 7



Foto 8

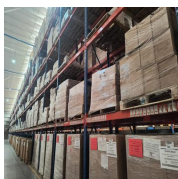


Foto 9



Foto 10

Limpieza y desinfección de áreas y de equipos	6 / 6 (100%)
<p><b>Cuenta con procedimiento para la limpieza de instalaciones y transporte que incluya los productos de limpieza usados, concentraciones, enjuagues y orden de aplicación</b> <b>NOTA: adjuntar evidencia de la portada, cuadro de firmas y vigencia del procedimiento que mencione limpieza de instalaciones y transporte</b></p> <p><a href="#">PNO LIMPIEZA DE ALMACEN.pdf</a></p>	Buena
<p><b>Cuenta con un programa específico para limpieza de instalaciones que incluya la calendarización, frecuencia y la persona responsable de llevarlo a cabo</b> <b>NOTA: adjuntar evidencia del programa vigente</b></p> <p><a href="#">Plan de limpieza AMERISA.pdf</a> <a href="#">Programa de limpieza semanal.pdf</a></p>	Buena
<p><b>Cuenta con un programa específico para limpieza de transporte que incluya la calendarización, frecuencia y la persona responsable de llevarlo a cabo</b> <b>NOTA: adjuntar evidencia del programa vigente</b></p> <p>No aplica con el almacén ya que el transporte se contrata a un tercero</p>	N/A
<p><b>Cuenta con los registros de limpieza de la áreas y transporte</b> <b>NOTA: adjuntar evidencia de ejemplo de los registros de limpieza de instalaciones y de transporte</b></p> <p><a href="#">Registro de limpieza e instalaciones.pdf</a></p>	Buena

## Capacitación del personal

4 / 4 (100%)

**Cuenta con un programa de capacitaciones que incluya la modalidad de la capacitación**  
**NOTA: adjuntar evidencia del programa de capacitación del año en curso**

Buena

[Programa de capacitación.pdf](#)

[CRONOGRAMA DE CAPACITACION.pdf](#)

**Cuenta con los registros o constancias de capacitación del personal**  
**NOTA: adjuntar las evidencias de las capacitaciones tomadas por un colaborador con base al programa de capacitación**

Buena

[Evidencia de programa de capacitacion con examen.pdf](#)

**Control de plagas**

4 / 4 (100%)

**Cuenta con un programa que incluya la calendarización, frecuencia para el control de plagas**  
**NOTA: adjuntar evidencia del programa para control de plagas vigente**

Buena

[BRWCC6B1E095E50\\_052855.pdf](#)

**Cuenta con los registros o constancias del servicio realizado para el control de plagas**  
**NOTA: adjuntar evidencia de los 2 últimos servicios realizados en las instalaciones**

Buena

[Registro de aplicacion de programa CP \(2\).pdf](#)

[Registro de aplicacion de programa CP.pdf](#)



## Quejas, retiros y devoluciones

6 / 6 (100%)

Cuenta con un procedimiento que describa las actividades específicas a realizar en caso de que se presente una queja, devolución o retiro de un lote o lotes de productos  
**NOTA:** adjuntar evidencia de la portada, cuadro de firmas y vigencia del procedimiento

Buena

[Manual de Procedimiento para atencion a quejas.pdf](#)

Cuenta con los registros y resultados de la investigación (reporte)  
**NOTA:** adjuntar evidencia de un ejemplo de registro de queja y su investigación correspondiente

Buena

[M-DEV-01.pdf](#)

[M-QUEJAS-02.pdf](#)

Cuenta con un área identificadas de manera apropiada para las devoluciones de producto terminado  
**NOTA:** adjuntar evidencia del área para productos devueltos

Buena



Foto 11

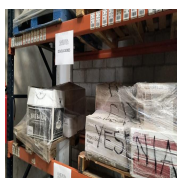


Foto 12

## Transporte

**Los productos cosméticos deben ser transportados en condiciones que eviten su contaminación o alteración. En caso de ser necesarias condiciones especiales, éstas deben determinarse y documentarse para cada producto.**  
**NOTA: adjuntar evidencia fotográfica de las condiciones del transporte utilizado (caja, cabina, etc)**

N/A

## Resumen de los archivos multimedia



Foto 1



Foto 2



Foto 3



Foto 4



Foto 5



Foto 6



Foto 7



Foto 8



Foto 9



Foto 10



Foto 11



Foto 12

## File summary

[Re\\_Inventario Busla - Medio año 2024.pdf](#)

[W2W BUSLA JUNIO 2024 - MX-B355W\\_20240619\\_185439.pdf](#)

[M-NC-03.pdf](#)

[Ejemplo Plan de acción -Formato No Conformidad 000.pdf](#)

[Ejemplo Plan de acción -Formato No Conformidad 001.pdf](#)

[Ejemplo Plan de acción -Formato No Conformidad.pdf](#)

[Registro de salida.pdf](#)

[Reporte de entrada.pdf](#)

[PNO LIMPIEZA DE ALMACEN.pdf](#)

[Plan de limpieza AMERISA.pdf](#)

[Programa de limpieza semanal.pdf](#)

[Registro de limpieza e instalaciones.pdf](#)

[Programa de capacitación.pdf](#)

[CRONOGRAMA DE CAPACITACION.pdf](#)

[Evidencia de programa de capacitacion con examen.pdf](#)

[BRWCC6B1E095E50\\_052855.pdf](#)

[Registro de aplicacion de programa CP \(2\).pdf](#)

[Registro de aplicacion de programa CP.pdf](#)

[Manual de Procedimiento para atencion a quejas.pdf](#)

[M-DEV-01.pdf](#)

[M-QUEJAS-02.pdf](#)