

## Guía de Reporte de Auditoría PrimusGFS

### Objetivo:

Proporcionar a los auditores de PrimusGFS los requisitos mínimos para la captura de informes e información a incluir en los reportes de auditoría.

### 1) Información de auditoría / Requerimiento de Alcance

#### a. Fecha(s)/Horas de Inicio y Fin de la Auditoría:

- i. La duración de la auditoría incluye el tiempo requerido para realizar la revisión de la documentación (incluido el Módulo 1- SAIA) y la inspección visual para cada operación incluida en el alcance de la certificación.
- ii. Las siguientes pautas se proporcionan como una estimación de la duración esperada de la auditoría:
  - Auditorías de Granja, Cuadrilla de Cosecha, Empaque, Cuarto y Almacén en Frío (alcances GFSI BI, BII, BIII) – mínimo de 0.5 días.
  - Auditorías de Manufactura (alcances GFSI CI, CIII, CIV) – mínimo de 2 días.
  - Auditorías de Almacenamiento y Distribución (alcance GFSI G) – mínimo de 1 día.
    - Cualquier desviación de la duración mínima esperada de la auditoría se justificará adecuadamente y se incluirá en el resumen ejecutivo/alcance de la auditoría.
- iii. Los tiempos tanto para la revisión de la documentación como para la inspección visual deben reflejar el tamaño de la operación y los tipos de procesos auditados. Si las auditorías se realizan en varios días, asegúrese de que las actividades de auditoría de cada día se registren por separado.
- iv. La duración de la auditoría incluye el tiempo desde la reunión de apertura hasta la reunión de cierre (donde se revisan las no conformidades encontradas durante la auditoría). Los plazos se indicarán en el informe de auditoría.
- v. Todos los tiempos registrados en zonas horarias locales.
- vi. Cuando la revisión de la documentación se maneja entre auditorías (operaciones) en la misma organización, se registra en la primera auditoría ingresada. Solo se puede editar en la auditoría donde se capturó, lo que afecta a todas las auditorías de esa organización.
- vii. Para operaciones múltiples bajo la misma organización y número de aplicación (por ejemplo, múltiples granjas y cuadrillas de cosecha bajo una organización), la fecha y las horas deben registrarse de la siguiente manera:
  - La fecha/hora de inicio y fin de documentación debe ingresarse en el primer ID de auditoría enviada por la organización. El tiempo será capturado y registrado en los informes posteriores para el paquete de auditorías de la organización.

- La fecha/hora de inicio y fin de la inspección visual debe ser el tiempo total para realizar la inspección visual para todas las operaciones.
- Un ejemplo para operaciones múltiples auditadas bajo un número de aplicación y ciclo de certificación: *el organismo de certificación programó una auditoría de varios días con granjas y cuadrillas de cosecha.*

**Ejemplo Granja 1:**

Tipo de Operación:	<b>Granja</b>
Tipo de Auditoría:	<b>Auditoría Anunciada</b>
Alcance de Auditoría:	pruebas
Fecha de Inicio de la Revisión de la Documentación:	23 Aug 2019 10:00
Fecha Final de la Revisión de la Documentación:	23 Aug 2019 15:00
Tiempo total de la Inspección Documental:	5.00 Horas
Fecha de Inicio de la Inspección Visual:	22 Aug 2019 11:00
Fecha Final de la Inspección Visual:	22 Aug 2019 14:00
Tiempo total de la Inspección Visual:	3.00 Horas

**Ejemplo Cuadrilla de Cosecha 1:**

Tipo de Operación:	<b>Cuadrilla de Cosecha</b>
Tipo de Auditoría:	<b>Auditoría Anunciada</b>
Alcance de Auditoría:	prueba
Fecha Inicial de SAIA:	23 Aug 2019 10:00
Fecha Final de SAIA:	23 Aug 2019 15:00
Cantidad total de tiempo en SAIA	5.00 Horas
Fecha Inicial de Operación:	22 Aug 2019 11:00
Fecha Final de Operación:	22 Aug 2019 14:00
Cantidad total de tiempo en Operación	3.00 Horas

## b. Puntos GPS

- Se deben capturar puntos GPS para cada operación. El objetivo de los puntos GPS es permitir a los clientes verificar la ubicación de la operación, utilizarlos con fines

analíticos y respaldar otras medidas que los clientes utilizan para el cumplimiento del proveedor.

