

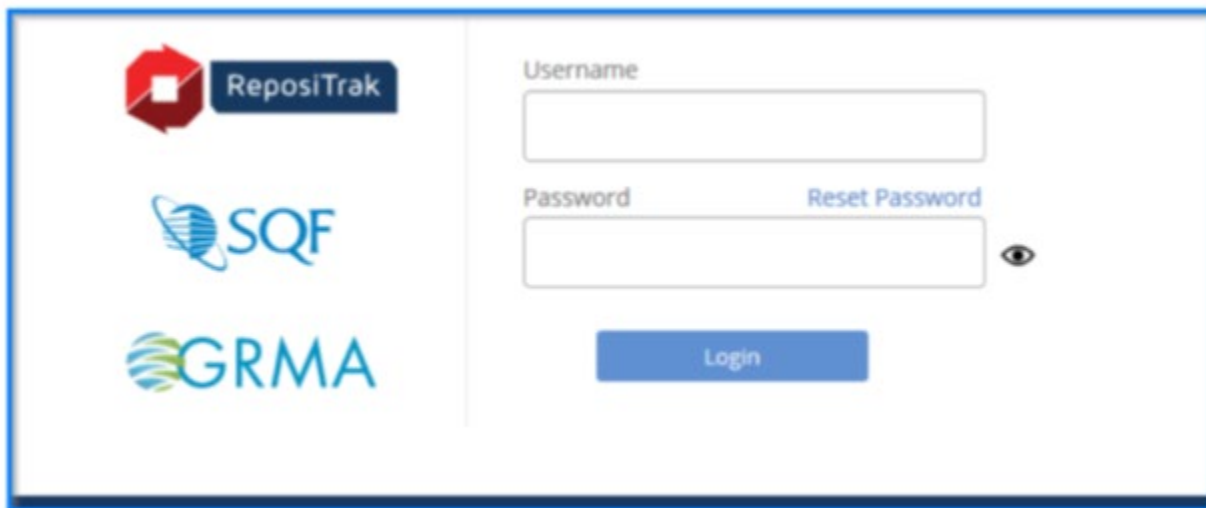
Guía de Usuario para Proveedores Sobre Acciones Correctivas

Índice:

Acceder a ReposiTrak.....	2
Encontrando la Auditoría.....	3
Introduciendo Acciones Correctivas.....	6
Preguntas Frecuentes.....	10

Acceder a ReposiTrak

Después de obtener acceso al sitio de ReposiTrak, haga clic en el enlace para ingresar a ReposiTrak, la base de datos de evaluación de SQF. A continuación, será presentado con la pantalla que sigue. Le solicitará su usuario y contraseña. En la base de datos, su usuario será su correo electrónico. Si no conoce su contraseña, haga clic en el enlace que dice **“Reset Password”** arriba de la recuadro para su contraseña. Después, introduzca su correo electrónico en la página que sigue y haga clic en “Submit”.



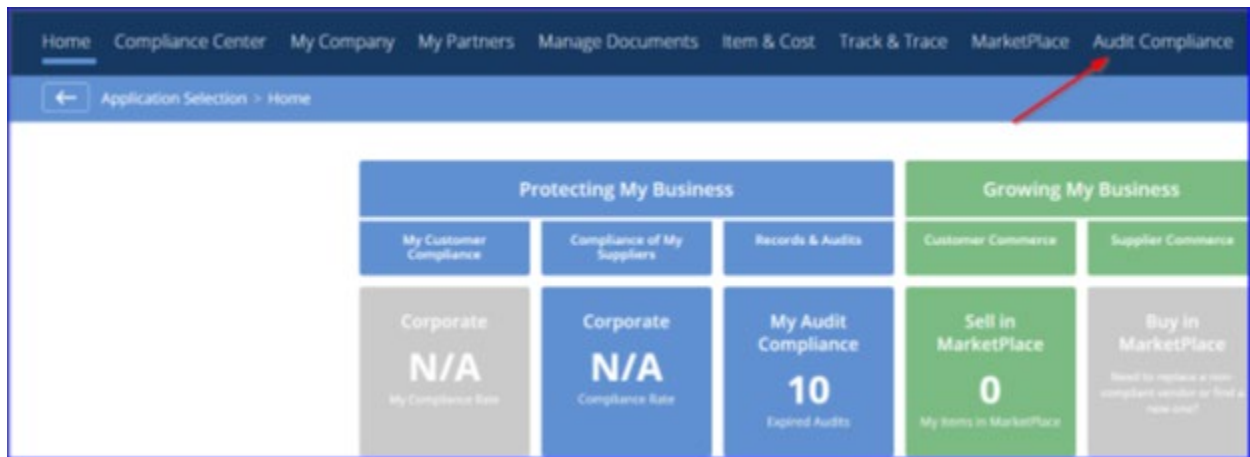
The image shows the login interface for ReposiTrak. On the left side, there are three logos: ReposiTrak (a red square with a white square inside), SQF (a blue globe icon), and GRMA (a green globe icon). On the right side, there is a form with two input fields: 'Username' and 'Password'. The 'Password' field has a 'Reset Password' link next to it and a visibility toggle icon (an eye). Below the form is a blue 'Login' button.

