Plan de limpieza

Una fila por tarea. Defina el procedimiento antes de registrar las intervenciones.

Establecimiento

Versión

Validado por

Fecha de validación

Ref. tarea	Zona / equipo	Frecuencia	Producto	Dilución / tiempo de contacto (según el fabricante)	Procedimiento / aclarado	Responsable

Indique el producto, la dilución, el tiempo de contacto y el aclarado según las instrucciones del fabricante. Adapte las frecuencias a su actividad.

Plantilla en blanco que debe adaptar y validar para su establecimiento. No garantiza el cumplimiento normativo.

Registro de limpieza

Una fila por intervención. Utilice la referencia de tarea indicada en el plan.

Establecimiento

Período

Registro revisado por

Fecha de revisión

Ref. tarea	Fecha	Hora	Realizado por	Verificación / firma	Observación	Acción correctiva

Tras cada intervención, anote el resultado de la verificación y la firma de quien verifica. Describa las incidencias y las medidas tomadas, con responsable y fecha de seguimiento.

Plantilla en blanco que debe adaptar y validar para su establecimiento. No garantiza el cumplimiento normativo.