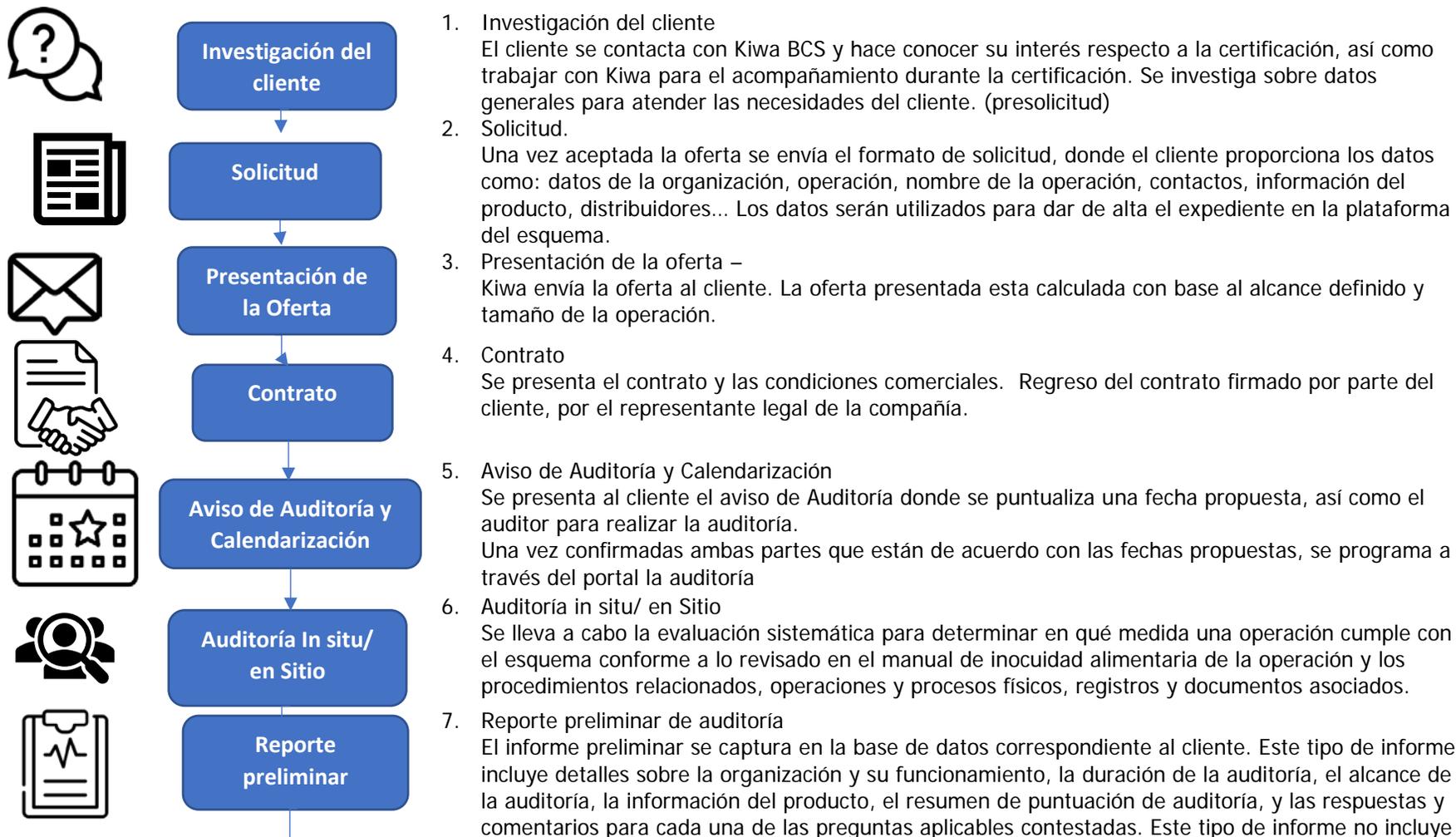


Protocolo de Servicio PGFS
Proceso para la certificación PrimusGFS

En conformidad de los requisitos establecidos por PrimusGFS

Kiwa

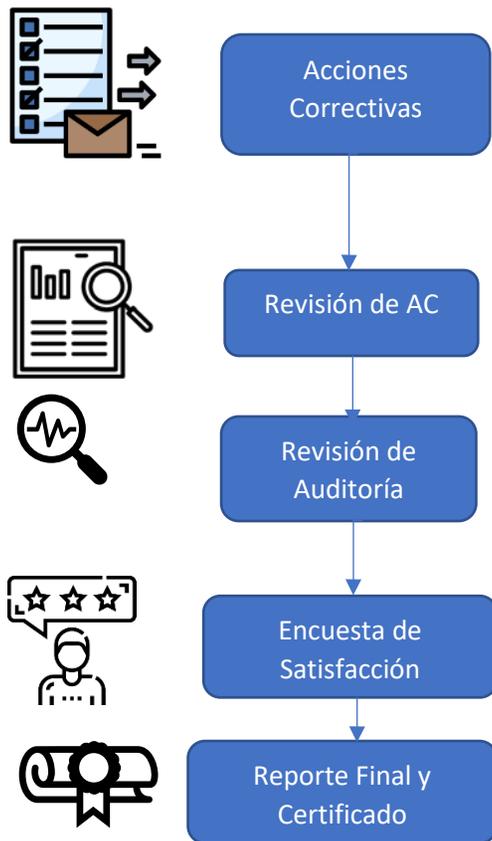
Para más información contáctenos a nivel nacional a la página web de Kiwa



15 días posteriores a la auditoría



Protocolo de Servicio PGFS



- las pruebas y/o respuestas del cliente a las acciones correctivas o la respuesta de revisión del organismo certificador a esas acciones correctivas.
8. Presentación de planes de Acciones Correctivas y evidencias
El cliente presenta planes de Acciones Correctivas con análisis causal, evidencia de las acciones correctivas implementadas, evitando la recurrencia. Esto debe ser en la base de datos, donde podrá el cliente agregar la información correspondiente al plan de acciones correctivas y preventivas.
 9. Auditor/Kiwa Revisa Acciones Correctivas, Acepta/Rechaza y envía la respuesta al cliente
Se revisan las Acciones correctivas, así como la evidencia presentada, evaluando si estas cubren lo requerido para cerrar la No Conformidad
 10. Kiwa Revisa auditoría
Se revisa la información recolectada tanto en el reporte como las acciones correctivas y evidencias presentadas.
Si la evidencia presentada, así como la puntuación cumple con los establecido por el Dueño del Esquema, se concede la certificación.
 11. Encuesta de Satisfacción