A continuación, haga clic en “My Audits” al lado del logotipo de SQF y llegará a la página principal de ReposiTrak.

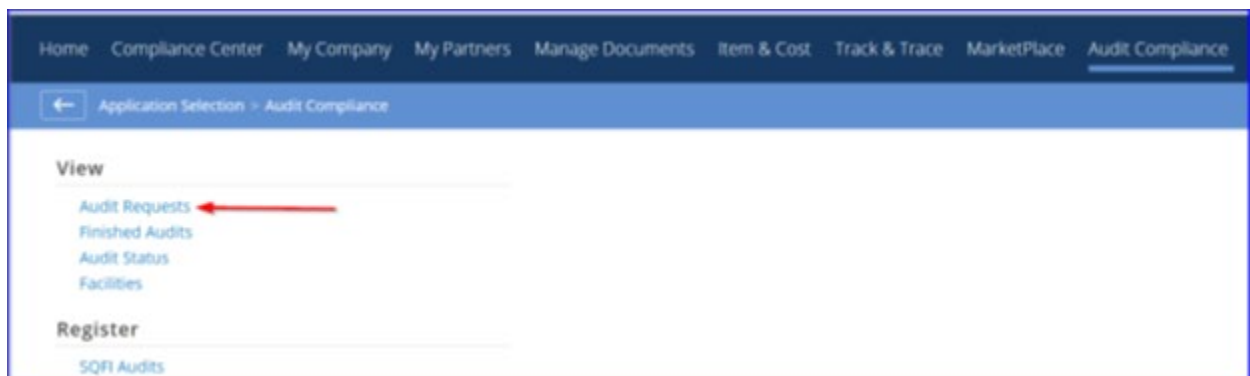


Encontrar la auditoría

Después de ingresar en ReposiTrak vera "Audit Compliance" a mano derecha. Pulse en la pestaña como se ve en la pantalla.



Y haga clic en "Audit Requests".



Después de llegar a la página de "Audit Requests", busque la auditoría correspondiente para adjuntar acciones correctivas usando el campo de búsqueda. Los criterios de búsqueda pueden ser el número de solicitud de auditoría o el ID de la planta. También, se puede simplemente seleccionar "Find" y una lista de todas las plantas en su compañía aparecerá.

Search Criteria

Audit Type: SQF Food Safety Audit Edition 8.1

Request Number:

Facility ID:

Facility Name:

Status: Corrective Action Pending 

Show Also Sub-Facility Requests

About to Expire Re-certification Surveillance

Find

Results

REQUEST NBR.	STATUS	AUDIT	
1478	Corrective Action Pending	6416462 - Daniel's Cookie	Action+

O

Audit Type: SQF Food Safety Audit Edition 8.1

Request Number:

Facility ID:

Facility Name:


Status: Not Selected

Show Also Sub-Facility Requests

About to Expire Re-certification Surveillance

Find

Results

REQUEST NBR.	STATUS	AUDIT	
1506	Finished	Central Site Test - Central Site Test / Test 12 - Test 12	Action+
1505	Finished	Central Site Test - Central Site Test / Test 11 - Test 11	Action+
1504	Finished	Central Site Test - Central Site Test / Test 10 - Test 10	Action+
1503	Finished	Central Site Test - Central Site Test / Sub-Site Test - Sub-Site Test	Action+
1501	Finished	Central Site Test - Central Site Test	Action+
1499	In Process	101025 - AAA TEST COMPANY 4	Action+
1497	In Process	789456 - AAA TEST COMPANY 3	Action+
1494	Cancelled	789456 - AAA TEST COMPANY 3	Action+
1478 	Corrective Action Pending	6416462 - Daniel's Cookie	Action+

Si pulsa "Find" vera una lista de solicitudes de auditoría. A continuación, elija la auditoría correspondiente para adjuntar sus acciones correctivas.

