



GUÍA DEL USUARIO DE ACCIONES CORRECTIVAS PARA PROVEEDORES

Contenido

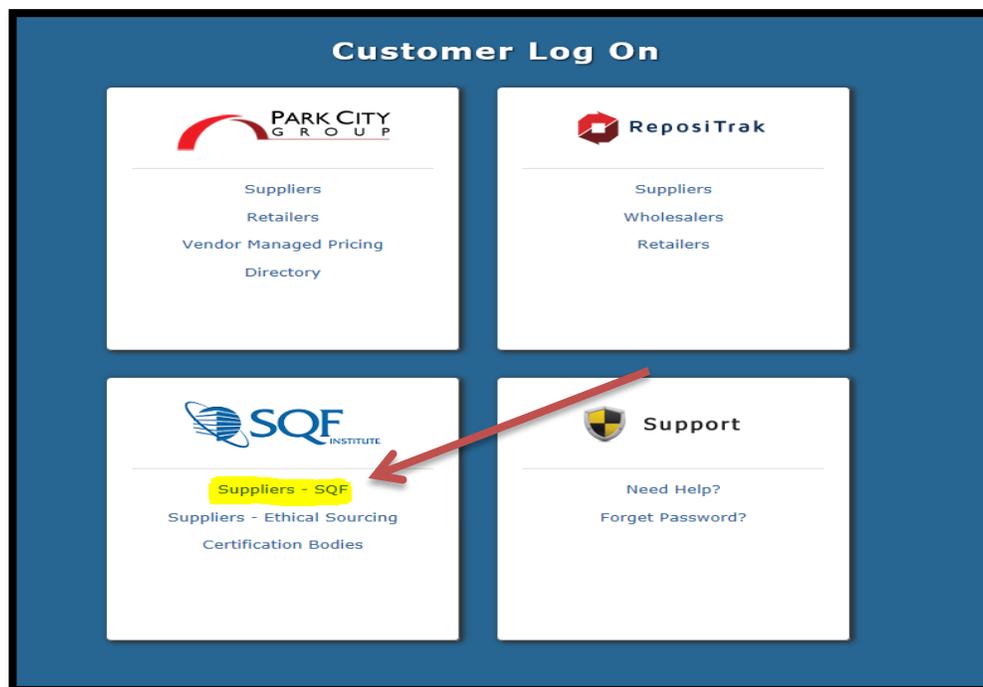
Tabla de Contenidos

Paso uno: Entrando en Repositrak	2
Paso dos: Encontrando la Auditoría.....	3
Paso tres: Ingresando las acciones correctivas.....	6

Completando las acciones correctivas en línea

Paso uno: Entrando en Repositrak

Después de obtener acceso al sitio web de ReposiTrak, haga clic en el enlace para iniciar sesión en la base de datos de evaluación SQF de ReposiTrak. Aparecerá la pantalla a continuación, con varias opciones de inicio de sesión. Haga clic en la opción "Suppliers – SQF" ("Proveedores - SQF") en el cuadro de la parte inferior izquierda.

