Informe de revisión de PNO — EJEMPLO

> **Ejemplo ilustrativo.** Establecimiento y documentos ficticios, creados para mostrar el formato del entregable. No corresponde a ningún cliente.

Establecimiento: Farmacia Ejemplo · farmacia sin controlados · aviso de funcionamiento **Documentos revisados:** 3 · **Revisó:** Alejandro Martínez, QFB **Fecha de corte normativa:** 16-nov-2026 · Suplemento FEUM 7.ª ed., Cap. III

1. Resumen

Semáforo	Documentos
🟢 Verde	1
🟡 Ámbar	1
🔴 Rojo	1

Las tres prioridades

1. Sustituir las copias corregidas a mano del PNO de recepción por una versión nueva y controlada.
2. Asignar responsabilidades por puesto, no por nombre, en el PNO de control de caducidades.
3. Reunir evidencia de capacitación del personal para los tres procedimientos.

2. Semáforo por documento

✅ cumple · ◐ parcial · ✗ no cumple

Documento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Semáforo
PNO-01 Recepción de insumos	✅	✅	◐	✅	◐	✅	✅	✅	✅	◐	✅	✗	🟡
PNO-02 Control de caducidades	◐	✅	✗	✗	✗	◐	✅	◐	✗	◐	✗	✗	🔴
PNO-03 Limpieza de áreas	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	✅	◐	◐	🟢

3. Hallazgos — PNO-02 Control de caducidades · 🔴

Hallazgo	Por qué importa	Corrección	Fundamento
No indica fecha de próxima revisión	No hay forma de demostrar que el PNO sigue vigente frente a la norma	Registrar entrada en vigor y próxima revisión, como máximo a dos años	Cap. III, 2.1.2.6 y 2.1.2.7
Las responsabilidades nombran a personas	Si la persona cambia, el PNO queda sin responsable	Asignar por puesto del organigrama vigente	Cap. III, 1.5 y 2.2.3
No hay histórico de cambios	No se puede reconstruir qué cambió entre versiones	Agregar cuadro de control de cambios	Cap. III, 2.2.6

Hallazgo	Por qué importa	Corrección	Fundamento
Sin firmas de conocimiento ni registro de capacitación	La autoridad puede considerar que el PNO no se aplica	Capacitar y archivar la evidencia	Cap. III, 1.11.4.1 y 2.2.7

El informe real incluye esta tabla para cada documento, la cobertura frente al Cap. I, numeral 5.1, la coherencia entre PNO y la ruta recomendada.