Search Criteria

Audit Type:

Request Number:

Facility ID:

Facility Name:

Status:

Show Also Sub-Facility Requests

About to Expire Re-certification Surveillance

Results

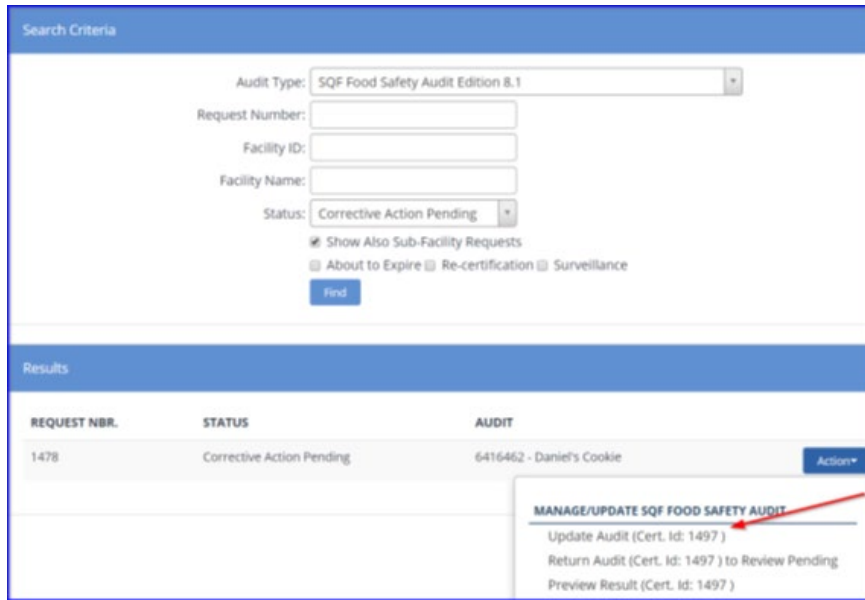
REQUEST NBR.	STATUS	AUDIT	Action▼
1478	Corrective Action Pending	6416462 - Daniel's Cookie	<input type="button" value="Action▼"/>

Si su planta no está en la etapa de "Corrective Action Pending", no podrá introducir acciones correctivas para esa auditoría. En ese caso por favor comuníquese con su cuerpo certificador para que ellos pueden avanzar la auditoría a ese estado.

***Por favor tenga en cuenta que para las auditorías de escritorio no se mostrará el estado de "Corrective Action Pending". Tendrá que buscar la solicitud por número, ID o nombre de planta.**

Adjuntar Acciones Correctivas

Pulse en "Update Audit" tal como indicado aquí:



Podrá introducir acciones correctivas directamente en la base de datos usando los cuadros de "Corrective Action" y "Root Cause Analysis", mostrados aquí debajo. Para adjuntar esa información pulse en "Action" para Acciones Correctivas y "Update" para Análisis de Causas Fundamentales.

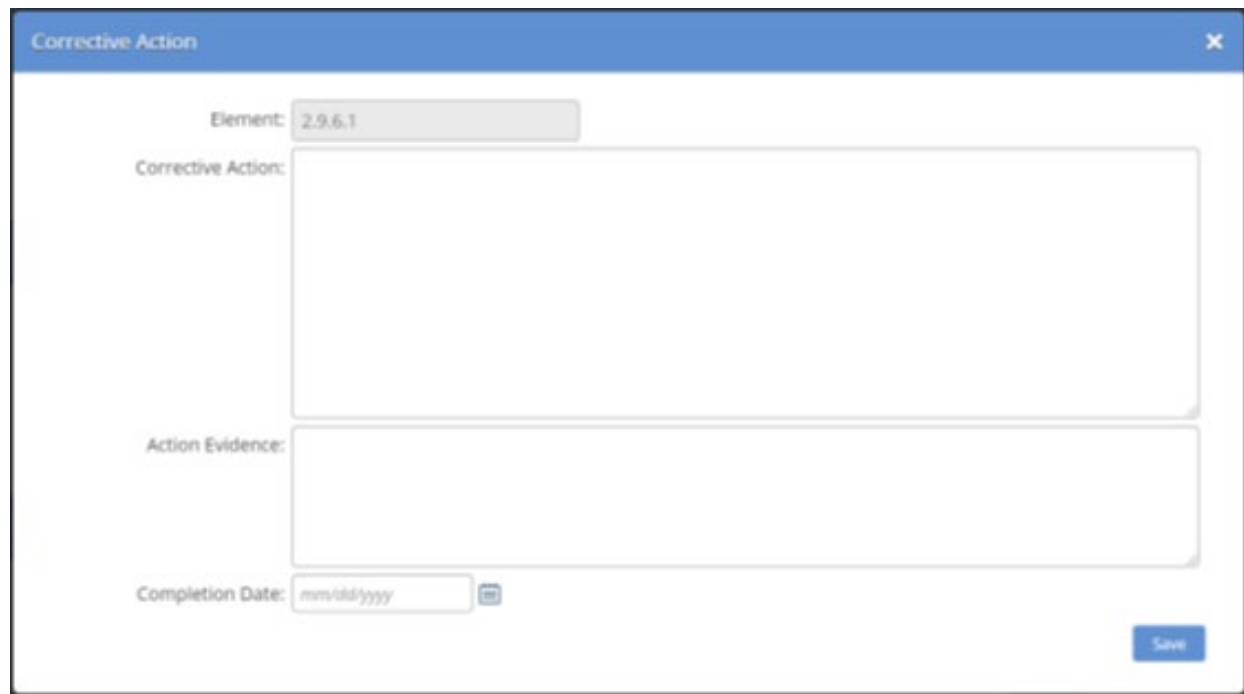
Corrective Actions					
CLAUSE	PRIMARY RESPONSE	CORRECTIVE ACTION	VERIFICATION OF CLOSE OUT	COMPLETION DATE	CLOSE OUT DATE
2.9.6.1	MINOR				
					 Action*