Se envía al cliente una encuesta de satisfacción respecto al servicio recibido durante el proceso de certificación, a fin de identificar las oportunidades de mejora. Liquida el total del costo del servicio.
 12. Reporte final y certificado son generados por el sistema
Cuando la certificación es otorgada, se envía a través de la plataforma tanto el reporte final como el certificado.

28 días posteriores a la auditoría



45 días posteriores a la auditoría



Protocolo de Servicio PGFS

Protocolo de Servicio PGFS
Proceso para la Renovación

En conformidad de los requisitos establecidos por PrimusGFS

Kiwa

Para más información contáctenos a nivel nacional a la página web de Kiwa



Contacto con el
cliente



Respuesta del
cliente



Solicitud

1. Contacto con el cliente
Kiwa se contacta con el cliente para recordar la programación de la auditoría con el tiempo suficiente de manera que se evite el vencimiento de la certificación.
El Certificado tiene una validez de 12 meses, por lo que es recomendable la auditoría se programe con el debido tiempo para evitar un vencimiento de la certificación.
2. Respuesta del Cliente
El cliente confirma su interés de trabajar con Kiwa.
Se puede dar el caso que el cliente contacte previamente a Kiwa para presentar su interés de trabajar con Kiwa en el proceso de certificación.
3. Solicitud
Se le facilita el formato de Solicitud de Información
Se continua el Proceso para la Certificación PGFS como los pasos descritos anteriormente 2-12