- Se requiere al menos un punto GPS para cada instalación y cuadrilla de cosecha.
  - Al menos tres (cuatro óptimos) por operaciones de granja e invernaderos.
  - Las coordenadas se ingresan como grados, minutos y segundos.
- ii. El auditor debe verificar que los puntos GPS son correctos al ver el enlace GPS y el mapa y editar si es necesario en la captura del reporte.
- c. **Resumen Ejecutivo/Alcance de la Auditoría**
- i. El **resumen ejecutivo** debe reflejar lo que se observa en el momento de la auditoría, incluyendo una descripción del proceso de cultivo/cosecha/empaque/procesamiento.
  - ii. **Este resumen ejecutivo es obligatorio incluso en ausencia de No Conformidades.**
  - iii. Si hay productos adicionales que una operación produce durante otras épocas del año puede reconocerse en la sección **“resumen ejecutivo/alcance de auditoría”**. **Aun así**, el auditor debe mencionar que el proceso no se observó en el momento de la auditoría.
  - iv. Si fueron observados problemas importantes durante la auditoría, **el auditor debe incluir los detalles de la situación** (por ejemplo, un evento de falla automática).
  - v. **Hay detalles requeridos en la sección "Información adicional" de la entrada del reporte que no tiene que repetirse en el cuadro de texto "resumen ejecutivo"**.
- d. Alcance GFSI
- i. **Es esencial que el Auditor elija los alcances GFSI correctos durante la entrada del informe. Este es un campo de datos obligatorio.**

Alcance	Nombre de la categoría	Tipos de Operación(es)	Ejemplos de productos
BI	Cultivo de plantas (que no sean granos y legumbres)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Granja</li> <li>• Invernadero</li> <li>• Cuadrilla de cosecha</li> </ul>	<p>Cultivo o cosecha de plantas (que no sean granos y legumbres) <b>incluyendo productos hortícolas e hidrófitos para alimento.</b></p> <p><b>Almacenamiento de plantas en la granja (que no sean granos y legumbres), incluyendo productos hortícolas e hidrófitos para alimento.</b></p>
BII	Cultivo de Granos y Legumbres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Granja</li> <li>• Invernadero</li> <li>• Cuadrilla de cosecha</li> </ul>	<p>Cultivo o cosecha de granos y legumbres para alimento. <b>Almacenamiento en la granja de granos y legumbres para alimento.</b></p>
BIII	Manejo de pre-proceso de productos vegetales, nueces y granos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro de almacenamiento y distribución</li> <li>• Cuarto de frío / Almacén en frío</li> <li>• Empaque</li> </ul>	<p><b>Actividades en las plantas cosechadas, incluyendo productos hortícolas e hidrófitos para alimento, que mantienen los productos enteros e íntegros.</b></p> <p>Descascarado de frutos secos, secado de granos, clasificación de frutas y hortalizas,</p>

			almacenamiento, limpieza, lavado, enjuague, transporte de producto mediante agua (fluming), selección, clasificación, recorte, empaquetado, enfriamiento, enfriamiento hídrico, encerado, mojado, empaque, re- empaque, montaje, almacenamiento, carga y/o cualquier otra actividad de manipulación que no transforme significativamente el producto de su forma original al momento de su cosecha.
CII	Procesamiento de productos vegetales perecibles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesadora</li> </ul>	<p>Producción de productos vegetales, incluyendo frutas y zumos frescos, hortalizas, granos, frutos secos, legumbres y alimento perecedero para animales domésticos procedentes exclusivamente de productos vegetales.</p> <p>Lavado, rebanado, cortado en cubos, cortado, triturado, pelado, clasificación, pasteurización, cocción, refrigeración, jugo, prensado, congelado, envasar en atmósfera modificada, envasar al vacío o cualquier otra actividad que transforma significativamente el producto desde su estado original.</p>
CIII	Proceso de productos animales y vegetales perecibles (productos combinados)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesadora</li> </ul>	<p>Producción de productos animales y vegetales combinados, incluyendo alimento listo para comer y alimento perecedero para animales domésticos.</p> <p>Mezclar, cocinar, enfriar, congelar, envasar en atmósfera modificada, envasado al vacío (por ejemplo, ensaladas listas para comer con pollo grillado o cualquier otra carne, alimentos congelados con ingredientes vegetales y animales, etc.).</p>
CIV	Proceso de productos estables a temperatura ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesadora</li> </ul>	<p>Producción de productos alimenticios de cualquier Fuente que sean almacenados y vendidos a temperatura ambiente, incluyendo alimentos enlatados y los alimentos estables a temperatura ambiente para mascotas.</p> <p>Llenado aséptico, horneado, embotellado, maceración, enlatado, cocción, destilado, secado, extrusión, fermentación, liofilización, prensado, fritura, llenado en caliente, irradiación, molienda, mezcla y combinación, envasado en atmósfera modificada, envasado al vacío, pasteurización, encurtido, tostado, salado y refinado.</p>
G	Servicios de almacenamiento y	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro de almacenamiento y distribución</li> </ul>	Almacenamiento, distribución y/u operaciones logísticas para el almacenamiento y transporte de