Root Cause Analysis		
ELEMENT	PRIMARY RESPONSE	ROOT CAUSE
2.9.6.1	MINOR	
		 Update

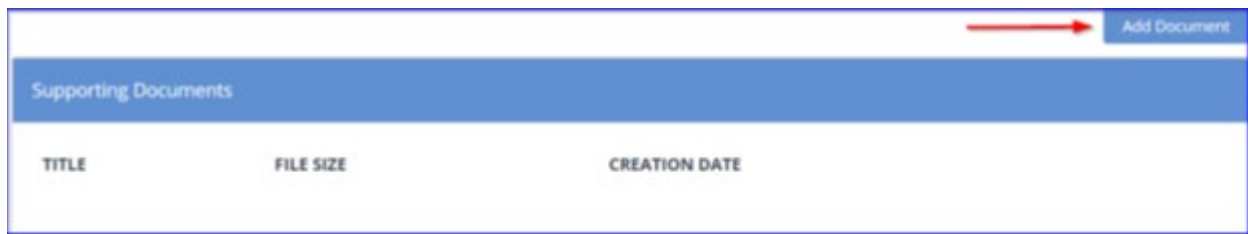
Una vez que pulse en el botón azul que dice "Action" se desplegara una lista con tres opciones.



3.1– Haga clic en la opción "Update" para abrir la pantalla e introducir "Corrective Actions", "Evidence" y "Completion date". Asegúrese de hacer clic en el botón azul que dice "Save".



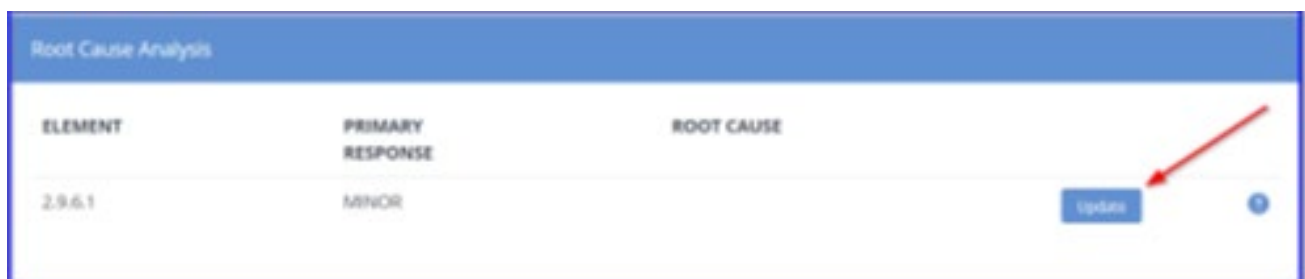
3.2– Para introducir documentos justificativos, pulse en “Supporting Documents”. Esto le llevará a una pantalla donde puede añadir o eliminar archivos. Haga clic en el botón azul que dice “Add Document” elija y suba archivos.



