# Plantilla de registro de monitoreo HACCP y controles preventivos

EMPRESA / PLANTA _____ UBICACIÓN (DIRECCIÓN) _____ PRODUCTO / ÁREA / LÍNEA _____ PERÍODO (DESDE / HASTA) _____

| # | Fecha | Hora | Control preventivo / PCC | Parámetro y límite | Valor real observado | ¿Dentro del límite? (Sí/ No) | Producto y código de lote | Acción correctiva o corrección | Iniciales |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |

**Monitoreado por (nombre)** _____ **Revisado por (PCQI o bajo su supervisión): firma y fecha** _____

Stratum

# Plantilla de registro de monitoreo HACCP y controles preventivos

## Cómo usar esta plantilla

1. Usa una hoja por cada control preventivo o PCC. Escribe arriba el nombre de la planta, su ubicación, el producto y el período que cubre la hoja.
2. Copia de tu plan de inocuidad el parámetro que se controla y el límite (valor mínimo o máximo); los controles de proceso deben incluir esos parámetros y valores (21 CFR 117.135(c)(1)).
3. Monitorea con la frecuencia que dice tu procedimiento escrito y anota el valor real en el momento, con fecha, hora e iniciales (21 CFR 117.145(a) y 117.305).
4. Si un valor está fuera del límite, anota la acción correctiva o corrección y documéntala en tu registro de acciones correctivas (21 CFR 117.150(d)).
5. Entrega la hoja para revisión: quien revisa firma y pone la fecha en la línea de verificación (21 CFR 117.165(a)(4)(i)).

## Fuentes oficiales

21 CFR 117.135 (controles preventivos / preventive controls)
21 CFR 117.145 (monitoreo / monitoring)
21 CFR 117.150 (acciones correctivas / corrective actions)
21 CFR 117.165 (verificación / verification)
21 CFR 117.190 (registros requeridos / required records)
21 CFR 117.305 (requisitos de los registros / record requirements)
21 CFR 117.315 (retención / retention)
21 CFR 117.5 (exenciones / exemptions)

Fuentes verificadas el 11 de noviembre de 2026.

Versión en línea: stratumpr.com/plantillas/registro-monitoreo-haccp

Plantilla gratis de stratumpr.com. Ajústala a tu plan de inocuidad; no lo sustituye.

## Qué dice la regla

- La regla de la FDA llama "controles preventivos" a lo que muchos conocen como HACCP; incluye los controles en puntos críticos de control, si hay alguno, y otros controles apropiados para la inocuidad (21 CFR 117.135(a)(2)).
- Si tu actividad está sujeta a las reglas HACCP de pescados y mariscos (21 CFR 123) o de jugos (21 CFR 120) y las cumples, las subpartes C y G de la Parte 117 no aplican a esa actividad (21 CFR 117.5(b) y (c)).
- Para la temperatura de refrigeración de alimentos que necesitan control de tiempo y temperatura, el registro puede ser afirmativo (muestra que la temperatura está controlada) o de excepción (muestra cuando se perdió el control) (21 CFR 117.145(c)(2)).
- Todo registro de la Parte 117 debe incluir información para identificar la planta (nombre y, cuando sea necesario, la ubicación), la fecha y, cuando corresponda, la hora de la actividad, la firma o iniciales de quien la realiza y, donde corresponda, el producto y el código de lote (21 CFR 117.305(f)).
- El registro debe tener los valores y observaciones reales obtenidos durante el monitoreo, ser exacto, indeleble y legible, y crearse al mismo tiempo que se realiza la actividad (21 CFR 117.305(b) a (d)). Escribe a tinta, no a lápiz, y no lo llenes al final del turno de memoria.
- Los registros de monitoreo y de acciones correctivas deben revisarse dentro de 7 días laborables después de creados, por un individuo calificado en controles preventivos (PCQI) o bajo su supervisión, o en un plazo razonable si el PCQI justifica por escrito un plazo mayor (21 CFR 117.165(a)(4)(i)).
- Guarda los registros en la planta por lo menos 2 años después de la fecha en que se prepararon. Pueden guardarse fuera de la planta (excepto el plan de inocuidad) si se pueden traer en 24 horas cuando se piden para revisión oficial; los registros electrónicos accesibles desde la planta cuentan como que están en la planta (21 CFR 117.315(a)(1) y (c)).