Protocolo de Servicio PGFS

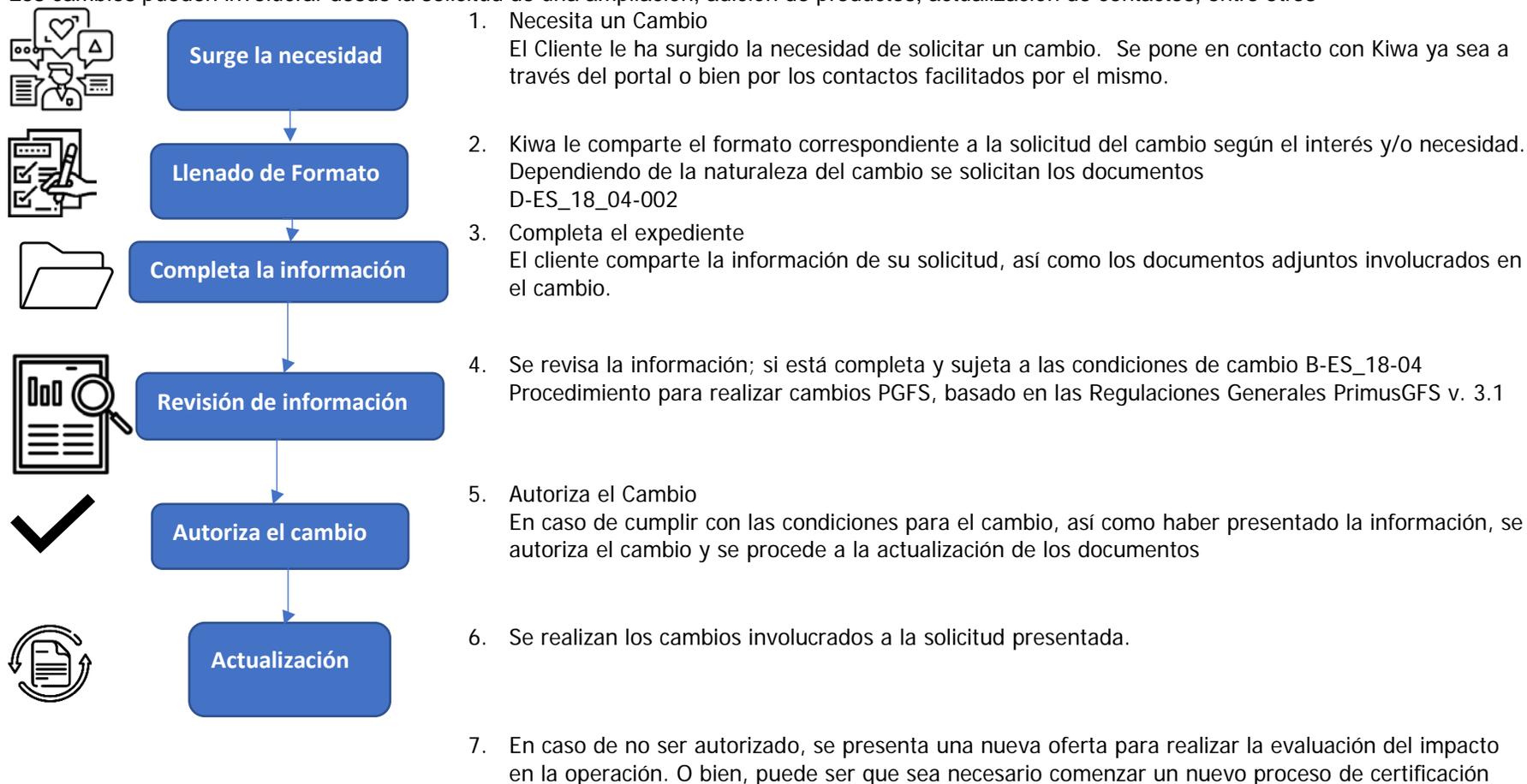
Protocolo de Servicio PGFS
Solicitud de Cambios