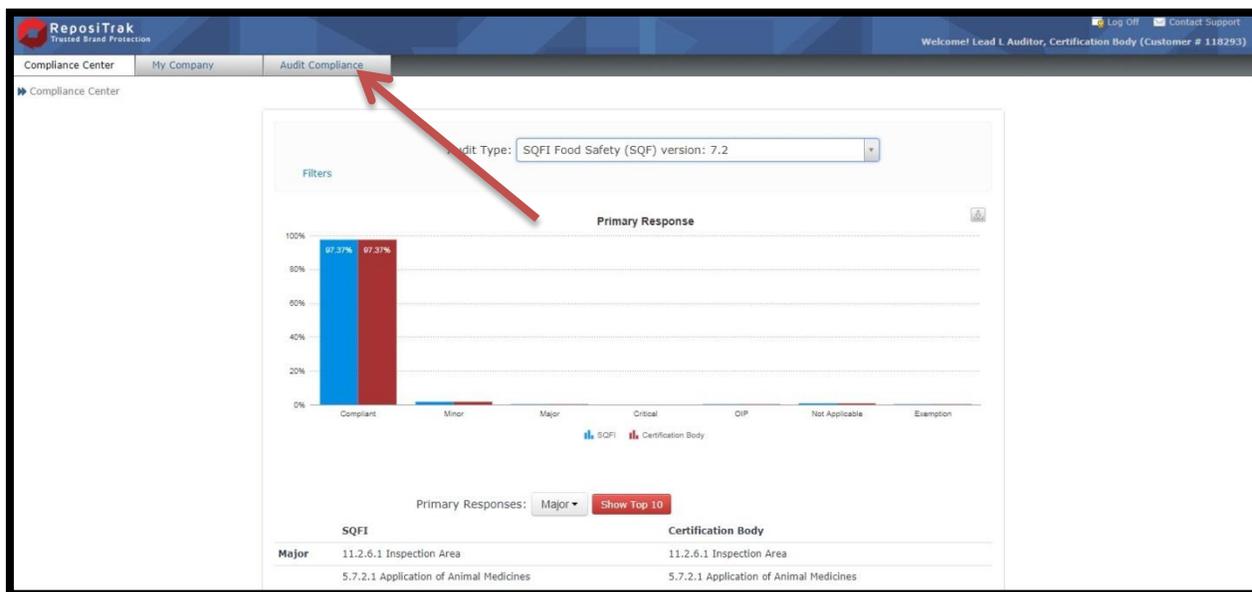


Después ingrese su dirección de correo electrónico y contraseña en la pantalla de inicio de sesión.

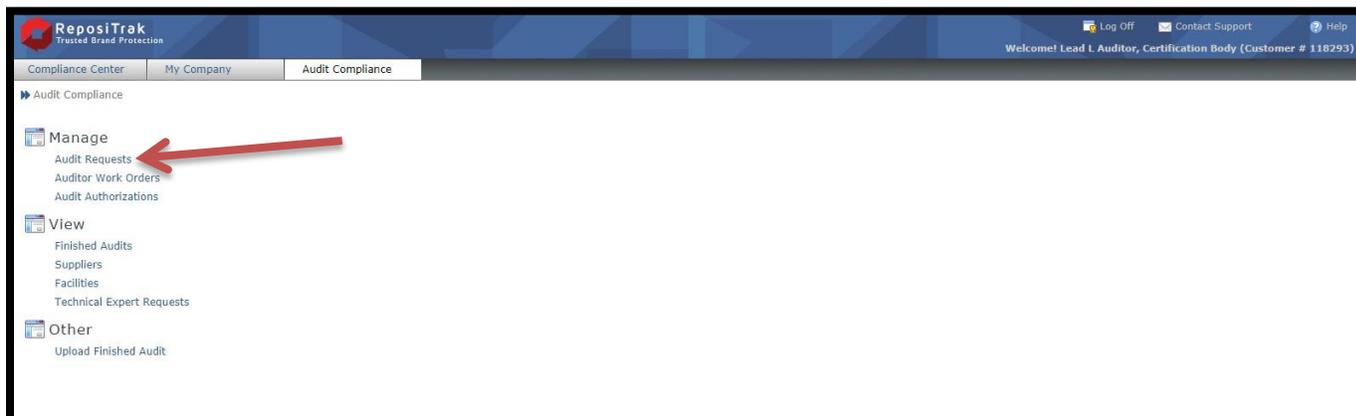


Paso dos: Encontrando la auditoría.

Una vez que inicie sesión en la base de datos, se abrirá en el Centro de Cumplimiento. Haga clic en la pestaña en la parte superior de la base de datos con la etiqueta "Audit Compliance" ("Cumplimiento de la auditoría") como se muestra a continuación.



Se le dirigirá al centro de cumplimiento, donde deberá seleccionar la opción "Audit Requests" ("Solicitudes de auditoría").