	distribución de alimentos		alimentos perecederos o no perecederos, piensos y envases.  Nota: se excluyen las actividades de embalaje con etiquetado.
<i>Tabla 1: Alcances del Reconocimiento GFSI (tomado de GFSI v2020.1)</i>			

e. Información de Producto

- i. El auditor debe confirmar el grupo/nombre(s) del producto y seleccionar si se observó el producto durante la auditoría; no observado, pero de un tipo de riesgo similar al que fue observado; o no observado y no de un tipo de riesgo similar al observado.
- ii. **Seleccionar la estacionalidad del producto(s)**
  - El propósito de confirmar la estacionalidad del producto es para la revisión del cumplimiento del cliente, analíticos del cliente o de la industria en el Programa de Cadena de Suministro, etc.
- iii. **Seleccionar el país de destino del producto(s). Si se desconoce, debiese seleccionarse el país de origen.**
  - El propósito de confirmar el país de destino del producto es obtener información para preguntas de cumplimiento específicas, actúa como una ayuda para las revisiones de cumplimiento del cliente (por ejemplo, decisiones FSVP) y puede usarse en analíticos del Programa de Cadena de Suministro.

f. Información de Ubicación

- i. Indique si la organización y la dirección (es) de la operación son correctas
  - Si la dirección no es correcta, el auditor debe informar al organismo de certificación para que realice los cambios.

g. Información adicional.

- i. Se puede encontrar una lista de los requisitos de información de auditoría dentro de cada lista de verificación operativa de PrimusGFS **v3.2**.
- ii. Operaciones de Granja/Invernadero:
  - ¿Qué entradas agronómicas se usan?
  - ¿Qué fuente (s) de agua se utilizan en la operación de cultivo?
  - ¿El agua entra en contacto con la porción comestible del cultivo?
  - ¿Para qué grupo de productos se utiliza la fuente de agua?
  - Descripción del terreno adyacente.
  - Número total de trabajadores para la operación. El auditor debe aclarar con el auditado y no confiar en el número visto durante la inspección visual.
  - Tamaño de la operación

- Si se estaba realizando algún trabajo
  - Los métodos culturales utilizados (orgánicos, convencionales, de transición, hidropónicos, otros).
  - Qué tipo (s) de inodoro presente en la operación
  - **Aplicable a Invernaderos: La condición de temperatura (ambiente, controlada, otra) y el material estructural utilizado (Vidrio, acrílico, plástico, otro)**
- iii. Cuadrilla de Cosecha:
- Número total de trabajadores para la operación. **El auditor debe aclarar con el auditado y no confiar en el número visto durante la inspección visual.**
  - Proceso de cosecha, ya sea manual o mecánica
  - Si se estaba realizando algún procesamiento en el campo **(descorazonado en el campo, corte superior y de cola, florets, otro).**
  - Si se utiliza agua después de la cosecha y si es así, si se utilizó un anti-microbiano **y el tipo.**
  - ¿Qué tipo(s) de equipo fue **utilizado (por ejemplo, escalera, baldes, RPC, cuchillos, carros de recolección, podadoras/tijeras, otros)?**
- iv. Instalación
- Número total de trabajadores (en el día de la auditoría)
  - Número máximo de trabajadores durante la temporada alta
  - Número de líneas para la operación
  - Número de líneas siendo utilizadas durante la auditoría
  - Tamaño de la instalación
  - Si un anti-microbiano es utilizado en el agua/hielo
  - Si hay alérgenos presentes
  - Si se usa almacenamiento con temperatura controlada
  - Qué fuente(s) de agua son utilizadas
  - Condiciones del entorno de la instalación (almacenamiento seco, alta humedad, paso de lavado de una sola pasada, paso de lavado de agua reutilizada)

## 2) Comentarios del auditor para cada pregunta

- i. Azzule proporciona la guía *Comentarios mínimos de Reporte PrimusGFS*, que debe seguirse para comentar cada observación y deben evitarse los comentarios no específicos.
- ii. Todos los puntajes deben estar justificados, excepto donde se especifique que una respuesta Sí / No es aceptable.
- iii. Las no conformidades deben detallarse para ayudar al lector a comprender la puntuación baja.

