


Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN FUMIGACIONES Y CONTROL DE PLAGAS OPERACIONES	Código: PEO-OP-003-04
		Versión: 04
		Vigencia 15/06/2023 Vencimiento: 15/06/2025
		Página 1 de 3

1. PROPÓSITO

Evitar la propagación de plagas de insectos voladores (zancudos, moscas, palomillas, avejas, mosquitos) insectos rastreros (cucarachas, arañas, hormigas, babosas, alacranes, chinches, tijerillas, cien pies) y roedores (ratas y ratones) en las instalaciones de Laboratorios Bonin.

2. ALCANCE

Todas las áreas de Planta Villa Nueva y Zona 1 de Laboratorios Bonin.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
ECOPRO-001	Programa Manejo Integrado de Plagas

4. DEFINICIONES

Fumigantes: son gases o vapores que se usan para combatir insectos, por lo general en espacios cerrados.

Proveedor del Servicio: El servicio de fumigación es realizado por un proveedor previamente calificado por los departamentos de Aseguramiento de Calidad y Operaciones, quien debe cumplir con todos los requerimientos necesarios para dicha actividad, lo cual incluye el procedimiento específico de fumigación, información técnica de plaguicidas y fumigantes.

El proveedor será evaluado según el anexo A-CO-002-07 Criterio de Evaluación de Proveedores.


Plaguicidas: Se pueden definir como agentes químicos que se emplean para controlar las plagas.

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

RESPONSABILIDAD

El **Coordinador de Operaciones**, **Secretaria de Operaciones**, **Jefe de Compras** son responsables de revisar el programa de mantenimiento a infraestructura de edificio para garantizar que se realice la fumigación.

Elaborado por: Recepcionista	Firma	Fecha: 15/06/2023
Revisado por: Secretaria de Operaciones	Firma	Fecha: 15/06/2023
Aprobado por: Coordinador de Operaciones	Firma	Fecha: 15/06/2023

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN FUMIGACIONES Y CONTROL DE PLAGAS OPERACIONES	Código: PEO-OP-003-04
		Versión: 04
		Vigencia 15/06/2023 Vencimiento: 15/06/2025
		Página 2 de 3

El **Gerente de Control de Calidad** tiene la autoridad para solicitar cambio de proveedor de servicios de fumigación cuando considere que el proveedor actual no cumple con los requisitos de calidad.

El **Gerente de Producción** y **Jefe de Mantenimiento** son responsables de tomar medidas preventivas para evitar un descontrol de plagas que afecte la calidad del producto

AUTORIDAD

El **Coordinador de Operaciones** tiene la autoridad de evaluar y/o cambiar al proveedor que presta el servicio.

6. CONTENIDO

6.1 Frecuencia

Mensual

6.2 Actividades

6.2.1 La Secretaria de Operaciones revisa el programa de fumigación, e informa a los departamentos el día y hora en el que se deberá realizarse.

NOTA 1: De ser necesario la fumigación más frecuente se reprograma según sea el requerimiento de la misma.

6.2.2 La empresa encargada de la fumigación realiza la operación y emite un informe donde indica las áreas que cubrieron, las plagas a combatir y los plaguicidas utilizados.


NOTA 2: En caso de que existiera una plaga que se resiste al programa de fumigaciones se le deberá informar al Asistente de Operaciones para que solicite asesoría externa y que se tomen las acciones correctivas pertinentes según el procedimiento de Mejora Continua **PEO-SGC-004**.

7. REVISIÓN DE ESTE DOCUMENTO

El presente documento deberá revisarse el 15/06/2025 o antes de su vencimiento si fuere necesario.

8. BIBLIOGRAFÍA

No aplica

Laboratorios Bonin 	PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR DE OPERACIÓN FUMIGACIONES Y CONTROL DE PLAGAS OPERACIONES	Código: PEO-OP-003-04
		Versión: 04
		Vigencia 15/06/2023 Vencimiento: 15/06/2025
		Página 3 de 3

9. ARCHIVO

El presente documento será archivado en Gestión de Calidad bajo condiciones de seguridad adecuadas, además, se emiten 1 copia controlada para el área de Operaciones.

10. ANEXOS

CODIGO	NOMBRE

11. CONTROL DE REGISTROS

CÓDIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE DE SU ARCHIVO	MODO DE INDIZACIÓN Y ARCHIVO	ACCESO AUTORIZADO
Registro que envía el proveedor de Servicio de Fumigación	Operaciones	Archivo y en Electrónico	Gerencia de Aseguramiento de Calidad

12. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Versión	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	Se cambia código de procedimiento Se incluye la referencia de documento externo
2	Se elimina la palabra Asistente de Compras y se sustituye por Secretaria de Operaciones
3	Se cambia formato de procedimiento