Una vez que llegue a la página "Audit Requests" ("Solicitudes de auditoría"), tiene la opción de buscar la auditoría que desea para completar una acción correctiva al usar los campos de búsqueda. Puede buscar por Número de solicitud, ID de instalación o Estatus. También puede simplemente hacer clic en el botón rojo "FIND" ("BUSCAR") y arrojará una lista completa de todas las solicitudes de auditoría de su empresa. No aparecerá ningún resultado si no hace clic en el botón rojo "FIND" ("BUSCAR").

The screenshot shows the ReposiTrak Audit Compliance interface. The top navigation bar includes "Compliance Center", "My Company", and "Audit Compliance". The main content area is titled "Audit Compliance > Compliance Audit Requests" and features a "Back" button. The "Search Criteria" section contains the following fields:

- Audit Type: SQFI Food Safety (SQF) version: 7.2
- Auditor: All
- Supplier Name: (empty text box)
- Request Number: (empty text box)
- Facility ID: (empty text box)
- Facility Name: (empty text box)
- Status: Corrective Action Pending (highlighted in yellow)
- Checkboxes: About to Expire, Re-certification, Surveillance
- Find button (red)

The "Results" section displays a table with the following data:

Request Nbr.	Status	Audit	Action
984	Corrective Action Pending	000003 - CertID Pilot company 3 (1549) CB Exel Training Company (118668)	Action

A red arrow points to the "Find" button in the search criteria section.

0

The screenshot shows the ReposiTrak Audit Compliance interface. The top navigation bar includes "Compliance Center", "My Company", and "Audit Compliance". The main content area is titled "Audit Compliance > Compliance Audit Requests" and features a "Back" button. The "Search Criteria" section contains the following fields:

- Audit Type: SQFI Food Safety (SQF) version: 7.2
- Auditor: All
- Supplier Name: (empty text box)
- Request Number: (empty text box)
- Facility ID: (empty text box)
- Facility Name: (empty text box)
- Status: Not Selected
- Checkboxes: About to Expire, Re-certification, Surveillance
- Find button (red)

The "Results" section displays a table with the following headers:

Request Nbr.	Status	Audit
--------------	--------	-------

A red arrow points to the "Find" button in the search criteria section.

Una vez que haya hecho clic en el botón "FIND" ("ENCONTRAR"), aparecerá una lista de solicitudes de auditoría. Luego, haga clic en la auditoría para la que desea ingresar una acción correctiva.

The screenshot shows the ReposiTrak interface. At the top, there's a navigation bar with 'Compliance Center', 'My Company', and 'Audit Compliance'. Below that, a breadcrumb trail reads 'Audit Compliance > Compliance Audit Requests'. A 'Back' button is visible. The main area is divided into 'Search Criteria' and 'Results'.

Search Criteria:

- Audit Type: SQFI Food Safety (SQF) version: 7.2
- Auditor: All
- Supplier Name: [Empty]
- Request Number: [Empty]
- Facility ID: [Empty]
- Facility Name: [Empty]
- Status: Corrective Action Pending
- Checkboxes: About to Expire, Re-certification, Surveillance
- Find button: [Red]

Results:

Request Nbr.	Status	Audit	Action
984	Corrective Action Pending	000003 - CertID Pilot company 3 (1549) CB Exel Training Company (118668)	[Red Action button]

Si su instalación no se encuentra en la etapa "Corrective Action Pending" ("acción correctiva pendiente"), no podrá ingresar acciones correctivas para esa auditoría. Si su auditoría aún no se encuentra en la etapa de acción correctiva pendiente, comuníquese con su organismo de certificación para que puedan avanzar en la auditoría hasta esa etapa.

Paso tres: Ingresando las acciones correctivas.

Haga clic en la auditoría de actualización para SQFI como se muestra a continuación:

Puede ingresar acciones correctivas directamente en la base de datos usando los cuadros "Corrective Action" ("Acción correctiva") y "Root Cause Analysis" ("Análisis de causa raíz"), que se muestran en la página siguiente. Cada Acción correctiva y Análisis de causa raíz se puede completar haciendo clic en el "Action Button" ("Botón de acción") rojo.