En conformidad de los requisitos establecidos por PrimusGFS

Kiwa

Para más información contáctenos a nivel nacional a la página web de Kiwa

Los cambios pueden involucrar desde la solicitud de una ampliación, adición de productos, actualización de contactos, entre otros

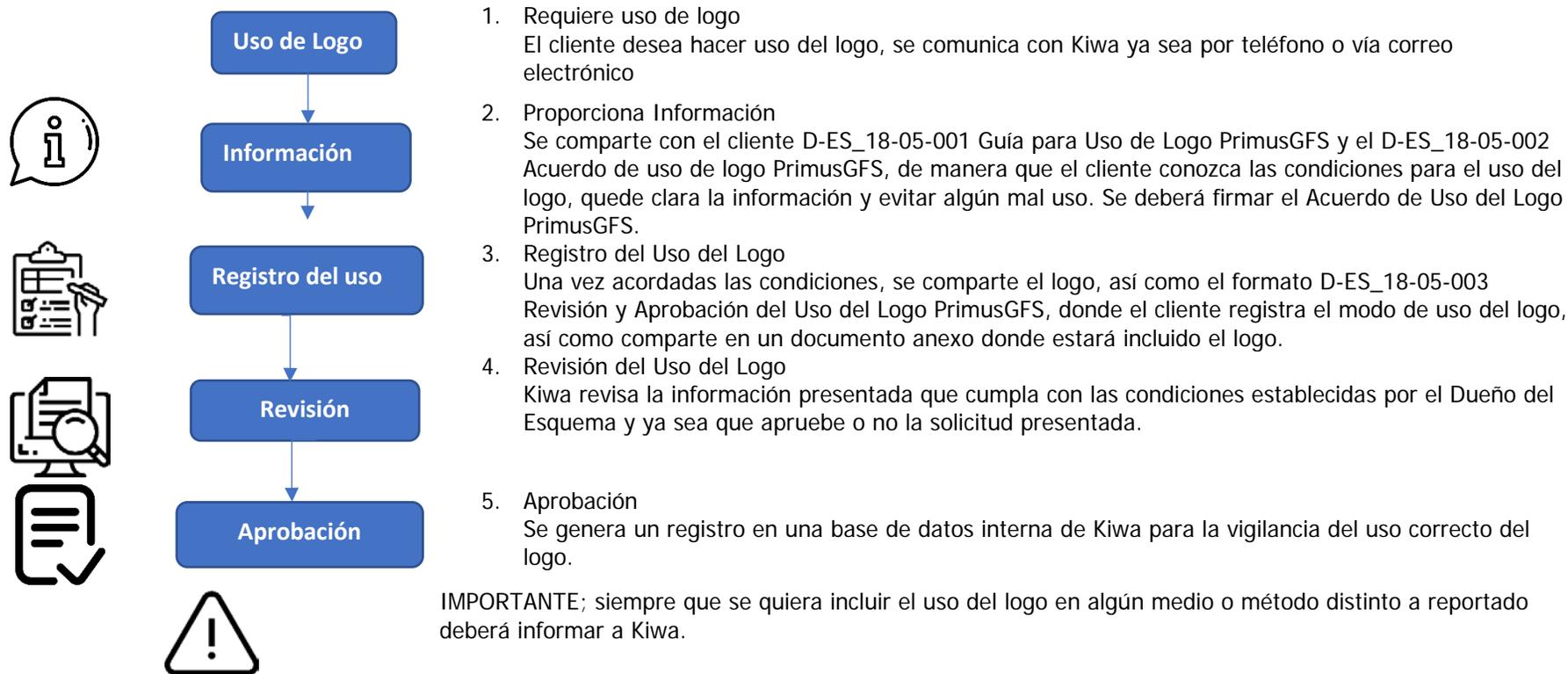


Protocolo de Servicio PGFS**Protocolo de Uso de Logo**

En conformidad de los requisitos establecidos por PrimusGFS

Kiwa

Para más información contáctenos a nivel nacional a la página web de Kiwa

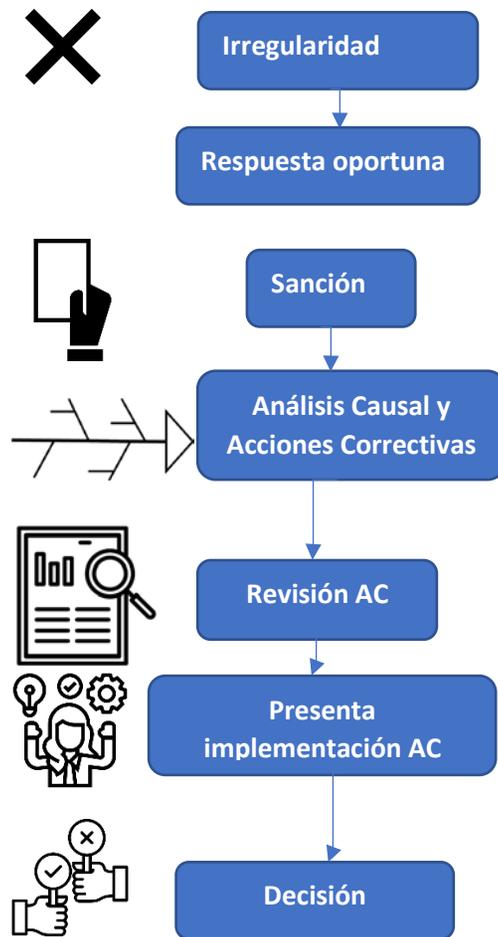


Protocolo de Servicio PGFS

Protocolo de Sanciones

Kiwa

Para más información contáctenos a nivel nacional a la página web de Kiwa



1. Se identifica una irregularidad. Se da el primer aviso vía correo electrónico Consultando la matriz de medidas PrimusGFS, basada en las Regulaciones Generales PrimusGFS v. 3.1
Si no presentan un riesgo directo a la inocuidad.
2. El cliente responde y corrige sin mayor impacto a los requisitos involucrados del esquema, así como cuestiones legales.
3. Se cuenta con una situación que de acuerdo con la Matriz de Medidas de PrimusGFS (D-ES_18_02-001) se requiere llevar a cabo una suspensión, se llena el formato D-ES_18_02-002 Registro de Sanciones, donde se comunica formalmente que la compañía ha sido suspendida y el procedimiento por el cual será sometido a evaluación.
4. El cliente realiza un análisis causal (análisis de causa raíz) de manera que se planteen acciones correctivas y preventivas, atacando los causales identificados.
5. Se revisan las AC presentadas por el cliente, en caso de estar de acuerdo, se le comunica al cliente para dar la continuidad a lo presentado.
De lo contrario, se le hará saber algunas observaciones, para una mejor propuesta por parte del cliente
6. Se presenta la evidencia de la implementación de las AC
7. Revisa la información presentada y se toma una decisión, si las acciones correctivas y preventivas, la evidencia son eficientes, se procederá a levantar la suspensión.
De lo contrario se revoca la certificación y no podrá ser parte de la certificación PrimusGFS durante 6 meses. Al igual se le informará de manera formal a través del formato D-ES_18_02-002 Registro de Sanciones, el cual deberá dar continuidad como lo descrito anteriormente. (a partir punto 4)

Protocolo de Servicio PGFS

El proceso de Certificación PrimusGFS se ha diseñado basado en los requisitos del Dueño del Esquema, en los documentos de Regulaciones Generales, así como los documentos asociados al esquema, preguntas y expectativas, guías de interpretación y glosario.

Los cuales se encuentra disponibles en la página del sitio oficial de PrimusGFS.

<http://primusgfs.com/>