1. ¿Se deben registrar todos los cambios en los documentos del programa de seguridad alimentaria?
   1. Verdadero.
   2. Falso.
2. ¿Quién tiene autoridad para modificar los documentos de su programa de seguridad alimentaria?
   1. Cualquier empleado administrativo.
   2. Cualquier empleado operativo.
   3. Empleados administrativos y operativos.
   4. Solo los puestos aprobados.
3. Los documentos controlados se pueden almacenar como:
   1. Copias físicas.
   2. Copias digitales.
   3. Solo copias físicas.
   4. Tanto A como B.
4. Mantener su programa de seguridad alimentaria organizado y de fácil acceso es un aspecto importante del funcionamiento de un programa de seguridad alimentaria de alto nivel.
   1. Verdadero.
   2. Falso.
5. ¿Deben conservarse los documentos in situ durante periodos posteriores a su tiempo de conservación?
   1. Verdadero.
   2. Falso.
6. ¿Dónde se almacenan los documentos controlados en la instalación?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_