Corrective Actions						
Clause	Primary Response	Corrective Action	Verification of Close Out	Completion Date	Close Out Date	
Closing Meeting	Minor					Action*
2.1.2.3	Minor					Action*
2.1.2.7	Minor					Action*
2.1.2.8	Minor					Action*
2.1.4.5	Major					Action*

Root Cause Analysis			
Element	Primary Response	Root Cause	
Closing Meeting	Minor		Update
2.1.2.3	Minor		Update
2.1.2.7	Minor		Update
2.1.2.8	Minor		Update
2.1.4.5	Major		Update

Cuando haga clic en el botón rojo "ACTION" ("ACCIÓN"), aparecerá una lista desplegable con tres opciones.



3.1 - Haga clic en la opción "UPDATE" ("ACTUALIZAR") para abrir una ventana donde se pueden ingresar las acciones correctivas, la evidencia y la fecha de finalización. Asegúrese de hacer clic en el botón rojo "Save" ("Guardar").

3.2 – Para ingresar documentos de respaldo, haga clic en la opción "Supporting Documents" ("Documentos de apoyo"). Esto lo llevará a una página donde puede agregar o eliminar archivos. Haga clic en el botón rojo "Add Document" ("Agregar documento") para seleccionar y cargar archivos.

Title	File Size	Creation Date
document	44,318	07/18/17 03:03 PM

3.3 – Para cargar fotos como evidencia, haga clic en la opción en el menú desplegable etiquetado como “Photo Proof” (“Prueba fotográfica”). Se le presentará una página con una “Upload Image”("Subida de imagen") roja para seleccionar y cargar archivos.

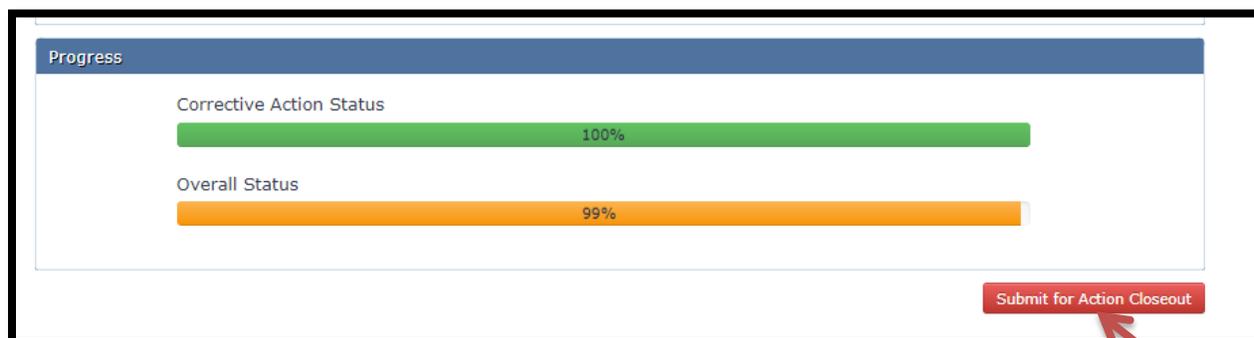


A continuación, deberá ingresar el análisis de causa raíz. Haga clic en el botón rojo “UPDATE” (“ACTUALIZAR”) en el cuadro de análisis de causa raíz para ingresar un análisis de causa raíz para llegar a la sección que lo requiera.



En la ventana que aparece, ingrese la causa raíz, la evidencia y guarde.

Cuando se han ingresado todas las acciones correctivas y el análisis de causa raíz, la barra de progreso general en la parte inferior del Informe de resultados de auditoría tiene el estado de acción correctiva enumerado como 100% y el estado general debe aparecer como menos del 100%.



En este punto, la auditoría se puede avanzar haciendo clic en "Submit for Action Closeout" ("Cerrar sesión para la acción").