### 3) Libre de Errores & Puntaje

- i. Errores de Ortografía y Gramática: El auditor es responsable de la gramática y ortografía del reporte de auditoría antes de enviarlo. Esos errores afectan las herramientas de traducción de idioma.
- ii. Lenguaje de consultoría: los comentarios no deben incluir términos que puedan considerarse consultoría, como "recomendar", "sugerir", "necesitar", etc.
- iii. Opinión personal: los comentarios deben ser específicos a lo que se observó en el momento de la auditoría (por ejemplo, utilizando medidas cuantitativas cuando sea posible) y no deberán incluir ninguna opinión personal (por ejemplo, evitar el uso de términos como "excelente", "muy malo", etc.). El uso de comentarios objetivos evita anotar opiniones.
- iv. Designación de puntaje: El puntaje debe indicarse al comienzo del comentario del auditor (por ejemplo, "NC. La operación no tenía un procedimiento de acción correctiva"). Las respuestas aceptables son:
  - Cumplimiento Total - "SI", "CT", "Cumplimiento Total", o "No" (si aplica para la respuesta de la pregunta).
  - Deficiencias - "No", "NC", "No-Conformidad", "Mayor," "MY," "Menor," "MN," o "Si" (si aplica para la respuesta a la pregunta).
  - No aplica – "N/A," "No aplica"
- v. Designación de Puntaje versus Comentario del Auditor: El puntaje designado en el comentario debe reflejar la opción seleccionada en el sistema (por ejemplo, el comentario del auditor no debe leer "CT", cuando la selección del sistema es "N/A").
- vi. Problema / No conformidades encontradas: para comentarios de no conformidad, la razón del descuento de puntaje debe enumerarse primero.
- vii. Categorías de No Conformidad: Al bajar la calificación de una pregunta, el auditor debe seguir las designaciones de puntuación en las Guías de interpretación de PrimusGFS.
- viii. Doble tintineo: las deficiencias no deben reducirse en más de una pregunta. Si hay superposición, el auditor puede reducir la puntuación en la pregunta más relevante y luego obtener una calificación de N / A en la siguiente pregunta y detallar que ya se ha bajado el puntaje en otra pregunta.
- ix. Calificando el futuro: El auditor debe informar lo que está sucediendo en el momento de la auditoría, y no lo que sucederá en el futuro o potencialmente sucederá en el futuro.
- x. Uso de No Aplicable: el auditor debe marcar las preguntas como N / A cuando la pregunta no aplica a la operación específica o, por ejemplo, el auditor pierde algo durante la inspección visual y no puede regresar para observar la pregunta específica. Todos los usos de N / A deben justificarse con un comentario de por qué se marcaron como N / A.

#### 4) Revisión de Acciones Correctivas

- i. Los auditores deben seguir el Apéndice 3 – Guía para el cierre de No Conformidades y Acciones Correctivas y la sección 12 No Conformidades y Acciones Correctivas de las Regulaciones Generales v3.2.
- ii. El auditado debe proporcionar:
  - El auditado debe proporcionar evidencia de que determinó la causa del problema y ha abordado (consulte la pregunta 1.03.03 para obtener más detalles), cualquier plan de acción para abordar el problema inmediato, respecto a las no conformidades, las acciones correctivas tomadas, y, si aplica, cualquier acción preventiva para ayuda evitar futuras instancias.
  - Si la acción correctiva no se puede completar durante el plazo de la acción correctiva, la organización debe presentar el plan de acción correctiva, la evidencia de la intención de completar y un plazo para la finalización y/o una evaluación de riesgos documentada con las medidas de mitigación implementadas que muestra que el problema identificado o la no conformidad está controlado.
- iii. Acciones correctivas rechazadas: Para todas las acciones correctivas/**planes de acción correctiva** que se rechazan en el sistema, el auditor debe incluir un comentario que haga referencia al motivo para el rechazo.
- iv. Designación de puntaje versus Comentario del Auditor: La aceptación/rechazo de la acción correctiva por parte del auditor también debe coincidir con el comentario del auditor y el cambio en la calificación.
- v. Durante la próxima auditoría, el auditor que visite la operación debe verificar que las acciones correctivas/los planes de acción correctiva implementados/presentados abordaron adecuadamente el problema original y que estas acciones fueron efectivas. Cuando la acción correctiva/plan de acción correctiva es ineficaz o no ha abordado suficientemente los problemas, el auditor debe evaluar las preguntas 1.01.03 y 1.03.03 para determinar si se debe presentar una No conformidad durante esa auditoría.