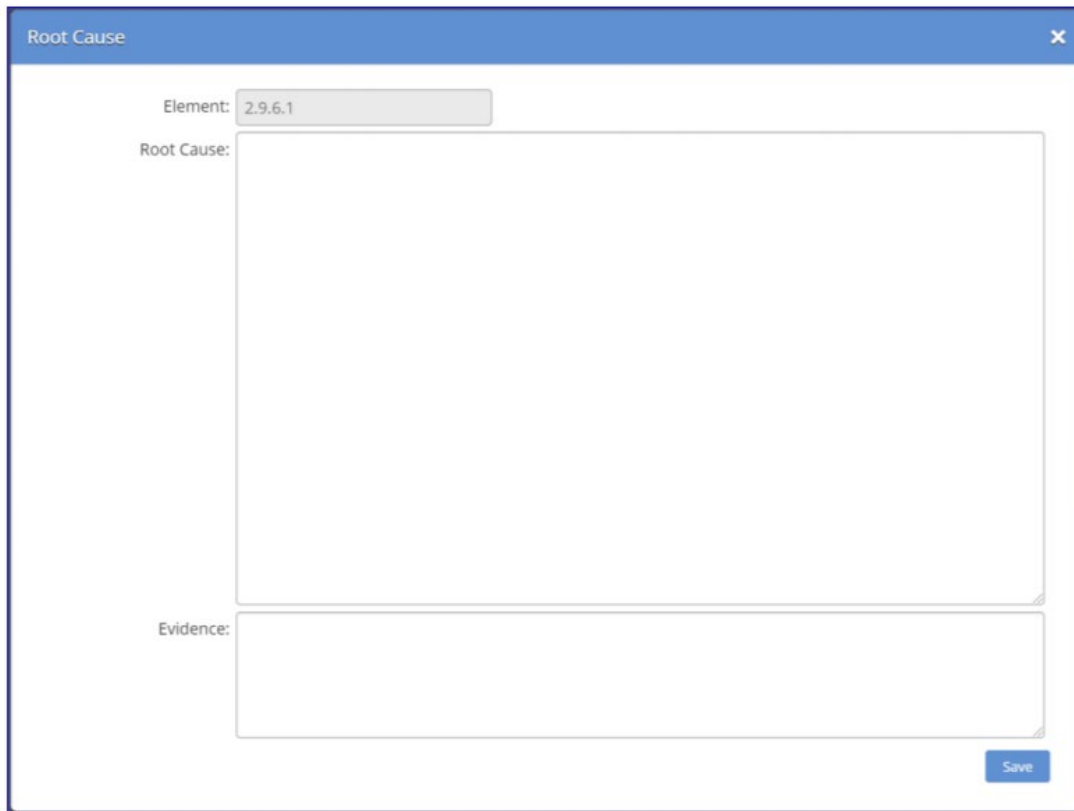
3.3– Para subir una foto como evidencia, haga clic en la opción marcado “Photo Proof” que vera en el menú despegable.



Introduzca también el análisis de la causa fundamental pulsando en “Update” bajo “Root Cause Analysis” e introduzca un análisis de la causa fundamental para cada sección que lo requiera.



En la ventana que verá adjunte “Root Cause and Evidence” y haga clic en el botón azul que dice “Save”.



Ahora la auditoría puede ser avanzada pulsando clic en “Submit for Action Closeout”.



Una vez que las acciones correctivas y análisis de causas fundamentales hayan sido introducidas, la barra de progreso general mostrará un **100%**, al final del Reporte de Resultados de la Auditoría diciendo “Corrective Action Status” deben de mostrar un porcentaje **menos de 100%**.

Preguntas Frecuentes

¿Cómo me comunico con SQFI?

Número gratuito: 1-877-277-2635

Teléfono: +1 202-220-0635

Fax: +1 202-429-4519

Correo electrónico: info@sqfi.com

Australia

Teléfono: +61 (0) 408 328 674

Correo electrónico: info@sqfi.com.au

¿Cuál es mi usuario?

Su dirección de correo electrónico es su usuario.

¿Soy empleado/a para una compañía certificada en AFIA, como consigo ser usuario en la base de datos?

Envíe un correo electrónico a support@repositrak.com pidiendo que le agreguen como usuario a su planta. Incluya en el correo: su nombre completo, su correo electrónico, su dirección y el nombre de la planta.

O llame la línea de atención al cliente: 888-842-5465, pulse opción 1 y después 2.

¿Como entrar en la cuenta de mi compañía?

Pulse este [enlace](#), ponga su usuario y contraseña. Si no recuerda su contraseña, por favor pulse [aquí](#).